

[Escribir texto]



MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Cartagena de Indias D. T. y C., 21 de Abril de 2014

[Escribir texto]



CONTENIDO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

El presente Manual de Contratación tiene por objeto adoptar los principios, competencias y procedimientos para la celebración de contratos y, en general, las reglas que rigen la contratación en la **INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, encaminadas a asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad, en las etapas preparatoria, precontractual o de selección del contratista, contractual y post-contractual.

De igual forma contiene los participantes del proceso contractual y los responsables al interior de la entidad de la Gestión Contractual.

El presente Manual de Contratación debe servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Colegio Mayor de Bolívar.

ARTICULO 2º: NATURALEZA JURÍDICA DEL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO.

LA INSTITUCION TECNOLOGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, creada por la Ley 48 de 1945, es una Institución Tecnológica de educación Superior, organizada como un Establecimiento Público mediante el Decreto 758 del 26 de abril de 1988, incorporado a la estructura descentralizada del Distrito de Cartagena, mediante Acuerdo del Concejo Distrital 007 del 12 de agosto de 2008, que opera adscrito al mismo Distrito, con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 20 de la ley 790 de 2002 y el Decreto Reglamentario 1052 de 2006.

[Escribir texto]



La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, cuenta, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; con domicilio en la ciudad de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Cultural.

LA INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, se encuentra facultada legalmente para ofrecer programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en disciplinas, y programas de especialización en sus respectivos campos de acción. Así mismo, podrá suscribir convenios con Universidades, Instituciones Universitarias y entidades académicas regionales, nacionales e internacionales, para facilitar el acceso de sus egresados y la comunidad en general a programas de formación universitaria y de postgrados.

ARTICULO 3º: GESTIÓN CONTRACTUAL.

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar a fin de garantizar la debida ejecución de sus recursos, adelantará su gestión contractual con estricto cumplimiento a la Ley, a las disposiciones del presente Manual de Contratación, y se orientara bajos los principios y criterios orientadores de Transparencia, Planeación Selección Objetiva, Economía, Eficacia, Eficiencia, Debido Proceso, Oportunidad, Calidad y Celeridad.

ARTICULO 4: DESTINATARIOS Y PARTICIPES DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Son destinatarios de este Manual todos los servidores públicos, personal administrativo y docente, asesores y Contratistas de la **INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, así como los Proponentes, organismos de control, la ciudadanía y en general todos los intervinientes en los procesos contractuales, de acuerdo a lo dispuesto en el presente manual y en las normas legales que así lo establezcan.

Serán participes del proceso contractual los señalados en el artículo 2º del Decreto 1510 de 2013 y todas las normas que lo modifican, complementan o adicionan.

ARTÍCULO 5: OBLIGATORIEDAD.-

El presente Manual de Contratación es de estricto y obligatorio cumplimiento para los sujetos mencionados en el artículo anterior.

Los servidores públicos y Contratistas que intervengan en el proceso contractual, que contravengan lo aquí dispuesto se harán acreedores a las sanciones penales, fiscales y disciplinarias del caso.



ARTÍCULO 6: FUNDAMENTO LEGAL.

El contenido del presente Manual se fundamenta en los lineamientos y parámetros señalados por el Estatuto de Contratación Estatal, esto es, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, el Decreto 0019 de 2012, el Decreto 1510 de 2013, manuales y guías a través de las cuales se pronuncie de Colombia compra eficiente, las directivas presidenciales, y todas las normas que lo modifican, complementan o adicionan, las cuales forman parte integral de este documento.

Según lo establecido en la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público.

Son normas aplicables al presente Manual de Contratación y se entienden incorporadas en el mismo, todas aquellas que con posterioridad a la entrada en vigencia del mismo se expidan.

De igual forma, hacen parte integral del presente Manual de Contratación las guías, manuales, circulares y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO 7: COMPETENCIA PARA CONTRATAR.-

El (la) Rector (a) tiene competencia para adelantar la gestión contractual de la Institución, acorde con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y todas las normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, y a lo consagrado en el Estatuto General de la Institución.

Para la celebración de contratos o convenios de cooperación académica, el (la) Rector (a) procederá conforme a lo establecido en el Estatuto General de la Institución.

ARTÍCULO 8: DELEGACIÓN.-

El (la) Rector (a) podrá delegar total o parcialmente la competencia para contratar, en los servidores públicos del nivel directivo de la entidad. Para la delegación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; artículos 12 y 25 numeral 10 de la Ley 80 de 1993; artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489

[Escribir texto]



de 1998; artículo 21 de Ley 1150 de 2007; y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

El representante legal de la entidad no quedará exonerado por virtud de la delegación de su deber de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

ARTÍCULO 9: COMITÉ DE CONTRATACIÓN.-

El comité de contratación del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR es la instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y post contractual de la entidad y estará integrado de la siguiente manera:

1. El (la) Rector (a),
2. El (la) Secretario (a) General,
3. El (la) Jefe de la Oficina Financiera,
4. El (la) Asesor (a) de Planeación o quien haga sus veces,
5. El Profesional Universitario Coordinador de Recursos Físicos.
6. Un asesor jurídico externo de la entidad.

