

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y
DESARROLLO DE IBAGUE**

**MANUAL DE
CONTRATACION**

INFIBAGUE

Contenido

Presentación	5
Adopción	9
CAPITULO I	
Generalidades	10
1. Naturaleza Jurídica de INFIBAGUE	10
2. Estructura Orgánica y Administrativa	10
3. Principios Orientadores de Contratación	11
4. Fundamentos Legales del Manual	14
Capacidad para Contratar	15
1. Representación Legal de INFIBAGUE	15
2. Facultades del Ordenador del Gasto	15
3. Conflicto de Intereses	16
4. Capacidad de los Contratistas	16
5. Inhabilidades e Incompatibilidades	17
6. Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes	17
CAPITULO II	
Desarrollo del Proceso de Contratación	18
2. Etapas del Proceso de Contratación	19
2.1. Etapa de Planeación y Programación	21
2.1.1. Plan General de Compras y Servicios	21
2.1.2. Estudios Previos	22
2.1.3. Determinación de los Riesgos Previsibles	24
2.1.4. Análisis de Mercado	25
2.1.5. Elaboración de Presupuesto	25
2.1.6. Verificación de la Apropiación Presupuestal	25
2.1.7. Resolución Justificación de Modalidad de Selección	26
2.1.8. Elaboración de Pliegos de Condiciones	27

2.1.9. Publicidad de Los Procedimientos de contratación en el SECOP	29
2.1.10. Publicación de Los Pliegos y Condiciones	32
2.1.11. Publicación de los Contratos en Gaceta Municipal	33
2.1.12. Aviso de Convocatoria	33
2.1.13. Evaluación de Procesos Contractuales	34
2.2. Etapa Pre-Contractual	38
MODALIDADES DE SELECCION	
2.2.1. De la Licitación Publica	39
2.2.1.1. Subasta Inversa	39
2.2.1.2. Selección Abreviada	48
2.2.2. De la Contratación de Menor Cuantía	49
2.2.2.1. Selección Abreviada de Menor Cuantía	49
2.2.2.2. Selección Abreviada por Declaratoria Desierta de la licitación	51
2.2.3. Del Concurso de Méritos	51
2.2.4. Contratación Directa	60
2.2.5. De la mínima Cuantía	62
2.3. Etapa de Contratación	66
2.3.1. Celebración del Contrato	66
2.3.2. Ejecución del Contrato	67
2.3.3. Procedimiento para Adición, Prorroga o Modificación del Contrato	67
2.4. Etapa POS-Contractual	68
2.4.1. Liquidación del Contrato	68
2.4.2. Contratos que se deben liquidar	69

CAPITULO III

3. Interventoría

3.1. Objeto de la Interventoría	70
3.2. Objetivos Específicos de la Interventoría	70
3.3. Designación del Supervisor	73
3.4. Funciones del Supervisor	73
3.5. Prohibiciones a los Interventores o Supervisores	75

CAPITULO IV

4. Garantías – Multas



4.1. Garantías	75
4.1.1. Clases de Garantías	76
4.1.2. Excepciones al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo	77
4.1.3. Aprobación de la Garantía de Cumplimiento	77
4.2. Multas	77
4.2.1. Principios Rectores	78
4.2.2. Clausula de Multas	78
4.2.3. Procedimiento	79
4.2.4. Requerimientos Previos	79
4.2.5. Requisitos del Requerimiento	80
4.2.6. Aceptación de las Multas	81
4.2.7. Citación a Terceros	81
4.2.8. Audiencia del Afectado	81
5. Vigencia y Derogatoria	83

MANUAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA PARA EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ

PRESENTACION:

La normatividad dispersa existente hasta este año en materia de la contratación pública en Colombia, hacía dispendioso su análisis, cotejo e interpretación y, en ocasiones se prestaba para actos de corrupción y dificultaba la tarea de los entes públicos en su aplicación correcta en busca de los fines que ésta siempre ha buscado, y de los entes de control frente a la vigilancia para su cabal cumplimiento, siendo prioridad del legislador implementar, actualizar y ahora incluso podremos decir, globalizar las disposiciones sobre el tema. Se afirma esto, por cuanto con la entrada en vigencia del Decreto Reglamentario 734 de 2012, “*por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la administración pública y se dictan otras disposiciones*”, no sólo se recopila esa dispersión, sino que se hacen algunas modificaciones y reformas importantes y se buscó, indiscutiblemente – como varios autores y analistas lo han afirmado- cumplir compromisos asumidos por Colombia con E.E.U.U frente al Tratado de Libre Comercio (TLC) ratificado por la Ley 1143 de 2007, que entró en vigencia el 13 de abril del 2012, coincidiendo con la vigencia del decreto que nos ocupa.

Este Decreto recogió por ejemplo, todas las normas reglamentarias dispersas, dictadas en desarrollo de la Ley 1150 de 2.007 estableciendo un nuevo glosario técnico, entre otros, el Producto Nacional Bruto (PNB), la paridad del poder adquisitivo de la moneda local (PPA) y una nueva concepción respecto a las tecnologías espaciales. Es notoria la definición

de los valores constitutivos de la calificación los cuales discrimina en forma matemática con relación a la capacidad técnica, financiera y el factor de ponderación de experiencia dentro de los tres componentes del registro.

Sobre los Procesos de selección la reforma fue radical con la institucionalización de cuatro (5) procedimientos: Licitación pública. Selección abreviada. Concurso de méritos. Adjudicación directa y Mínima cuantía.

En cuanto a la distribución de riesgos en los contratos estatales, para garantizar la estabilidad de la ecuación financiera del contrato, se debe tener en cuenta el artículo 4º. De la Ley 1150 y los aspectos reglamentarios del Decreto 0734 de 2012 en lo que concierne a la estimación, tipificación y asignación. Para darle cumplimiento a esta norma, la entidad deberá fijar una audiencia especial para la discusión de la misma.

El otro punto de ejecución del contrato tiene que ver con el régimen de las garantías, materia que fue reglamentada por el Decreto 0734 de 2012. En este Decreto se habla claramente de la cobertura integral de las garantías desde la presentación de los ofrecimientos, la ejecución de los contratos y su liquidación así como la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración pública según el contrato.

Llama poderosamente la atención las clases de garantías que pueden otorgar los contratistas.

Uno de los alcances de Decreto 0734 de 2012, fue el lograr el establecimiento de exigencias previas de carácter general y de común aplicación a los tres (3) primeros procesos de selección, y excepcionalmente al proceso de adjudicación directa y mínima cuantía con respecto a algunas causales. No sobra advertir que ciertos requisitos constituyen requerimientos ineludibles, por cuanto algunos son de la esencia y otros de la validez y eficacia del contrato.

Se acogieron como soporte de legalidad los principios de transparencia y objetividad que todos los sistemas de selección deben agotar.

En materia de Convocatoria pública, el Decreto 734 de 2012 siguió los mismos lineamientos de convocatoria a través de página Web teniendo en cuenta la información necesaria como el objeto a contratar, la modalidad de selección.

El Decreto 734 de 2012 conservó en esencia lo previsto en el decreto 2474 de 2008 respecto al acto administrativo de apertura, resumiendo en siete (7) puntos la estructura del acto y estableciendo la posibilidad de suspensión y revocatoria.

El Pliego de condiciones, deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta, tomando como referente el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993 y las descripciones reglamentarias del artículo 2.2.3 del decreto 734 de 2012.

Las Adendas, como actos administrativos de tramites modificatorio de los pliegos, sufrieron alteraciones sustanciales y procedimentales tal como lo prevee el artículo 89 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) el cual deberá armonizarse con el artículo 224 del Decreto 734 de 2012.

En el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 se estipula la obligación de la entidad contratante de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, solamente se excluyen los que tienen carácter reservado, la publicidad será a través del SECOP con carácter obligatorio, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

He aquí algunas modificaciones que no sólo justifican, sino que hace imperativo la modificación y actualización del manual de Contratación del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUE.

No se trata en esta presentación de hacer un análisis sobre la conveniencia o no del decreto 734/2012, menos de su Constitucionalidad, que serán objeto de otras instancias académicas y judiciales, pero sí de una somera crítica constructiva a su forma de numeración que rompe toda una tradición normativa en la historia de la patria, aplicando normas ICONTEC propias de las monografías de grado, en donde la numeración no es consecutiva sino en series para cada título, constituyéndose indudablemente en un Decreto sui generis en esta forma de enumeración dificultosa y engorrosa.

Nuestra finalidad en consecuencia, no es otra que la de cumplir con lo exigido en el artículo 8.1.11 del decreto, que estableció que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se encuentran en la obligación de adoptar un manual de contratación en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben acometerse en virtud de la delegación o de la desconcentración, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual. Todo ello en cabeza de las distintas dependencias que integran la entidad, en desarrollo de la potestad de auto organización administrativa de que son titulares, tal y como lo indico nuestro Consejo de Estado, el que mediante sentencia 36.054 del 14 de abril de 2010 dijo sobre el particular lo siguiente:

“Los denominados manuales de contratación pueden enmarcarse dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada entidad estatal, toda vez que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo. En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter inter-orgánico. Adicionalmente, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal —funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación, en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, entre otros—, es decir, aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual”.