Los miembros del comité podrán intervenir con voz y voto en cada una de las sesiones que se realicen.

PARAGRAFO 1. A las reuniones del Comité de Contratación será invitado (a) El (la) Asesor (a) de Control Interno con el objetivo de garantizar que los actos y decisiones del comité sean transparentes y verificar el cumplimiento de los principios éticos, que reflejen una gestión pública eficiente.

PARAGRAFO 2. En las sesiones se podrá contar con los invitados que determine el (la) Rector (a) siempre y cuando los temas a tratar ameriten su presencia o cuando sea aprobada su asistencia en la sesión anterior. Ellos participarán en las deliberaciones con voz pero sin voto, cuando por su conocimiento en los temas a contratar puedan brindar una orientación al comité.

El (la) Rector (a) presidirá el Comité y la Secretaría Técnica del mismo estará a cargo del Profesional Universitario Coordinador de Recursos Físicos, quien se encargará de llevar las actas correspondientes, hacer seguimiento a los compromisos plasmados en las mismas y del cumplimiento de las demás funciones inherentes a su labor secretarial.



PARÁGRAFO 3. INASISTENCIA. Cuando alguno de los miembros o de los invitados al Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la respectiva sesión, las cuales serán puestas a consideración del presidente.

ARTÍCULO 10: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.-

El Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones

1. Establecer las políticas para cada uno de los procesos de contratación de la Institución, aprobando las directrices de la entidad en materia de contratación.
2. Aprobar las minutas utilizadas en los procesos contractuales, acorde a los lineamientos establecidos por la entidad gubernamental competente en materia de contratación.
3. Expedir circulares en su función de orientación de la contratación de la entidad.
4. Viabilizar, previa justificación de la necesidad, la contratación propuesta por las diferentes Dependencias, Unidades o Facultades.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
6. Solicitar a la secretaria general postura jurídica institucional en caso de controversia respecto a diversas posturas sobre un tema contractual.
7. Recomendar modificaciones y/o actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones.
8. Conocer el estado actual de los procesos contractuales iniciados, las dificultades presentadas en el curso de los mismos y proponer alternativas de solución.
9. Solicitar informes de ejecución de la contratación.
10. Revisar los incumplimientos contractuales presentados por la supervisión y/o Interventoría durante la ejecución de los contratos y hacer recomendaciones al Rector de la Institución.
11. Revisar las reclamaciones que realicen los Contratistas por desequilibrio de la ecuación económica del contrato.
12. Las demás que se consideren esenciales para el cumplimiento y desarrollo de la misión, objetivos, planes y programas de la Institución.
13. Dictarse su propio reglamento.

ARTÍCULO 11: REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.-

[Escribir texto]



El Comité de Contratación se reunirá ordinariamente cada vez que lo requiera en cumplimiento de sus funciones, y/o mínimo cada dos (02) meses; y de manera extraordinaria cada vez que el Presidente del Comité lo considere conveniente. La participación en el Comité sólo podrá ser delegado por el (la) Rector (a).

ARTÍCULO 12: QUÓRUM DELIBERATIVO Y DECISORIO.-

El comité de contratación podrá deliberar mínimo con la asistencia de 4 de sus miembros y adoptará sus decisiones con el voto mayoritario de los miembros presentes en la respectiva reunión. Cada miembro es un voto, y este es intransferible e indelegable.

Sólo podrán excusarse de votar los miembros que manifiesten tener algún conflicto de interés en el asunto que se debate. Esta petición se someterá a autorización del comité.

ARTÍCULO 13: CONFLICTO DE INTERESES.-

En los procesos contractuales que adelante la **INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, se considera que se presenta conflicto de intereses cuando existe un “interés” particular y directo en el mismo, que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente o Contratista.

El “interés” particular y directo debe tener la capacidad de afectar el sentido de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección, de su cónyuge, de un pariente suyo en los grados señalados por la ley o de sus socios de derecho o de hecho; generándose el conflicto de intereses por no manifestar el impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del proceso contractual.

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, deberán abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo y poner en conocimiento de Rector (a) los hechos constitutivos del conflicto de intereses.

El (la) RECTOR (a), decidirá si se presenta o no el conflicto de intereses. En caso afirmativo, relevará al funcionario o colaborador implicado de sus funciones y designará para las mismas, el respectivo remplazo.



CAPITULO II **PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

ARTICULO 14: PLANEACION.-

Previo a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR elaborará los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones o invitaciones. Asimismo deberá contar con las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato. Toda contratación responderá a una planificación encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR.

Este principio de planeación contractual, en armonía con los de interés general y legalidad, procura recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual, la selección de Contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de manera alguna, producto de la improvisación.

ARTICULO 15: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.-

El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras de bienes, obras y servicios que pretende adquirir la entidad durante el año, y el cual debe elaborarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan, y los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente.

EL **COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** deberá publicar en el **SECOP** y en su página WEB, el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo. El Plan Anual de Adquisiciones deberá actualizarse por lo menos una vez al año.

ARTICULO 16: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.-

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones el Rector, Vicerrector, Secretario General, el (la) Asesor (a) de Planeación o quien haga sus veces, el Profesional Universitario de Recursos Físicos y el Jefe de la Oficina Financiera se deben reunir con el fin de revisar y consolidar las necesidades específicas enviadas por cada dependencia o facultad, dejando constancia de la aprobación de los mismos. Estos funcionarios constituyen el equipo de apoyo para la elaboración del PAA.

[Escribir texto]



Para su preparación, se tendrá en cuenta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de sus valores, que permitan formular dicho plan lo más ajustado posibles, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma.

ARTICULO 17: CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.-

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:

- Necesidad,
- Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC),
- Valor estimado del contrato y tipo de recursos,
- Modalidad de selección,
- Fecha aproximada en que se iniciará el Proceso de Contratación,
- Declaración estratégica (nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica -incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual),
- Información de contacto,
- Valor total del Plan Anual de Adquisiciones,
- Límite de contratación de menor cuantía,
- Límite de contratación de mínima cuantía y
- Fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO 18: SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El (la) Rector (a) deberá hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia (en el mes de julio) o cuando se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones, de este hecho se debe remitir copia al comité de contratación de la entidad para su evaluación..

ARTICULO 19: RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

A continuación se señalaran los funcionarios y/o dependencias del **COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, responsables de las actividades de cada etapa del proceso contractual, estos son:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<p>Elaboración de los estudios previos, Estimación y cobertura de los riesgos y Estudios del Mercado.</p>	<p>El Funcionario que lidere el proceso y/o procedimiento desde donde se genere la necesidad de contratación de bienes y servicios con la asesoría de la Oficina de Recursos Físicos, Compras y Servicios Generales, en caso de que así lo solicite.</p>
<p>Elaboración Estudios del Sector</p>	<p>Grupo de trabajo del área financiera</p>
<p>Definición de requisitos habilitantes</p>	<p>Comité de Contratación</p>
<p>Definición de criterios de evaluación de las propuestas.</p>	<p>Comité de Contratación</p>
<p>Publicación en el Portal Único de Contratación – SECOP: www.contratos.gov.co</p>	<p>Asesor (a) Jurídica Externa.</p>
<p>Expedición del certificado de disponibilidad y certificado de registro presupuestal</p>	<p>Jefe del área financiera</p>
<p>Estructuración del Proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de condiciones – Invitaciones Públicas (mínima cuantía)</p>	<p>Grupo Interdisciplinario de servidores públicos y/o asesores externos que para tal efecto designe en forma escrita el representante legal de la entidad.</p>
<p>Respuestas observaciones al proyecto de pliego de condiciones – Invitación Pública (mínima cuantía)</p>	<p>Dependiendo de la naturaleza o asunto de la observación, será proyectada y/o contestada por el líder de proceso, o por la Oficina o dependencia respectiva.</p>

[Escribir texto]



Audiencias Públicas (Aclaración de Pliego, Asignación y Distribución de Riesgos, entre otras)	Grupo Interdisciplinario de servidores públicos y/o asesores externos que para tal efecto designe el representante legal de la entidad en forma escrita.
Evaluación de ofertas	Grupo Interdisciplinario de servidores públicos y/o asesores externos que para tal efecto designe el representante legal de la entidad en forma escrita.
Adjudicación	Representante legal del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR o la persona que esta delegue en los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993.
Comunicación con los Proponentes y Contratistas	Oficina de Recursos Físicos, Compras y Servicios Generales.
Elaboración Suscripción de Contratos y Aprobación de Garantías.	La Secretaria General será la encargada de la elaboración de los contratos de la entidad, con el apoyo de su equipo jurídico y técnico. El Representante legal de EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR o la persona que esta delegue en los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 será el encargado de suscribir los contratos a nombre de la entidad.
Manejo de los Documentos del Proceso	Oficina de Recursos Físicos, Compras y Servicios Generales.
Supervisión y/o Interventoría de la	La Supervisión de los contratos será