El presente Manual tiene por objeto fijar los lineamientos, procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades precontractual, contractual y pos contractual que adelanta el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE.

Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación se desarrollarán con sujeción a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa y teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE, busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines. Los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios. Igualmente, de acuerdo con el principio de responsabilidad, todos los funcionarios del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE -INFIBAGUE que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, responderán por sus actuaciones u omisiones

Adopción

En el anterior sentido, y siguiendo el derrotero que para los Manuales de Contratación fijo el Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el presente Manual de contratación desagrega y asigna las distintas actividades que tendrán lugar durante la gestión contractual del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUE, (desde su etapa de planeación hasta la etapa post contractual) por virtud de lo normado en las disposiciones jurídicas que regulan esta materia.

Por lo demás, la adopción del presente instrumento se explica en la necesidad de actualizar el Manual vigente en esta entidad, a las recientes reglamentaciones que el Gobierno nacional ha proferido en materia de contratación estatal.

CAPITULO I

Generalidades

1. Naturaleza Jurídica De Infibagué

INFIBAGUÉ, elaboró el presente Manual de Contratación con la finalidad de darle a conocer el entorno laboral en donde desarrollará sus funciones y actividades, ya que los servidores públicos de nuestra Institución son prioridad de atención y representan la parte fundamental en la tarea de construir el desarrollo armónico de la Entidad.

Sabemos que con su habilidad, actitud y capacidad, logrará metas personales en aras de enriquecer la formación y replanteamiento de las políticas públicas, donde se busca fortalecer las acciones que nos conllevan al cumplimiento de las metas de INFIBAGUE, “Presente y Futuro de la Región”.

2. Estructura Orgánica y Administrativa.

- CONSEJO DIRECTIVO
- GERENCIA GENERAL
- SECRETARIA GENERAL
- OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
- OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
- DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS Y PROMOCIÓN
- EMPRESARIAL
- DIRECCIÓN FINANCIERA
- TESORERÍA GENERAL
- OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
- DIRECCIÓN OPERATIVA
- OFICINA DE ALUMBRADO PUBLICO
- OFICINA DE PLAZAS DE MERCADO
- DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
- ALMACÉN GENERAL
- OFICINA DE SISTEMAS

3. Principios Orientadores de la Contratación

ALCANCE: El presente Manual de Contratación pretende que el usuario del mismo, ejecutores del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUE, en su actividad contractual.

PRINCIPIOS: Las actuaciones de todos y cada uno de los servidores públicos que participen de alguna manera en cualquiera de los procesos de contratación, deben regirse por los postulados de la Transparencia, la Economía, la Responsabilidad, Selección Objetiva, Respeto de la Legalidad y los demás Principios de la Función Administrativa, contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política según el cual, “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de **igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad**, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*”.

Los actos, decisiones, apreciaciones e interpretaciones en materia de contratación, deben siempre estar condicionados por la objetividad; ningún interés ni presupuesto subjetivo debe interferir en sus actuaciones, las cuales a su vez deben estar fundamentadas suficientemente. Igualmente, debe respetarse y acogerse la selección objetiva del contratista, regulado por el decreto reglamentario No. 734 de 2012 y el Artículo 5 Ley 1150 de 2007 así como disponer y utilizar los medios de publicidad necesarios y exigidos por la normatividad legal. Se tendrán en cuenta especialmente los siguientes principios:

· **BUENA FE:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de INFIBAGUE y quienes contraten con ésta Entidad.

- **CALIDAD:** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los Contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de INFIBAGUE.

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

- **ECONOMÍA:** Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Administración pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.

- **PLANEACIÓN:** Es la etapa de concepción del contrato o de definición de los requerimientos de una contratación. Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos Institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados. Por ejemplo: cuando se contrata la compra de suministros, tal actuación debe corresponder al plan de necesidades y al plan anual de compras de la Entidad, sin que deban ejecutarse producto de la improvisación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

- **RESPONSABILIDAD:** Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. De igual manera, los Contratistas deben garantizar la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados, y responder por ello.

- **TRANSPARENCIA:** EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ-INFIBAGUE, debe escoger al contratista a través de las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de meritos, contratación de mínima cuantía y contratación directa, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 3.1.1 del decreto reglamentario 734 de 2012, de conformidad con el art. 2° de la Ley 1150 de 2007.modificado por el artículo 94 de 1474 de 2011 Los procesos contractuales que adelante la entidad, debe dar aplicación a la selección objetiva prevista en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, por consiguiente, los pliegos de condiciones deben tener en cuenta los criterios y reglas claras las cuales deben ser conocidas con oportunidad, para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, y formulen las observaciones requeridas. Así de esta manera, el funcionario competente dispondrá lo necesario para que en el proceso de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

- **SELECCIÓN OBJETIVA:** Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por consiguiente los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta las condiciones establecidas a en los artículos 21 y 25 e ley 80 de 1993 y el artículo 5 a ley 1150 de 2007.

- **DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Los funcionarios competentes deberán garantizar que las diferentes etapas del proceso de contratación queden registradas documentalmente. En cumplimiento del artículo 29 del Código Contencioso Administrativo, se debe conformar el expediente contractual con todos los documentos y actuaciones de cada contrato para su posterior examen, obtención de

copias y certificaciones sobre el mismo. Por consiguiente, los contratos o convenios a suscribir por la entidad, tendrán una radicación única, la cual se enumerará en orden consecutivo por años. Adicionalmente, los documentos contractuales deben quedar suscritos por los funcionarios y personas que lo elaboraron, proyectaron y/o intervinieron en su elaboración. Finalmente, toda la documentación que soporta la contratación debe reposar en las áreas designadas para la conformación de los expedientes únicos de contrato.

· **PUBLICIDAD:** Tal y como lo establece 2.2.5 Y 2.2.6 del Decreto 734 del 2012,

La sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas, sin perjuicio de las publicaciones previstas en el numeral 3° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La entidad será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio Web será indicado por el administrador.

4. Fundamentos Legales del Manual

En el presente manual no se reproduce la totalidad de la normatividad sobre contratación pública, con el fin de evitar redundancias y debido al gran tamaño de la misma, por lo tanto, a la consulta de este Manual siempre debe agregarse el estudio de la normatividad correspondiente. Para facilitar esto último, dentro de los cuadros de cada procedimiento se ha colocado una columna a la derecha con la principal normatividad aplicable (que puede no ser la única dependiendo del caso).

LEY 80 DE 1993 (octubre 28) por la cual se expide el Estatuto General de Contratación la Administración Pública.

LEY 1150 DE 2007 (16 julio 2007) por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

DECRETO REGLAMENTARIO 734 DE 2012 (13 de Abril) por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la administración pública y se dictan otras disposiciones

Capacidad para Contratar

1. Representación legal de INFIBAGUE.

De conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos o para escoger los contratistas será del Representante Legal del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, tales atribuciones únicamente corresponden al Gerente General, así como los demás servidores públicos de la entidad a quienes el Gerente General delegue de manera especial o general, con fundamento en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 9 y siguientes de la ley 489 de 1998.

2. Facultades del ordenador del Gasto

Son facultades del Gerente General: La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y la liquidación; Suscribir las actas de liquidación de todos los contratos celebrados por INFIBAGUE, y realizar todos los actos y trámites

inherentes a la realización de licitaciones o concursos para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía.

En los casos en que el servidor público actúe por delegación, sus funciones deben desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiere la delegación.

3. Conflicto de Intereses

Los miembros del Consejo Directivo, el Gerente General y todos los demás funcionarios de INFIBAGUE deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses del Instituto, al tratar con contratistas, compradores, vendedores y cualquier otra persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que realice o pretenda realizar negocios con la Entidad o con las empresas en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente.

En caso de conflicto de intereses, el miembro del Consejo Directivo, el Gerente General o el funcionario del Instituto, deberá plantear el conflicto de intereses y abstenerse de participar de cualquier manera en el acto respectivo.

Los conflictos de intereses tienen ocurrencia, en aquellas situaciones en virtud de las cuales el funcionario público en razón de sus funciones se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales.

Esto es, cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, profesional o económica, que resulten incompatibles con los intereses institucionales.

Así mismo se entiende que existe conflicto o coexistencia de interés cuando estén involucradas en la decisión las personas que controlen, o tengan grado de subordinación o participen como asesores u ostenten una posición dominante en la adopción o toma de decisiones.

4. Capacidad de los Contratistas

En cuanto a la capacidad para contratar, el cual constituye un requisito de validez y existencia de los contratos, el manual de contratación del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 6o de la Ley 80 de 1993,

El cual dispone: *“Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.*

También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales.” Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

5. Inhabilidades e Incompatibilidades

Las inhabilidades e incompatibilidades recogen una relación de circunstancias vinculadas con la persona misma del contratista y cuya presencia impide la celebración del contrato, so pena de verse afectado de nulidad, y sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales a que haya a lugar.