<p>ejecución contractual.</p>	<p>ejercida por la persona designada por el Representante legal de EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR; para tal efecto se tendrá en cuenta en cuenta el objeto contractual.</p> <p>La Interventoría será externa y ejercida por la persona natural o jurídica que resulte adjudataria del respectivo proceso contractual.</p>
<p>Imposición de Multas y/o Sanciones</p>	<p>El Representante legal de EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR o la persona que esta delegue, en los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>Pago del Valor del Contrato</p>	<p>Previo verificación de cumplimiento de requisitos por parte de la oficina de Recursos Físicos, el pago se tramitará por parte de la oficina financiera.</p>
<p>Manejo controversias y solución de conflictos contractuales</p>	<p>En primera instancia el Comité de Contratación y una vez agotada se acudirá a un Centro de Conciliación, arbitraje y amigable composición, jurisdicción contenciosa administrativa.</p> <p>En la parte de ejecución contractual se conformaran Mesas de ayuda a la supervisión con la intervención de profesionales idóneos en el área del objeto contractual y funcionarios de la entidad que puedan apoyar el tema objeto de controversia.</p>

[Escribir texto]



Liquidación del Contrato	El supervisor y/o Interventor del contrato será el encargado de proyectar el Acta de Liquidación del Contrato y posterior firma por parte del Representante Legal de la entidad.
---------------------------------	--

ARTÍCULO 20: ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR.

EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, en los procesos contractuales que se adelanten, realizará los estudios previos, los cuales estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente la necesidad a satisfacer y el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que se propone.

Son los documentos soportes para elaboración de la invitación pública en proceso de selección de mínima cuantía, pliegos de condiciones en las demás modalidades, por lo tanto son importantes dentro del proceso, corresponde a cada dependencia donde se origina la necesidad alimentarlos con documentación, autorizaciones, diseños, planos y todo cuanto sea necesario para la proyección de los mismos.

ANÁLISIS DEL SECTOR: En esta etapa la entidad estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva Legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación.

Para dicho análisis, la entidad tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia de Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, o la entidad que haga sus veces en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector. Este análisis debe hacerse de forma previa al establecimiento de los requisitos habilitantes.

ARTÍCULO 21: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO PREVIO.-

Los estudios previos deberán contener los siguientes elementos mínimos:

1. La descripción de la necesidad que **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** pretende satisfacer con el proceso de contratación.

[Escribir texto]



2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar. En esta parte del estudio previo se debe:

- a. Determinar claramente las características del bien o servicio, con las condiciones técnicas que respalden la compra del bien o servicio.
- b. Desde la ficha técnica dejar consignadas las especificaciones detalladas que impidan una sustitución de bien o producto por uno de menor calidad y/o imitación o incompleto cuando se trate de servicios.
- c. Establecer las condiciones de la compra que se pretende hacer, según las condiciones de los proveedores para ofrecer bienes o servicios y el volumen, de modo que puedan hacerse explícitos todos los costos asociados.
- d. Revisar las condiciones de flujos de caja, para proponer una forma de pago y garantizar el derecho de turno consagrado en la Ley 1150 de 2007 y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

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.

En esta parte del estudio previo se debe consignar:

- a. De las cotizaciones que se realicen se obtiene el precio promedio de mercado y el valor artificialmente bajo.
- b. Para cotizar los precios debe señalarse explícitamente que son para EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR.
- c. Debe solicitarse una validez de la oferta y debe dejar explícito el valor del IVA y señalar las condiciones tributarias que le son atribuibles al bien o servicio, IVA, aranceles etc.

Los servidores o el personal contratista que proyectan los Estudios Previos y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando aplique, deben tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal,

[Escribir texto]



tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se realicen los análisis del mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable para la entidad.

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

El análisis de riesgos previsibles se hará siempre para todas las modalidades de Contratación (sin excepción alguna), teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del Contrato, justificando su existencia o no para el caso. Para ello, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

7. Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos. Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, se efectuará una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que deben obtenerse de las entidades nacionales, departamentales, distritales o municipales, y se precisará a quien corresponde realizar los trámites necesarios para la obtención.

8. 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.

9. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

PARAGRAFO. Los elementos mínimos previstos en el presente artículo se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

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

[Escribir texto]



En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo, implique cambios fundamentales en los estudios previos, **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, con fundamento en el numeral 2 del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Para los efectos del presente artículo, se entiende que los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones, sin perjuicio de los ajustes que puedan darse en el curso del proceso de selección.

Cuando el objeto de la contratación involucre diseño y construcción, EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR 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.

ARTÍCULO 22: PLIEGOS DE CONDICIONES.-

Los pliegos de condiciones se elaboraran teniendo en cuenta los requisitos y disposiciones establecidos en las normas de contratación para cada modalidad de contratación y deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta.

El pliego de condiciones contendrá, cuando menos:

- a. 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. Esta información se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.
- b. 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.
- c. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- d. La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

[Escribir texto]



- e. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- f. El proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

No se requiere de pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa, ni en la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

El pliego de condiciones para el concurso de méritos deberá contener, además de lo señalado anteriormente, 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:

- a. Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren.
- b. 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.
- c. El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría.
- d. 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.
- e. La determinación del tipo de propuesta que se exige en el proceso de concurso de méritos.