El régimen de inhabilidades e incompatibilidades es de obligatorio cumplimiento para adquirir la capacidad legal en la contratación estatal. Las inhabilidades se presentan antes de la celebración del contrato y si esta se presentan debe abstenerse a la celebración del mismo; igualmente se debe precaver una incompatibilidad con estricto rigor a la normatividad.

Para efectos de la celebración de contratos, el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, dará aplicación estricta al Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades consagrado en la legislación vigente, en especial lo dispuesto en los artículos 8o, 9o y 10° de la Ley 80 de 1993.

En todo contrato u orden de compra o de servicios, se debe incluir una cláusula en la que el contratista manifiesta expresamente que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas vigentes.

6. Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de INFIBAGUE o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

CAPITULO II

Desarrollo del Proceso de Contratación

De la responsabilidad contractual

La responsabilidad se refiere estrictamente a la vinculatoriedad de los contratos y a la imperatividad de solucionar las obligaciones acordadas:

- De las Entidades Estatales: Hay lugar a responsabilidad por **actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones** que causen perjuicios. En estos casos la Entidad debe indemnizar en razón de la disminución patrimonial que su actuación u omisión cause.
- De los Servidores Públicos: Es de carácter civil, disciplinario, penal y fiscal. Responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que causen por razón de ellas.
- De los Consultores, interventores y asesores: Será de carácter civil y Penal y disciplinario). Habrá lugar por incumplimiento de sus obligaciones y por hechos u omisiones que causen daños y perjuicios causados a la Entidad.

Elementos Comunes a todos los contratos

Los contratos que celebre el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, deben constar siempre por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública; salvo aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre los bienes inmuebles, y en general a aquellos que conforme a las leyes deban cumplir con tal formalidad.

En general, los contratos estatales deben cumplir con los siguientes elementos esenciales:

- Objeto
- Capacidad
- Consentimiento
- Causa lícita.
- La minuta técnica y anexos, teniendo en cuenta la clase de contratos que se proyecte suscribir

- Aplicación de los criterios y procedimientos que garanticen el principio de selección objetiva del contratista.
- Certificación de disponibilidad presupuestal.
- Documentos de existencia y representación legal de las personas jurídicas, el cual debe estar expedido por la autoridad competente, en los cuales conste que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Tratándose de personas jurídicas sin ánimo de lucro, el certificado de existencia y representación, será expedido por la Entidad que le reconoció personería jurídica o por la cámara de comercio ante la cual se haya realizado el registro. En este caso debe exigirse copia de los estatutos.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contratista, o del representante legal de la persona jurídica.
- Todos aquellos documentos necesarios para demostrar la capacidad de la persona que actúa en nombre y representación legal de la entidad o persona jurídica que contrata INFIBAGUE, así, en el evento en que el mismo tenga una limitación para celebrar el contrato en razón de la cuantía o naturaleza del contrato, autorización del órgano societario competente que acredite dicha capacidad.
Tratándose de entidades estatales, no será necesario acreditar su existencia, sino únicamente su representación legal y Facultades del Representante legal.
- Certificación del régimen tributario (común o simplificado) a que pertenece el contratista, el número del Nit, para efectos del descuento de retención en la fuente.
- Registro presupuestal.
- Garantía Única.
- Aprobación de la Garantía única.

2. Etapas del proceso de contratación

El proceso de contratación se desarrollará en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

- **PLANEACION Y PROGRAMACION:** En esta etapa, se realiza la planeación contractual y la determinación de los riesgos previsibles del contrato a celebrar por la Entidad y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, los

estudios de conveniencia, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demanden, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratistas, la elaboración del proyecto de los pliegos de condiciones, así como la distribución de los riesgos y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista la cual debe adelantar para cualquier clase de contrato.

- **PRE-CONTRACTUAL:** Define las modalidades de selección que deben efectuar la administración dependiendo de la clase de contrato a realizar; de conformidad con el artículo 3.1.1 del Decreto Reglamentario 734 del 2012, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades con cada una de sus causales:

- I. Licitación Pública
- II. Selección Abreviada
- III. Concurso de Meritos
- IV. Contratación Directa.
- V. Mínima Cuantía.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en Decreto Reglamentario 734 de 2012 la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los respectivos decretos reglamentarios, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos.

- **CONTRACTUAL:** Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.
- **POST CONTRACTUAL DE LIQUIDACIÓN:** Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación, y la posterior evaluación de proveedores tal y como lo determina la guía establecida para ello por la Entidad.

2.1. Etapa de Planeación y Programación

La etapa de Planeación y Programación es la que previa a la apertura de un proceso de selección o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberá elaborarse los estudios, diseños, proyectos requeridos y los documentos previos para elaborar el proyecto de los pliegos de condiciones, así como la distribución de los riesgos previsibles

Esta etapa es de vital importancia por cuanto de la idónea definición de lo que requiere y necesita contratar EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, depende en gran medida el éxito del mencionado proceso y la satisfacción de los fines pretendidos con la contratación.

Así, entonces, con la rigurosidad jurídica, logística y técnica adecuada, se debe dar cumplimiento a los requisitos preparatorios necesarios para iniciar toda contratación.

La Normatividad que regula la Contratación Pública en Colombia, exige que ésta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contrato, sin importar la cuantía del mismo ni el proceso de Selección del Contratista que se vaya a utilizar.

Los requisitos que deben cumplirse en la etapa de Planeación y Programación, están descritos en los numerales 6°, 7° y 12° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el primero se refiere a la disponibilidad presupuestal, el segundo la conveniencia e inconveniencia y el tercero del objeto y las autorizaciones y el tercero fue modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011 que trata sobre la maduración del proyecto.

2.1.1. Plan General de Compras y Servicios

EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUE -INFIBAGUE, deberá contar con un plan general de compras,

en el cual deberá constar la planeación de las necesidades de adquisiciones de bienes, servicios y obras de acuerdo con el presupuesto asignado a la vigencia fiscal correspondiente, dicho plan deberá estar elaborado a más tardar en el mes de noviembre para la vigencia fiscal siguiente y será función de la oficina de planeación del Instituto, coordinar su elaboración. Anualmente, todas las entidades públicas tienen la obligación de publicar en su respectiva página web, el plan de compras para el año siguiente, a más tardar el 31 de Enero de cada año. (Ley 1474 de 2011 Art. 74)

Actividades de Planeación del Contrato

La planeación comprende las siguientes actividades que se cumplirán con independencia de la modalidad de selección que se determine:

2.1.2. Estudios Previos

Los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 (estudios oportunidad y conveniencia) y 12 (estudios técnicos) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones (Del ser el caso) de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones (de haberlos) y deberán contener los siguientes elementos mínimos tal y como lo establece el artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad contratante deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos, la entidad contratante no publicará las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de las concesiones, la entidad contratante no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.9 del presente decreto.

6. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

7. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

8. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del presente decreto.

Estos elementos mínimos deben ser complementados de acuerdo a la modalidad de selección a iniciar tal y como lo contempla la norma.

Los estudios previos podrán ajustarse o modificarse por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos, la entidad con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del C.P.A .C.A y en aras a proteger el interés público social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliegos de condiciones o de la que pueda darse en el curso del proceso de selección, los cuales deberán ser siempre publicados en el SECOP.

Cuando el objeto de la contratación involucre diseño y construcción, la entidad deberá poner a disposición de los oferentes además de los elementos mínimos a los que hace referencia el presente artículo, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto. Lo anterior sin perjuicio, de lo establecido en el numeral 4 de los elementos para el concurso de méritos y el contrato.

De estos estudios y documentos previos esta excepto para el proceso de selección de mínima cuantía cuya regulación se encuentra en el Capítulo V del Título III del Decreto 734 de 2012.

2.1.3. Determinación de los riesgos previsible:

De conformidad con el art. 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto, obligatoria dentro del procedimiento de licitación pública y voluntaria para las demás modalidades de selección en los que la entidad lo considere necesario, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

2.1.4. Análisis de Mercado:

Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes y de común utilización se requiere del análisis de Mercado que se realiza entre otras formas, a través de (3) tres o más cotizaciones solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, pues no corresponden a un procedimiento de selección. La información deberá constar en medio documental (fax, correo electrónico, grabación magnetofónica o digital, entre otros). En todo caso, el antecedente deberá archivar en la carpeta de contratación.

2.1.5. Elaboración del Presupuesto:

Con la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el valor estimado del contrato que se verá reflejado en el análisis de conveniencia, el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley. Este presupuesto se debe proyectar para la fecha de presentación de las propuestas. La revisión y aprobación del presupuesto será responsabilidad del funcionario competente.

2.1.6. Verificación de la Apropiación Presupuestal:

Para iniciar el trámite de contratación es indispensable que se haya incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos

de Funcionamiento aprobado para EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE. Antes de la iniciación del procedimiento de selección se deberá obtener por parte de la dependencia ejecutora con visto bueno de la PROFESIONAL UNIVERSITARIA CONTADORA, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta apropiación deberá comprender el valor del presupuesto oficial, incluido el IVA de ser del caso.

El presupuesto oficial amparado por la disponibilidad presupuestal respectiva se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos a que se refieren los numerales anteriores.

2.1.7. Resolución Justificación de Modalidad de Selección:

Acorde con lo establecido en el párrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE a través de la Secretaría General, deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

Para los casos en los que se aplica la modalidad de contratación directa y conforme a lo establecido en el artículo 3.4.1.1 del Decreto 734 de 2012, la Secretaria General⁰ justificará mediante un acto administrativo que contendrá:

- I. El señalamiento de la causal que se invoca.
- II. 2. La determinación del objeto a contratar.
- III. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- IV. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto a que se refiere el presente artículo, y no requerirá de estudios previos.

En tratándose de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión no será necesario el acto administrativo a que se refiere el presente artículo.

2.1.8.Elaboración de los Pliegos de Condiciones

Los Pliegos de Condiciones, deberán elaborarse por parte de la Secretaría General con la observancia de los parámetros establecidos por el art. 2.2.3 del Decreto 734 de 2012 y de los requisitos especiales establecidos para los casos de **Licitación, Selección Abreviada y Concurso de Méritos**, ya que los pliegos de condiciones aplican única y exclusivamente para estas 3 modalidades de selección.

PARAMETROS PLIEGOS DE CONDICIONES: (Art. 2.2.3 del Decreto 734 de 2012).

La Secretaria General del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE, deberá tener en cuenta como parámetros para la elaboración de los pliegos de condiciones lo siguiente:

- Indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
- Definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto de la licitación
- Definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- No incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
- Definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

- Definirán el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.

Además de los requisitos especiales establecidos para los casos de Licitación Pública, Concurso de Meritos y Selección Abreviada, y de la observancia de los Parámetros fijados por el Artículo 2.2.3 del Decreto 734 de 2012, el Pliego de Condiciones contendrá:

- I. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- II. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- III. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- IV. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.

La información a que se refiere el numeral I, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.

Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

CASOS EN LOS QUE NO ES OBLIGATORIO EL USO DE PLIEGOS DE CONDICIONES: No será obligatorio el uso del Pliego de Condiciones, ni la publicación de los mismos en los siguientes casos:

- Cuando se seleccione al Contratista bajo las causales de contratación directa.
- Cuando la modalidad de selección sea la de mínima cuantía.

MODIFICACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: De conformidad con el Artículo 2.2.4. del Decreto 734 de 2012, se permite la modificación del aviso de convocatoria y del pliego de condiciones. La cual se realizara únicamente Por parte de la Secretaria

General a través de **ADENDAS**. La entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Salvo en el evento previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 para la licitación pública, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

De la misma manera, la modificación al aviso de convocatoria en el caso del concurso de méritos, se realizará a través de un aviso modificadorio en el que se precisarán los ajustes puntuales que hubiere sufrido la convocatoria, sin perjuicio de las modificaciones que al proyecto de pliego deban efectuarse en el Pliego de Condiciones definitivo. Para tal efecto, aplicarán las mismas consideraciones que para las adendas del proceso contractual respecto de la oportunidad y límite para su expedición.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificadorio deberán incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso o del aviso de convocatoria, según el caso.

Para lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas en la Licitación Pública, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

2.1.9. Publicidad de los Procedimientos de Contratación en el SECOP:

La Secretaria General será la responsable de publicar todos los procedimientos y actos asociados a la contratación, salvo los que tenga reserva legal, en el SECOP.

De conformidad con el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 se publicará, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección:

- I. El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones o expresiones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.
- II. 2. El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
- III. Las observaciones y sugerencias al proyecto a que se refiere el numeral anterior, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
- IV. La lista corta o la lista multiusos del concurso de méritos.
- V. El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
- VI. La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta o multiusos del concurso de méritos o la correspondiente para la mínima cuantía.
- VII. El pliego de condiciones definitivo.
- VIII. El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsibles y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
- IX. El acto administrativo de suspensión del proceso.
- X. El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
- XI. Las adendas a los pliegos de condiciones y demás modificaciones a los estudios previos en caso de ajustes a estos últimos si estos fueron publicados o la indicación del lugar donde podrán consultarse los ajustes realizados, y al aviso de convocatoria en el caso del concurso de méritos.

- XII. El acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso.
- XIII. El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el de concurso de méritos, el de selección abreviada y el de mínima cuantía.
- XIV. El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- XV. El acto administrativo de adjudicación del contrato. En los casos de licitación pública, también el acta de la audiencia pública de adjudicación. En los casos de subasta inversa, el acta de la audiencia si es presencial o su equivalente cuando se realiza por medios electrónicos.
- XVI. El acto de conformación de lista corta o multiusos así como el acta de la audiencia pública de precalificación.
- XVII. El acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección o de no conformación de la lista corta o multiusos.
- XVIII. El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.
- XIX. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

La publicación electrónica de los actos y documentos a que se refiere el presente artículo deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El plazo general de su permanencia se extenderá hasta tres (3) años después de la fecha de liquidación del contrato o del acta de terminación según el caso, o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta según corresponda.

No se harán las publicaciones a las que se refiere el presente artículo, en los procesos de selección de adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos a que se refiere el literal f) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, ni la operación que se realice a través de las bolsas de productos a que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, se publicarán los contratos que se celebren con los comisionistas para la actuación en la respectiva bolsa de productos en ambos casos.

En la contratación directa señalada en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto administrativo de justificación de la contratación directa que se refiere el artículo 3.4.1.1 del presente decreto cuando el mismo se requiera, así como las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta, el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

Las propuestas recibidas en la Secretaría General, deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de las reglas particulares que sobre la subasta inversa, el concurso de méritos y la mínima cuantía se disponen en el presente decreto.

La Secretaria General dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En este último evento, se deberá declarar desierto el proceso contractual.

2.1.10. Publicación de los Pliegos de Condiciones:

Para las Modalidades de Selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada, la Secretaría General publicarán en el SECOP a través del Portal Único de Contratación, los Proyectos de Pliegos de Condiciones y los Pliegos de Condiciones Definitivos tal como lo establece el numeral anterior y como lo preceptúa el artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012: “El proyecto

de pliego de condiciones se publicará cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, en el caso de la licitación y concurso de méritos con Propuesta Técnica Detallada (PTD), y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la misma fecha, en la selección abreviada y concurso de méritos con Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

“Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el inciso anterior, según sea el caso. El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.”

2.1.11. Publicación de los Contratos en la Gaceta Municipal:

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 y el Decreto 327 de 2002, Además de la publicación que del Contrato celebrado se haga en el SECOP, se publicarán en el Diario Oficial (Gaceta Municipal), todos los contratos que celebren las entidades estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública, cuyo valor sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

No se publicarán los contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía aún cuando excedan en su valor los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes a que se refiere el inciso anterior.

2.1.12. Aviso de Convocatoria:

De conformidad con el Artículo 2.2.1. Del Decreto 734 de 2012, establece que en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública.

El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 2.2.5 del presente decreto y en la página web de la Entidad, y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de

selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Adicional a lo anterior, se deberá incluir expresamente, cuando ello corresponda, la convocatoria limitada a Mypes o a Mipymes conforme lo señalado en el Título IV del presente decreto.

2.1.13. Evaluación de los Procesos Contractuales - Creación del Comité Evaluador:

Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, el Gerente General designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía serán adelantadas por la Secretaría General o por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Secretaría General O Gerente general de la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD: De conformidad al artículo 2.2.8. Del Decreto 734 de 2012, se estipula que “En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el presente decreto”

“Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.”

“Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.”

Cuando se utilice el mecanismo de subasta esta posibilidad deberá ejercerse hasta el momento previo a su realización, de conformidad con el artículo 3.2.1.1.5 del decreto 734 de 2012.

“En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta”

VALORACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El comité Evaluador de conformidad con el Artículo 2.2.7. del Decreto 734 de 2012, deberá tener en cuenta para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso

OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE: Para establecer el ofrecimiento más favorable El comité evaluador de conformidad con el

Artículo 2.2.9. del Decreto 734 de 2012, debe tener en cuenta, lo siguiente:

1. En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.

2. En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

3. En los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y para los demás que se realicen aplicando este último procedimiento, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:

I. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la

forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

Para efectos de comparación de las ofertas la entidad calculará la relación costo-beneficio de cada una de ellas, restando del precio total ofrecido los valores monetarios de cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo señalado en el presente artículo. La mejor relación costo-beneficio para la entidad estará representada por aquella oferta que, aplicada la metodología anterior, obtenga la cifra más baja.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

En caso de que el pliego de condiciones permita la presentación de ofertas en varias monedas, para efectos de evaluación y comparación, la entidad convertirá todos los precios a la moneda única indicada en el pliego, utilizando los parámetros señalados para tal efecto en los mismos

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Cuando de conformidad con la información a su alcance el comité evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá

al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En desarrollo de lo previsto en el presente artículo, la entidad contratante no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial.

En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sólo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso. En ningún caso se determinarán precios artificialmente bajos a través de mecanismos electrónicos o automáticos.