ARTICULO 23: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

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 mismo, 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, EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR 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

[Escribir texto]



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.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren Riesgos previsible, deberá justificarse así en los estudios previos

ARTÍCULO 24: REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

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, siempre y cuando los requisitos o documentos no aportados no hagan referencia a 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 las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan, al igual que las demás normas concordantes.

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.

En ningún caso la entidad podrá señalar en el pliego de condiciones taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables, 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.

ARTÍCULO 25: ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR al momento de estructurar sus procesos contractuales deberá tener en cuenta las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

[Escribir texto]



En cumplimiento de lo anterior deberá verificar:

- a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas determinado por *la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–*.
- b. Si la empresa se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas determinado por *la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–*.
- c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas determinado por *la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–*.

En el evento en que en un proceso contractual del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR le sean aplicables las reglas de un determinado Acuerdo Internacional y/o Tratado de Libre Comercio, deberá tenerse en cuenta los plazos que se establecen en el respectivo Acuerdo y/o Tratado.

ARTÍCULO 26: PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL.

EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR en los procesos contractuales que adelante deberá cumplir con las condiciones preferenciales y convocatorias limitadas a Mipymes, requisitos, procedimientos y reglas en los términos señalados en las respectivas normas legales, especialmente en lo dispuesto en la Ley 1450 de 2011 y DECRETO 1510 DE 2013, así como las demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

CAPITULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

ARTICULO 27: MODALIDADES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el DECRETO 1510 DE 2013, así como las demás normas que las modifiquen, complementen o adicionen, **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** escogerá a sus contratistas a través de las siguientes modalidades de selección:



1. LICITACIÓN PÚBLICA.

Para los efectos del presente Manual se entiende por Licitación Pública el procedimiento mediante el cual EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable. La escogencia del contratista deberá realizarse a través de Licitación Pública, salvo que sea aplicable otra modalidad de contratación.

Esta modalidad opera cuando los bienes y servicios a contratar son diferentes a los de condiciones técnicas y uniformes y supere el valor establecido para la menor cuantía de la entidad.

Deberá tenerse en cuenta los límites y autorizaciones requeridos en los estatutos de la entidad para la apertura de esta modalidad de contratación.

2. SELECCIÓN ABREVIADA.

La Selección abreviada se aplicara en aquellos casos que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual se encuentra desarrollada en el art 2 numeral 2 de la ley 1150 del 2007 y en los articulo 40 al 65 del decreto 1510 del 2013.

Serán causales de selección abreviada aplicables a **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, las siguientes:

- a. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- b. La contratación de menor cuantía.
- c. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** deberá iniciar la selección

[Escribir texto]



abreviada dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial.

- d. La enajenación de bienes de propiedad de **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**.
- f. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- g. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales del estado y de las sociedades de economía mixta.

3. CONCURSO DE MÉRITOS.

Corresponde a la modalidad prevista para la contratación de proyectos arquitectónicos y servicios de consultoría, de los que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Son contratos de consultoría los referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión, entiéndase 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.

4. CONTRATACIÓN DIRECTA.

Esta modalidad de selección procederá en los siguientes casos:

[Escribir texto]



- a. Contratos interadministrativos.
- b. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- c. Contratación cuando no exista pluralidad de oferentes.
- d. Contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- e. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- f. Urgencia manifiesta.
- g. Contratación de empréstitos.

5. MINIMA CUANTÍA.

Esta modalidad de contratación se aplicara para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, con independencia de su objeto.

ADQUISICION EN GRANDES SUPERFICIES de conformidad con lo reglado en el decreto 1510 del 2013, la entidad tendrá que dirigir mínimo a dos (2) grandes superficies la invitación a contratar, será potestativo la elección de garantías y la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

6. COMPRA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Este procedimiento está reglamentado mediante el Decreto 1510 de 2013 en los artículos 46 al 49, para los bienes y servicios de características técnicas uniformes que adquieran las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, **sin que sea obligatoria** su aplicación para las entidades territoriales como Sin embargo están facultadas para hacerlo en los términos que defina el reglamento.

ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTOS.

Las modalidades de selección de contratistas antes mencionadas se adelantaran bajo el procedimiento, trámite y circunstancias expresamente señaladas en la Legislación

[Escribir texto]



vigente, especialmente en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, DECRETO 1510 DE 2013 así como las demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen y demás normas aplicables en materia contractual.

Al momento de la estructuración del respectivo proceso contractual, deberá la entidad examinar cual es la modalidad de selección de contratista aplicable teniendo en cuenta para tal efecto el presupuesto de la entidad, la naturaleza del objeto a contratar y su alcance, tipología contractual, forma de pago, entre otros aspectos relevantes, todo lo anterior dentro de los parámetros señalados en las normas antes mencionadas y previa discusión en comité de contratación.

ARTÍCULO 29: RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN PERIODO ELECTORAL

EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 996 de 2005, no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa dentro de los cuatro (04) meses anteriores a las elecciones presidenciales, exceptuándose lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 33 de la ley antes mencionada.

Para las demás elecciones distintas a las presidenciales, incluidas las elecciones atípicas, **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, adicional a las demás prohibiciones establecidas en el parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, no podrá celebrar contratos o convenios interadministrativos cuando ejecuten recursos públicos, dentro de los cuatro (04) meses anteriores a tales elecciones.

NORMA	RESTRICCIÓN	EXCEPCIONES
ARTÍCULO 33 LEY 996 DEL 2005 RESTRICCIÓN CAMPAÑAS PRESIDENCIALES	Vinculación a la nómina estatal.- Se suspenderá cualquier forma de vinculación que afecte la nómina estatal. Toda la modalidad CONTRATACIÓN	Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los

	<p>DIRECTA.</p> <p>Nota: en los casos de convenios interadministrativos con o sin ejecución de recursos públicos.</p> <p>TIEMPO: Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado.</p>	<p>utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, de sastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.</p> <p>Adicionalmente se exceptúan aquellos gastos inaplazables e imprescindibles que afecten el normal funcionamiento de la administración.</p>
<p>PARAGRAFO ART 38 LEY 996 DEL 2005</p> <p>ELECCIONES DISTINTAS PRESIDENCIA</p> <p>A</p>	<p>La celebración de convenios interadministrativos <u>para la ejecución de recursos públicos</u> para los gobernadores, Alcaldes municipales y/o distritales, secretarios, gerentes y directores de entidades descentralizadas del orden municipal, departamental o distrital.</p> <p>Tampoco podrán inaugurar obras públicas o dar inicio a programas de carácter</p>	<p>Convenios interadministrativos sin ejecución de recursos públicos.</p> <p>Contratos de prestación de servicios profesionales y demás causales de contratación directa.</p>



	<p>social en reuniones o eventos en los que participen candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, el Congreso de la República, Gobernaciones departamentales, Asambleas departamentales, Alcaldías y Concejos municipales o distritales. Tampoco podrán hacerlo cuando participen voceros de los candidatos.</p> <p>No podrán autorizar la utilización de inmuebles o bienes muebles de carácter público para actividades proselitistas, ni para facilitar el alojamiento, ni el transporte de electores de candidatos a cargos de elección popular. Tampoco podrán hacerlo cuando participen voceros de los candidatos.</p> <p>La nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo</p>	
--	--	--

[Escribir texto]



	correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa". TIEMPO: cuatro (4) meses anteriores a las 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 (04) 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.

El comité de contratación expedirá las circulares informativas correspondientes a fin de facilitar la comprensión y aplicación de las restricciones de carácter legal y de obligatorio cumplimiento consignadas en la ley y en los pronunciamientos que los entes de control realicen sobre la materia.

CAPITULO IV **CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

ARTÍCULO 30: CONTRATO.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere dicho estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Los contratos que celebre EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR deberán constar por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles, y en general aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad.

[Escribir texto]



Los contratos podrán establecer las cláusulas, condiciones, estipulaciones que las partes, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, así consideren, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios en materia de contratación estatal y a los de la función administrativa.

ARTÍCULO 31: CONTENIDO MINIMO DEL CONTRATO.-

Los contratos que celebre el representante legal del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, deberá contener por lo menos la siguiente información:

- a. Identificación y representación legal del Contratante y Contratista.
- b. Tipología contractual: Compra-Venta, Suministro, Prestación de Servicios, mandato, obra pública, entre otros.
- c. Régimen jurídico aplicable
- d. Objeto y Alcance del bien, obra o servicio a contratar. Deberá indicarse las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
- e. Valor, forma de pago e imputación presupuestal.
- f. Plazo de ejecución,
- g. Obligaciones de las partes
- h. Garantías (en los casos que resulte procedente)
- i. Cláusula de indemnidad
- j. Manifestación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga
- k. Designación del Supervisor y/o Interventor del contrato
- l. Indicación de las multas y sanciones aplicables
- m. Cláusula penal pecuniaria
- n. Clausulas excepcionales al derecho común
- o. Solución de conflictos y controversias
- p. Plazo de Liquidación del Contrato, cuando resulte procedente.
- q. Domicilio del contrato
- r. Dirección del Contratista

PARAGRAFO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013, en los procesos contractuales de mínima cuantía, la oferta presentada por el Contratista y su aceptación por parte de la Institución, constituyen el Contrato.