2.2. Etapa Pre-Contractual

De conformidad con el artículo 3.1.1 del Decreto 734 de 2012 el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE escogerá a los contratistas a través de las **Modalidades De Selección** descritas a continuación, cabe resaltar que en el presente manual serán desarrolladas las de mayor utilización por la Entidad:

- Licitación Pública
- Selección Abreviada
- Concurso de Meritos
- Contratación Directa
- Contratación de Mínima Cuantía

Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2.1. De la Licitación Pública

2.2.1.1. SUBASTA INVERSA

El Artículo 3.2.1.1.1. Del decreto 734 de 2012, define la subasta inversa como una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente decreto y en los respectivos pliegos de condiciones

EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE, de conformidad con el artículo 3.1.2. del Decreto 734 de 2012, podrán utilizar el mecanismo de la subasta inversa para conformar dinámicamente las ofertas en procesos de Licitación Pública, lo cual de conformidad con el inciso 2º del numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el pliego de condiciones se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones los oferentes presentarán los documentos que acrediten la capacidad jurídica y el cumplimiento de las condiciones exigidas en relación con la experiencia, capacidad administrativa, organización y financiera requerida por la entidad. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

El comité evaluador designado, dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en los pliegos de condiciones, con el fin de determinar cuáles de los oferentes pueden continuar en el proceso de selección. Con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones, se realizará la subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta.

En dicha subasta, los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas de conformidad con el pliego de condiciones, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por esta, la última presentada para cada variable dentro del lapso de la subasta.

Se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial que haya realizado el oferente que no hizo uso de su derecho a presentar posturas, una vez concluido el tiempo previsto para el efecto.

En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.

La herramienta electrónica que se emplee deberá permitir que en todo momento el proponente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado.

De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

La adjudicación del proceso se realizará de la forma señalada en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

AUDIENCIA DE ADJUDICACION: De conformidad con el Artículo 3.1.3. del decreto 734 de 2012. La licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual se realizará conforme a las siguientes reglas:

- I. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
- II. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en

el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

- III. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
- IV. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.
- V. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- VI. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.
- VII. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION: Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos, de conformidad con el Artículo 3.2.1.2. del Decreto 734 de 2012.

APLICACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA EN LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS

UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION: En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización 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, en donde se tendrá como único criterio de evaluación el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Las subastas podrán tener lugar por ítems o por lotes, entendidos estos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. El resultado de la subasta se presentará a consideración del comité asesor, a efecto de que el mismo formule la recomendación pertinente a quien corresponda.

ESTUDIOS PREVIOS DE LA SUBASTA INVERSA: Como parte del contenido de los estudios y documentos, de conformidad con el Artículo 3.2.1.1.3. del decreto 734 de 2012 cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de la Secretaría General.

REQUISITOS MINIMOS DE LA FICHA TECNICA: las fichas técnicas deben contener como mínimo:

- a) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA INICIAL: De conformidad con el Artículo 3.2.1.1.4. del Decreto 734 de 2012 en el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con el Artículo 3.2.1.1.5. del Decreto 734 de Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este decreto deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, se procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

UN SOLO OFERENTE HABILITADO: Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo.

DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO CONTRACTUAL: En los siguientes casos se declarara desierto el proceso contractual de la subasta inversa:

- a) Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

- b) Según se disponga en los pliegos de condiciones y a efecto del ajuste de la oferta a que se refiere el presente artículo, la entidad invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único habilitado, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego.

Si fracasara la negociación, la entidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en el presente decreto. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la entidad estatal ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.

En caso de declararse desierto el proceso de subasta inversa, se podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

MODALIDADES DE SUBASTA INVERSA: De conformidad con el Artículo 3.2.1.1.6. del Decreto 734 de 2012. La subasta inversa podrá tener una de las siguientes modalidades:

- a) **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, caso en el cual la misma tendrá lugar en línea a través del uso de recursos tecnológicos;
- b) **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, caso en el cual los lances de presentación de las propuestas durante esta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

En desarrollo de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o de común utilización a través de subastas inversas, las entidades usarán la modalidad electrónica, salvo que la entidad certifique que no cuentan con la infraestructura tecnológica para ello, caso en el cual podrán llevar a cabo los procedimientos de subasta de manera presencial, sin perjuicio de las verificaciones que al respecto

efectúe el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para el desarrollo de las subastas electrónicas inversas las entidades podrán utilizar la plataforma tecnológica que ponga en funcionamiento el SECOP o si esta no estuviera disponible, podrá contratar con terceros su realización, de no contar con una propia, la cual en todo caso deberá garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos. En los dos últimos casos la solución deberá generar reportes sobre el desarrollo del certamen en los formatos y parámetros tecnológicos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

MEJORA DE OFERTA EN LAS MODALIDADES DE SUBASTA INVERSA: De conformidad con el Artículo 3.2.1.1.7. del decreto 734 de 2012, se estipula que en los pliegos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

En la subasta electrónica, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque si se trata del primer lance, o el último lance válido ocurrido durante la subasta en lo sucesivo.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL: Se establece el procedimiento de conformidad con el Artículo 3.2.1.1.8. del Decreto 734 de 2012, de la siguiente forma:

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública y bajo las siguientes reglas:

- a)- Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances.
- b) En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

- c) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;
- d) La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
- e) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
- f) La Secretaría General recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
- g) Se registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- h) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
- i) La Secretaría General repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
- j) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: El procedimiento para la subasta inversa electrónica se hará de conformidad con el Artículo 3.2.1.1.10. del Decreto 734 de 2012, el cual establece:

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en los pliegos de condiciones, previa autorización de la Secretaría General para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en los pliegos de condiciones para el intercambio de mensaje de datos.

Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la herramienta que será utilizada para tal efecto.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de todas las propuestas iniciales.

Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos y de seguridad definidos en los pliegos de condiciones.

Si en el curso de una subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Adjudicado el contrato la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes.

Para la suscripción del contrato por medios electrónicos, el representante legal o apoderado del proponente ganador podrá firmar el contrato y sus anexos y los enviará al SECOP y a la entidad, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los pliegos de condiciones.

Se deberá asegurar que el registro de los lances válidos de precios se produzca automáticamente sin que haya lugar a una intervención directa de su parte.

Conforme avanza la subasta el proponente será informado por parte del Sistema o del operador tecnológico que brinda servicios de subasta, únicamente de la recepción de su lance y de la confirmación de su valor, así como del orden en que se ubica su propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta.

FALLAS TÉCNICAS OCURRIDAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: De conformidad con el Artículo 3.2.1.1.11. del Decreto 734 de 2012, se establece que si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas imputables al SECOP, a la entidad o a la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, que

impidan que los proponentes envíen sus propuestas, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso. Sin embargo, la subasta deberá continuar si la entidad pierde conexión con el SECOP o con la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, siempre que los proponentes puedan seguir enviando sus propuestas normalmente.

Si por causas imputables al proponente o a su proveedor de servicio de Internet, aquel pierde conexión con el SECOP o con el operador tecnológico de la subasta, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.

La entidad deberá contar con al menos una línea telefónica abierta de disponibilidad exclusiva para el certamen que prestará auxilio técnico a lo largo de la subasta para informar a los proponentes sobre aspectos relacionados con el curso de la misma

2.2.1.2. SELECCIÓN ABREVIADA

Esta modalidad de selección se utilizara para adquirir Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales de conformidad con el Artículo 3.2.1.1. del Decreto 734 de 2012, se define como bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización 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.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

Se entiende por diseño o características descriptivas como el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales.

No se individualizarán los bienes o servicios de carácter homogéneo mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia esta que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la entidad, sin que la justificación pueda

basarse en consideraciones puramente subjetivas. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en acuerdos comerciales internacionales suscritos por Colombia.

ABSTENCION DE LA POLIZA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA: Se podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta, Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral I del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

2.2.2. De la Contratación de Menor Cuantía

2.2.2.1. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA:

El procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía será el siguiente:

- I. La convocatoria y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá de conformidad con las reglas previstas en el decreto 734 de 2012.
- II. El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas, de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar.
- III. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

- IV. En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes de que trata el artículo 3.2.2.2 del Decreto 734 de 2012, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.

- V. Vencido el término para la presentación de ofertas, la entidad procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
- VI. El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.
- VII. Vencido el término anterior, la entidad, dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones para el efecto adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la Entidad.
- VIII. El acto de adjudicación se deberá publicar en el SECOP con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.
- IX. En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el presente artículo, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes

en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto

2.2.2.2. SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN

En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la entidad estatal no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta, un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. No se aplicará lo relacionado con la publicación del proyecto del pliego de condiciones, la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

2.2.3. Del Concurso de Méritos

A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, pre factibilidad o factibilidad de programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión y los que tiene por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de planos, anteproyectos y proyectos de arquitectura.

CLASES DE CONCURSOS DE MERITOS

En la selección de consultores se podrá utilizar Los siguientes concursos:

- El sistema de concurso abierto: Se realiza por el sistema general de concurso de meritos y es de cumplimiento obligatorio para la selección de proyectos de arquitectura, de conformidad con el Art. 3.3.2.1 del Decreto 734 de 2012.

- El sistema de concurso con precalificación: se surte la precalificación mediante la conformación de una lista corta o mediante el uso de una lista multiusos, como lo establece los arts. 3.3.3.1, 3.3.3.2, 3.3.3.3, 3.3.3.4 y 3.3.3.5 del Decreto 734 de 2012.

En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección.

OBJETO DE CONSULTORIA MAS OTROS SERVICIOS Y BIENES

Cuando del objeto de la consultoría a contratarse se desprenda la necesidad de adquirir bienes y servicios accesorios a la misma, la selección se hará con base en el procedimiento selección de concurso de meritos, sin perjuicio de la evaluación que la entidad realice de las condiciones de calidad y precio de aquellos, de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE - INFIBAGUE

En el caso de que el objeto contractual incluya los servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y construcción de la obra, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante **licitación pública** y selección abreviada, según corresponda, sin perjuicio de lo previsto para la mínima cuantía. En todo caso, el equipo de profesionales y expertos propuestos deberá ser aprobado por la entidad.

LABORES DE ASESORIA Y DE ASESORIA TECNICA DE COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN

Se entiende por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riegos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2° de la Ley 842 de 2003.

Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad pueda realizar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos

especializados, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

PROPUESTA TÉCNICA EXIGIDA EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para la selección de consultores o de proyectos, se definirá en el pliego de condiciones el tipo de propuesta técnica que se le solicitará a los posibles proponentes según lo siguiente:

- **Propuesta Técnica Simplificada (PTS):** Se exigirá cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta o lista multiusos.
- **Propuesta Técnica Detallada (PTD).** Se exigirá cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías En estos casos sólo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS

El pliego de condiciones para el concurso de méritos deberá contener, además de lo señalado en el artículo 2.2.3 del decreto 734 de 2012, el anexo de los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar. En los mismos se señalará cuando menos lo siguiente:

- I. Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren.
- II. La descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
- III. El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría.
- IV. El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes, con el fin de facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos.

- V. La determinación del tipo de propuesta que se exige en el proceso de concurso de méritos.

ESTIMACION DE LOS SERVICIOS Y DEL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con el artículo 3.3.1.4. del Decreto 734 de 2012, se especifica que el costo estimado de los servicios y disponibilidad presupuestal se realiza con base en los requerimientos técnicos, la entidad estimará el costo de los servicios de consultoría requeridos teniendo en cuenta rubros tales como los montos en “personas/tiempo”, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

El presupuesto oficial amparado por la disponibilidad presupuestal respectiva se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos a que se refiere el inciso anterior. El detalle de la estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la revisión a que se refiere el artículo 3.3.4.6 del Decreto 734 de 2012.

En el caso de requerirse una Propuesta Técnica Detallada (PTD), la entidad podrá contar con una disponibilidad presupuestal con un valor superior a la estimación a que se refiere el primer inciso del presente artículo, respaldada en el respectivo certificado. En tal caso, las propuestas económicas de los proponentes podrán sobrepasar el costo estimado del contrato sin que en ninguna circunstancia superen la disponibilidad presupuestal amparada por el certificado, so pena de ser rechazadas en el momento de su verificación.

CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR PARA EL CONCURSO DE MERITOS

De conformidad con el Artículo 3.3.1.5. del decreto 734 de 2012 el comité asesor que se conforme para el desarrollo del concurso de méritos estará integrado por un número plural e impar de personas idóneas para la valoración de las ofertas. En caso de que la entidad no cuente total o parcialmente con las mismas, podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para ello.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de precalificación y selección, según sea el caso, en la validación del contenido de los requerimientos técnicos, en la conformación de la lista corta o de las listas multiusos o de los proponentes en el concurso abierto, en la

evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación. En todo caso, el comité verificará los requisitos habilitantes de aquellos a quienes incluya en la lista corta, de conformidad con lo que para el efecto se especifique en el aviso de convocatoria del proceso de precalificación.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso de concurso de méritos le realice el comité evaluador.

ETAPAS DEL CONCURSO DE MERITOS

El concurso de méritos tendrá las siguientes etapas:

- I. Acto administrativo de apertura, el cual, en los eventos en que se haga uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos.
- II. Publicación del pliego de condiciones.
- III. Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones para los procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía, la cual deberá realizarse de manera anterior a la recepción de las manifestaciones de interés en los eventos en que se haga uso de precalificación.
- IV. Invitación a presentar propuestas, en los concursos en los que se haga uso de precalificación.
- V. Presentación de las ofertas.
- VI. Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del Concurso Abierto y evaluación de las propuestas técnicas.
- VII. Elaboración del informe de evaluación de las propuestas técnicas.
- VIII. Traslado del informe de evaluación por un término no superior a tres (3) días hábiles.
- IX. Apertura de la propuesta económica del primer elegible.
- X. Verificación de la consistencia de la propuesta económica.

XI. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.

INVITACION PARA PRESENTAR PROPUESTAS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

Salvo en el concurso de méritos que se realice con el sistema de concurso abierto, la entidad, junto con la expedición del acto administrativo de apertura, enviará a los integrantes de la lista corta o de la lista multiusos, una carta de invitación a presentar propuestas, que contendrá:

- I. El nombre de la entidad contratante.
- II. La fecha, hora y lugar límite para la presentación de las propuestas.
- III. La indicación del lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Los interesados presentarán en dos sobres sellados sus propuestas, en los parámetros señalados en el pliego de condiciones. Uno de los sobres contendrá la oferta económica y el otro, la propuesta técnica y la demás documentación exigida.

CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

Se debe tener en cuenta los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, que son aquellos criterios de selección que permiten escoger la oferta o proyecto más favorable para la entidad contratante, por brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad del servicio, según lo establezca el pliego de condiciones. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones.

Los criterios que se establece para a evaluación de las propuestas técnicas, son los siguientes:

- I. Experiencia específica del Proponente: Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.

- II. Experiencia específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquel.

Los pliegos de condiciones podrán señalar aquellas condiciones que deban acreditar las ofertas a efecto de ser elegibles, de tal manera que si a pesar de cumplir con los requerimientos habilitantes de los pliegos de condiciones para participar, no alcanzaron el nivel mínimo de calidad establecido en dichas condiciones, no sea posible tenerlas en cuenta para efectos del orden de adjudicación.

Los criterios técnicos de la oferta o del proyecto deberán ser proporcionales y razonables a la naturaleza del contrato a suscribir. Para tal efecto, se debe tener en cuenta la incidencia de estos criterios en la ejecución del contrato conforme el campo de que se trate.

La valoración del equipo de trabajo deberá realizarse únicamente sobre aquel que ejecutará el contrato.

La entidad estatal contratante verificará que el equipo de trabajo presentado esté en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y plan de trabajo de la consultoría.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS E INFORME DE EVALUACION

El comité evaluador valorará el mérito de cada una de las propuestas en función de su calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones del respectivo concurso en desarrollo de los criterios establecidos para la evaluación.

El comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité, el cual será publicado por la entidad en el SECOP para que los proponentes puedan formularle observaciones dentro de los tres (3) días siguientes, las cuales se resolverán en el acto de adjudicación.

DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

- I. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
- II. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
- III. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- IV. Gastos de administración.
- V. Utilidades del consultor.
- VI. Gastos contingentes.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

APERTURA Y REVISION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de su consistencia con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
- II. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente.

- III. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
- IV. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
- V. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
- VI. La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos económicos y técnicos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato. Los acuerdos no podrán versar sobre aspectos que hayan sido objeto de ponderación en el proceso contractual.
- VII. La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

DECLARATORIA DESIERTA

Si se declara desierto el concurso, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

En el evento de haberse conformado lista corta para el proceso fallido, será posible hacer uso de la misma en tanto cumpla con las exigencias del pliego de condiciones para su utilización.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad del ofrecimiento para la presentación de una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

En todo caso, si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral I del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

DEL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ESCOGENCIA DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS

La selección de intermediario de seguros deberá realizarse a través del concurso de méritos abierto, en forma previa a la escogencia de la entidad aseguradora. En casos excepcionales debidamente justificados, podrá efectuarse esta selección de manera concomitante.

2.2.4. Contratación Directa

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Cuando se realice esta modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá:

- I. El señalamiento de la causal que se invoca.
- II. La determinación del objeto a contratar.
- III. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- IV. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

En los eventos previstos en los literales b) y d) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, no requieren de acto administrativo alguno, y los estudios que soportan la contratación, no serán públicos.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto a que se refiere anteriormente, y no requerirá de estudios previos.

En tratándose de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión no será necesario el acto administrativo a que se refiere el presente artículo.

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá Registro Único de Proponentes para la contratación directa.

DE LAS CAUSALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

- I. URGENCIA MANIFIESTA: Artículo 42 de la Ley 80 de 1993
- II. CONTRATACION DE EMPRESTITOS : Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007
- III. DE LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: Artículo 3.4.2.1.1. del decreto 734 de 2012
- IV. DE LOS CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS: Artículo 3.4.2.3.1. del decreto 734 de 2012
- V. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES: Artículo 3.4.2.4.1. del decreto 734 de 2012
- VI. DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN: Artículo 3.4.2.5.1. del Decreto 734 de 2012
- VII. ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES. Artículo 3.4.2.6.1. del Decreto 734 de 2012

DE LAS RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERÍODO ELECTORAL

Prohibición de la contratación directa en el periodo electoral. De conformidad con lo establecido en la Ley 996 de 2005, todas las entidades del Estado no podrán hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales.