ARTÍCULO 32: PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

[Escribir texto]



El contrato se entiende perfeccionado cuando las partes se pongan de acuerdo en el objeto y la contraprestación y este se eleve por escrito.

Para la ejecución del contrato se requiere de la expedición por parte del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR del respectivo certificado de registro presupuestal, y cuando se haya exigido, la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA.

Aunado a lo anterior, las partes pueden acordar el cumplimiento de requisitos adicionales previos a la iniciación de la ejecución del objeto contractual.

ARTÍCULO 33: INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se dará inicio a la ejecución del contrato con la aprobación de la póliza constituida por **EL CONTRATISTA** conforme a lo señalado en el contrato, y se haya expedido el respectivo certificado de registro presupuestal por parte de la entidad.

PARAGRAFO. En los casos que resulten procedentes, la entidad verificará el cumplimiento de requisitos técnicos necesarios al inicio de la ejecución y suscribirá las correspondientes actas de inicio que deberán ser suscritas por los supervisores asignados, los cuales deberán contar con reconocida idoneidad para el cumplimiento de su labor.

La supervisión deberá ser designada a través de escrito de notificación suscrita por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 34: MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRÓRROGAS DEL CONTRATO.

Si durante la ejecución de un contrato, resulta necesario la modificación, adición y/o prórroga de las cláusulas, condiciones y/o estipulaciones inicialmente pactadas por las partes, el supervisor y/o interventor deberá justificar la necesidad de ello, allegando su solicitud ante el representante legal de la entidad o el delegado en materia contractual.

Los contratos no podrán adicionarse en más de un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Las solicitudes de modificación, adición y/o prórroga de las cláusulas, condiciones y/o estipulaciones del Contrato deberán tramitarse con anterioridad al vencimiento del plazo contractual inicial y pasaran por comité de contratación cuando sean en contratos de menor cuantía en adelante.



ARTÍCULO 35: CESIÓN DEL CONTRATO.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales son "Intuitio Personae", en consecuencia no podrán cederse una vez se encuentren celebrados, salvo que exista autorización previa y escrita del representante legal del **COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**.

En virtud de lo anterior, EL CONTRATISTA no podrá subcontratar total ni parcialmente la ejecución del contrato.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir, previa autorización del COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR, el procedimiento de la institución es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que le imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- b. El Supervisor o interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato.
- c. El ordenador del gasto contratante previa recomendación del y Comité de Contratación si es el caso, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- d. Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato).
- e. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
- f. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la Cesión.
- g. Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.

[Escribir texto]



h. Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento dispuesto por el área financiera.

i. Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar a la Oficina del área financiera copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de la misma. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposaba anteriormente.

ARTÍCULO 36: PAGO DEL CONTRATO.-

El valor del contrato será cancelado al **CONTRATISTA** en la forma expresamente establecida, previa verificación y certificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del Supervisor y/o Interventor, presentación de los documentos establecidos por el área Financiera, y acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Las siguientes son las modalidades de pago que de manera enunciativa se pueden estipular en los diferentes contratos que celebre **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**:

- **PAGO FINAL:** Corresponde al pago que se realice al finalizar la ejecución, a satisfacción del contrato.
- **PAGOS PARCIALES:** Retribución establecida en porcentajes, teniendo como resultado un avance establecido en la ejecución del contrato.
- **PAGO CONTRAENTREGA:** Corresponde a un pago único y total del valor del contrato, el cual se realiza una vez se han recibido a satisfacción los bienes, prestados los servicios o ejecutada la obra.
- **ANTICIPO:** Corresponde al primer pago de los contratos de ejecución sucesiva que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, los cuales se van amortizando en la proporción que vaya ejecutando el contrato, de ahí que se diga que los recibió en calidad de préstamo.

Para el manejo de los anticipos, que se pacten en los contratos de obra, concesión o los que se realicen por licitación pública, EL CONTRATISTA deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable, a fin de

[Escribir texto]



garantizar que dichos recursos se destinen a la ejecución del contrato o convenio correspondiente. Lo anterior no es aplicable cuando la cuantía del contrato corresponda a la menor o mínima cuantía del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán a la entidad contratante.

- **PAGO ANTICIPADO:** Retribución que recibe el contratista y que hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de la remuneración a cargo del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, sólo que de manera adelantada a la realización del contrato o como primer pago.
- **PAGOS POR CUOTAS O POR FRACCIÓN DE TIEMPO:** Retribución establecida en un determinado lapso de tiempo, teniendo como resultado un avance establecido en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: Para el trámite del pago final y pagos parciales, será necesario aportar el acta final o parcial según corresponda, en donde conste el cumplimiento del objeto contractual.

ARTÍCULO 37: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las diferencias y discrepancias que puedan surgir relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación de un contrato, serán solucionadas por las partes en forma ágil, rápida y directa.