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

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

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

2.2.5. De la Mínima Cuantía

PROCEDENCIA DE LA MINIMA CUANTIA

Es para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 734 de 2012.

ESTUDIOS PREVIOS

La Secretaría General elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

- I. La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- II. La descripción del objeto a contratar.
- III. Las condiciones técnicas exigidas.
- IV. El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
- V. El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

INVITACION PÚBLICA

La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos anteriormente, se deberá incluir la siguiente información:

- I. El objeto.
- II. Plazo de ejecución.
- III. Forma de pago.
- IV. Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- V. El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
- VI. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
- VII. Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h) del

numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, los que se registrarán exclusivamente por lo previsto en el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en relación de la oferta que se estime el valor de una oferta con valor artificialmente bajo con la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP incluidos la invitación pública, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas y la comunicación de aceptación de la oferta.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

Se podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta por parte del Gerente General o de la persona delegada, se manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTIAS NI DE REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de mínima cuantía; En el evento en el cual la Secretaría General estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

Además de lo anterior no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012.

2.3. Etapa de Contratación

2.3.1. Celebración del Contrato

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener al Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ACREDITAR PAGO APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL. El contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. De igual manera, este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

En los contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, será requisito para el pago del valor mensual establecido demostrar el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales en cuantía del 40% del valor mensual causado descontado de los costos por el impuesto sobre las ventas y demás tributos que por ley no correspondan al contratista.

2.3.2.Ejecución del Contrato

Una vez surtidos todos trámites descritos anteriormente y suscrito el respectivo Contrato, debe iniciar la ejecución del mismo. El Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, exige que, con la aprobación de las **Pólizas**, previamente elevado por escrito el acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones y suscrito por las partes, junto con la existencia del Registro Presupuestal, se da inicio a la Ejecución del Contrato, con la remisión del contrato al interventor dicho documento representa el acto que define con exactitud el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones consagradas en el Contrato.

Si se ha pactado en el Contrato un anticipo o un pago anticipado, es necesario recordar que su valor en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo Contrato, y para su constitución o giro, deberá constituirse una fiducia pública en los casos determinados en la ley.

2.3.3.Procedimiento Para Adición, Prorroga o Modificación del Contrato

Cuando en la Ejecución del Contrato se requiere la Adición del Valor, Modificación o Prórroga del Plazo, el Interventor o Supervisor a cuyo cargo se encuentra la Ejecución del Contrato, debe enviar al Gerente General, la respectiva solicitud debidamente justificada con las razones en virtud de las cuales debe modificarse, adicionarse o prorrogarse el Contrato, acompañada de la solicitud que para tal fin formule el Contratista; el Gerente General se pronunciara sobre la conveniencia o no de la misma y si es del caso se proceda a la elaboración de los Adicionales u Otro sí correspondientes.

En todo caso las adiciones deberán realizarse durante la vigencia contractual, y no podrán superar más del 50% del valor y plazo inicialmente pactado. Si se pacta una adición en valor, deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestal y registro para la celebración del otro si modificadorio.

A su vez el contratista deberá, en todo caso, ya sea para adición en plazo y/o valor, ampliar las garantías exigidas y en la cual sea beneficiario el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE, quien además las aprobará consecucionalmente, todo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1.12 de la ley 734 de 2012.

2.4. Etapa POS-Contractual

2.4.1.Liquidación del Contrato

La liquidación del Contrato es un Acto Jurídico por medio del cual se establece que las partes se encuentran a Paz y Salvo entre ellas, dando así por finiquitada 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:

1. 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

2. 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.

2.4.2. Contratos que se deben liquidar

De conformidad con lo estipulado en el artículo 217 del decreto ley 019 de 2012, modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, deben liquidarse los Contratos de Tracto sucesivo, los Contratos cuya ejecución se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran:

- 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 el Acto de Terminación Unilateral.
- No requieren ser liquidados los Contratos de Ejecución instantánea

Tal y 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo.

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

CAPITULO III

3.1. Objeto de la Interventoría:

Se entenderá por interventoría el servicio prestado a la entidad contratante por una persona natural o jurídica, idónea o calificada para supervisar, asesorar, controlar, solicitar, exigir, colaborar, conciliar, absolver, prevenir, verificar y aprobar, el cumplimiento de los términos del contrato durante las etapas de ejecución, desarrollo y liquidación del mismo.

En términos generales su objeto será supervisar, asesorar, controlar y aprobar el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con su alcance, tiempos, productos y costos; haciendo cumplir en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades contractuales; al igual que el aseguramiento integral de la calidad y el cumplimiento de las exigencias sobre el impacto social, ambiental y ecológico.

3.2. Objetivos Específicos de la Interventoría

La interventoría debe ser consecuente en sus objetivos principales:

- I. **Controlar:** este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación del objeto del contrato o convenio, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado en el mismo.
- II. **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, correcciones, que no afecten la validez del contrato o convenio en la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
- III. **Exigir:** en la medida que la función de la interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas. Adquiere la obligación de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas en el caso de los contratos para garantizar el cumplimiento.
- IV. **Colaborar:** La interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El interventor, en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o la pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
- V. **Absolver:** la interventoría en virtud del principio de intermediación, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan
- VI. **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados en el contrato o convenio deben cumplir mediante el control de verificación de la ejecución del desarrollo del objeto del contrato o convenio.
- VII. **Representar a** L Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE frente al contratista, velando estrictamente por el cumplimiento de las especificaciones

- técnicas, económicas, administrativas y legales estipuladas en el contrato o convenio suscrito por el instituto y el Contratista
- VIII. Suscribir el acta de iniciación de los trabajos, en los casos en que sea necesario siempre que se encuentre estipulado en el contrato. Esta clase de actas se estipulan usualmente en los contratos de obra, pero ello no impide que se apliquen a cualquier tipo de contratos o convenios, con el fin de formalizar el inicio de las labores, indicando las fechas de iniciación y terminación, el valor del contrato o convenio, entre otras consideraciones. La finalidad de esta acta es que a partir de su suscripción se empiece a contar el término de ejecución del contrato o convenio, especialmente en aquellos acuerdos cuya ejecución se ha postergado en el tiempo.
- IX. Facilitar y administrar los recursos de personal, equipo, implementación y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría; verificando la entrega de los bienes contratados y suscribiendo el acta de entrega / recibo en unión con el funcionario delegado de bienes.
- X. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones laborales en materia salarial y seguridad social. Se debe revisar y exigir al contratista el cumplimiento del artículo 12 de la ley 1150 de 2007. Por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se de cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrada, y cuando durante el ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia del incumplimiento, por cuatro (4) meses, la entidad dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. Por lo tanto, corresponde al interventor verificar el cumplimiento de estas normas.
- XI. Avistar oportunamente por escrito al ordenador del gasto cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
- XII. Recomendar que se hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando exista mora o incumplimiento en la ejecución

del mismo, para lo cual debe remitir al ordenador del gasto, los documentos que soporten las eventualidades mencionadas.

3.3. Designación del Supervisor

Corresponde al ordenador del gasto, designar al servidor público o al contratista que actuará como supervisor, quien tendrá experiencia y conocimientos relacionados con el objeto pactado en el contrato o convenio respectivo. La designación se hará en cada contrato.

3.4. Funciones del Supervisor dentro de las etapas del Contrato

➔ EN LA SUSCRIPCIÓN.

Legalizado el contrato, el ordenador del gasto o la oficina encargada de los proceso de contratación, remitirá al interventor o supervisor, en oficio de aceptación de interventoría, con todos los datos relevantes del contrato.

En el evento de que dentro del acto contractual se entere al supervisor o interventor, no será necesaria la comunicación y/o designación en acto separado conforme anteriormente se ha descrito.

En ésta etapa el interventor o supervisor deberán:

- I. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones Pactadas.
- II. Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.
- III. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda.
- IV. Verificar que existan las licencias y permisos necesarios, cuando proceda, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

➤ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En ésta etapa el interventor o supervisor deberá:

- I. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- II. Informar al Ordenador del Gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.
- III. Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido.
- IV. Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato que procedan.
- V. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- VI. En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
- VII. Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
- VIII. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como:
 - a. Acta de inicio del contrato (de ser el caso).
 - b. Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo.
 - c. Actas de recibo parcial o final de obra.
 - d. Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.
- IX. A la finalización del contrato. El interventor o supervisor preparará el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá: Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- X. Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.

- XI. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- XII. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.

3.5. Prohibiciones a los Interventores o Supervisores

- Ni los Interventores o Supervisores son parte en el contrato, cuya vigilancia y control se les designa, por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.
- No podrán autorizar cambios en las especificaciones técnicas ni cantidades de obras o de los bienes o servicios contratados, ni adicionar contratos ni prórrogas.
- No podrán suspender el contrato, sin previo consentimiento del Ordenador del Gasto.

CAPITULO IV

4.1. Garantías:

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante a favor de esta o a favor de terceros, con el objeto de garantizar entre otros:

- La seriedad de su ofrecimiento

- El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación.
- La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas
- Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según la naturaleza, objeto y clase de contrato.

4.1.1. 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:

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía.
- Garantía bancaria a primer requerimiento.
- Endoso en garantía de títulos valores
- Deposito de dinero en garantía.

Lo anterior sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada mediante póliza de seguros.

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinaran teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, no obstante deberán ser establecidas en sus porcentajes de cubrimiento conforme lo establece el artículo 5.1.7. del decreto 734 de 2012.

4.1.2.Excepciones al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo:

Tal y como lo contempla el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 *“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los íter administrativos, 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”*.

Dicho normado es reglamentado por el artículo 5.1.8. del decreto 734 de 2012 en la cual se establece que no en todo contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa se deberá exigir las garantías, pues ello corresponde al criterio de la entidad conforme a la naturaleza del contrato y cuantía del mismo.

El Gerente General o su delegado determinarán la necesidad de exigir póliza o no, atendiendo las circunstancias particulares de cada contrato, tales como naturaleza, objeto y forma de pago.

4.1.3.Aprobación de la Garantía de Cumplimiento:

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, aprobará la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso, todo lo cual se hará antes de la ejecución del contrato mediante acta suscrita por la Secretaría General o por el Gerente General.

4.2. Multas

Tal y como lo estipula el artículo 8.1.10. relativo al procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento *“Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se*

refiere el artículo 17 de la **Ley 1150 de 2007**, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la **Ley 1474 de 2011**. Para tal efecto, las entidades estatales señalarán en su manual de contratación los trámites internos y las competencias para aplicar dicho procedimiento.

En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si esta aún era requerida por la entidad.

Parágrafo 1°. Al procedimiento indicado en el presente artículo deberá vincularse también a la aseguradora cuando el cumplimiento del contrato se encuentre amparado mediante un contrato de seguro.

Parágrafo 2°. La comunicación a que se refiere el literal a) del artículo 86 de la **Ley 1474 de 2011** se enviará a la dirección de correspondencia informada por el contratista en el contrato.”.

Para la imposición de las sanciones pactadas contractualmente o establecidas en la ley, el Instituto de Financiamiento Promoción y desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE y sus contratistas, representaran y actuarán de conformidad con el procedimiento que se señala a continuación, el cual se encuentra ajustado a lo señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y a lo dispuesto por la ley 1437 de 2011.

4.2.1.Principios Rectores

El procedimiento adoptado para la imposición de multas se fundamenta en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como en las disposiciones generales establecidas en la ley 1437 de 2011.

4.2.2.Clausula de Multas:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1599 del código civil, en las minutas de los contratos que elabore el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE se incluirá una cláusula penal de naturaleza coercitiva sancionatoria, que se

impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo, cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones principales del contrato.

4.2.3.Procedimiento:

En el evento en que se detecte la existencia de incumplimiento parcial o deficiencias en la prestación de los servicios, bien sea por información del interventor del contrato, de un tercero o por cualquier otro medio, el contratista deberá presentar un plan de mejoramiento coherente con los hallazgos, para cumplirse en corto plazo, el cual será pactado de manera conjunta con el contratante. Una vez superado el plazo para el cumplimiento del plan de mejoramiento, se realizará auditoria de seguimiento y en caso de no cumplimiento de lo pactado, el contratante, es decir el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE elaborará un informe legal o técnico en el cual conste la verificación de los hechos u omisiones constitutivos del incumplimiento parcial, tardío, deficiente, la gravedad de los mismo, la reiteración de la conducta y cualquier otra circunstancia relativa al incumplimiento, el cual se comunicará al ordenador del gasto para los fines pertinentes.

Si el incumplimiento es conocido por el interventor, éste debe informar de manera inmediata a la Entidad, señalando sus causas y adjuntando el soporte de carácter técnico o fáctico, según sea el caso, que lo demuestre. El interventor deberá rendir su concepto en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación.

4.2.4.Requerimientos Previos:

Con base en el informe legal o técnico que presente, y en desarrollo del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponden a las entidades sometidas al estatuto de contratación pública, cuando el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE, detecte el incumplimiento

parcial o total de alguna de las obligaciones principales del contrato, procederá a informar al contratista por escrito, sobre la procedencia de la imposición de las multas, señalando para tal efecto su valor y las razones que la acarrearán. De igual manera se le comunicará para que rinda sus descargos y para que aporte las pruebas que considere pertinentes; así mismo se enviará comunicación a la respectiva compañía de seguros o banco garante, para que adelante las gestiones respectivas.

4.2.5. Requisitos del Requerimiento:

A continuación se establecen los elementos mínimos para realizarlo.

- a) Motivación detallada en la que se expongan los hechos constitutivos y la causa del incumplimiento.
- b) Enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se inicia el proceso sancionatorio.
- c) El contratista y / o la compañía de seguros o el banco garante, deberán presentar por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento sus descargos, junto con las pruebas pertinentes para su defensa.
- d) El requerimiento previo deberá ser notificado personalmente o subsidiariamente por edicto, conforme lo señalado en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

Una vez presentados los descargos por el contratista y / o compañía de seguros o banco garante, se hará llegar copia de los mismos para que el interventor rinda concepto técnico en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación.

Si los descargos y las pruebas allegadas con él, son suficientes a juicio del interventor (en los casos a que a ello hubiere lugar) y del Gerente General, se archivará la diligencia. En caso contrario, se citará al Contratista, al interventor del contrato, a la compañía de seguros respectivos, o a sus representantes debidamente acreditados a la audiencia de afectado, diligencia que deberá llevarse

a cabo dentro de los 5 días siguientes al recibo del concepto técnico.

4.2.6. Aceptación de las Multas:

En el evento que el contratista no formule objeciones por escrito durante el término de traslado concedido para tales efectos, se entenderá aceptada la imposición de la multa y se procederá a expedir el correspondiente acto administrativo. Dicha decisión deberá ser notificada personalmente o subsidiariamente por edicto, conforme a lo señalado en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

4.2.7. Citación a Terceros:

El requerimiento previo será dirigido a terceros interesados, como aseguradoras o entidades que brinden otros medios de cobertura frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, a dichas personas se les citara para que puedan hacerse parte y hacer valer sus derechos en el procedimiento administrativo. La citación se hará por correo que se conduzca a la dirección que se conozca si no hay otro medio más eficaz.

4.2.8. Audiencia del Afectado:

A continuación se establece el procedimiento para desarrollarla

➤ Requisitos de la citación por escrito a audiencia.

- a) Exposición de los hechos constitutivos y la causa del incumplimiento.
- b) Enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se hace la citación a la audiencia.
- c) Indicación de la fecha, hora y lugar en la que se realizará la audiencia.
- d) Citación al contratista y aseguradora para que comparezca a la audiencia.

Instalada la audiencia y comprobada la personería jurídica para actuar de los asistentes, el presidente de la misma, que para el caso será el Gerente General, o el competente, después de leer el requerimiento y sus descargos, seguidamente ofrecerá la palabra, en su orden al interventor, al supervisor, al contratista, al representante legal de la compañía de seguros o banco garante. Una vez finalizada las intervenciones, el Gerente General o su delegado se pronunciará mediante concepto, determinando si existe o no incumplimiento y si procede la sanción y el monto de la misma. La ausencia de uno o varios de los interesados requeridos no impedirá la celebración de la audiencia. El Gerente General o su delegado velará porque esta se celebre de manera organizada sin que se presenten abusos de las partes en la exposición.

De la actuación adelantada en la audiencia se elevará un acta donde quedará consignada la documentación aportada, descargos presentados por el contratista y / o aseguradora, pruebas aportadas, decretadas y practicadas, concepto técnico del interventor frente a los descargos presentados y la decisión final tomada por el Gerente General o su delegado, aclarando la causa del incumplimiento y la sanción a imponer. Esta acta servirá de base para la elaboración del acto administrativo sancionatorio, el cual será proyectado en el encargado del proceso contractual y suscrito por el Gerente General, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la audiencia.

La resolución sancionatoria será notificada y contra ella procede únicamente el recurso de reposición ante el Gerente General dentro de los términos establecido para ello en los artículos 51 y 52 del Código Contencioso Administrativo.

El recurso de reposición deberá resolverse de plano, previo concepto técnico de la interventoría, dicho concepto técnico debe ser emitido en el término de 5 días hábiles, señalándose si desde el punto de vista técnico la sanción debe confirmarse o revocarse. Emitido el concepto técnico estos serán enviados a la oficina asesora jurídica para la elaboración del proyecto de resolución que resuelva el recurso interpuesto. Una vez elaborado dicho proyecto se enviará al Gerente General para su suscripción.

Ejecutoriada la resolución sancionatoria, se procederá a su publicación respectiva tal y como lo consagra el artículo 31 de la ley 80 de 1993

El presente Manual de Contratación entrará en vigencia a partir del acto administrativo que lo adopte, expedido por el Gerente General y deroga todas las nomas que le sean contrarias.