Las partes podrán utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

ARTÍCULO 38: MULTAS Y CLAUSULAS PENALES.-

En los contratos podrán pactarse la imposición de multas, las cuales resultan procedentes en aquellos casos en que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato.

Por otra parte y en el evento que el **CONTRATISTA** retarde la ejecución o incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas o que posteriormente se establezcan

[Escribir texto]



contractualmente, se hará efectiva la cláusula penal que se establezcan en el contrato. El cobro de la cláusula penal se hará efectivo, por parte del **COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**, a través del descuento directo de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA** o a través de la ejecución de la garantía de cumplimiento.

LA INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR impondrá las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento mediante resolución motivada, agotando previamente el procedimiento de imposición de multas y salvaguardando el derecho al debido proceso que le asista al **CONTRATISTA**.

ARTÍCULO 39: INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO.-

En los contratos que celebre EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR se entienden incorporadas las cláusulas contenidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, aun en el evento en que no se haga expresa mención de ello en el clausulado del contrato y siempre que la norma no lo exceptúe.

ARTÍCULO 40: LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que celebre EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR que sean de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y aquellos que lo requieran según su objeto, naturaleza o cuantía, deberán ser liquidados de común acuerdo, dentro del plazo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, contado a partir de la expiración del término previsto para la ejecución.

En el acta de liquidación deberá constar como mínimo: el porcentaje del objeto contractual ejecutado, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes y los saldos a favor de las partes si los hubiere, haciendo constar las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de este. También se determinarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y, si es del caso se declararán a paz y salvo.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que se le haga, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR procederá a liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

[Escribir texto]



Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (02) 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 Código Contencioso Administrativo.

EL CONTRATISTA tendrá 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.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

CAPITULO V **INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 41: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR deberá procurar por el estricto cumplimiento del objeto contratado y consecuentemente deberá ser vigilante de la correcta inversión de los recursos públicos. Para tal fin, puede valerse de un Supervisor o Interventor del contrato.

El Interventor y/o Supervisor del contrato, será el encargado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida directamente por **EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión se podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Por su parte la norma antes citada señala que la Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga

[Escribir texto]



conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante lo anterior, cuando EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

La designación del supervisor se realizara por el ordenador del gasto de acuerdo a la idoneidad, objeto del contrato y la disponibilidad de tiempo para desarrollar correctamente su labor tal designación deberá hacerse de forma escrita.

Cuando se presenten faltas temporales del supervisor, por cualquier causa, el ordenador del gasto deberá nombrar un suplente durante el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal. En caso que la falta sea definitiva, se debe nombrar un nuevo supervisor.

LA SUPERVISIÓN INICIA DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO HASTA EL DIA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRATUAL.

ARTÍCULO 42: FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.

De manera enunciativa se señalan las funciones generales del Interventor o del Supervisor de un contrato, estas son:

1. Verificar que EL CONTRATISTA haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, antes de la iniciación del contrato.

El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse cumplido con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

2. Vigilar el cumplimiento de los plazos, vigencia del contrato y de los riesgos amparados por la garantía única. Debe tenerse en cuenta que los términos que se determinan en cada caso son perentorios, a efectos de lograr en cada caso el cometido que los señala.



3. Vigilar los amparos de la garantía única (manejo del anticipo, cumplimiento del contrato, calidad de los bienes y/o servicios, responsabilidad civil extracontractual, prestaciones sociales, etc.) y la vigencia (término de duración) de cada uno de ellos, ante un posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
4. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prórrogas, adiciones o suspensiones, para su correspondiente aprobación.
5. Exigir al CONTRATISTA que cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato. Así mismo que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar y servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Para la realización de cada pago derivado del contrato estatal EL CONTRATISTA debe acreditar el respectivo pago de sus obligaciones de seguridad social. El interventor o supervisor deberá verificarlo.

6. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en la oferta, pliegos, y obligaciones del contrato. Como mínimo, deberá realizarse un recibido a satisfacción de las obligaciones, por parte del interventor y/o supervisor, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo; este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al CONTRATISTA.
8. Hacer seguimiento al cronograma de actividades, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y suscrita por el contratista, con el concepto técnico del interventor o supervisor del contrato. Como resultado de lo anterior



debe producirse de común acuerdo con las partes, el nuevo cronograma de ejecución.

9. Verificar, de acuerdo a la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de acuerdo con el objeto del contrato, entre ellas, las de protección al medio ambiente, seguridad industrial (señalización apropiada, suministro al personal de elementos de seguridad) y salud ocupacional, cuando a ello hubiere lugar.
10. Comprobar, de acuerdo a la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas.
11. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto, es decir, analizar que se utilice en debida forma y para los fines estipulados, el valor pactado.
12. Revisar las facturas o documentos de cobro presentadas por EL CONTRATISTA a EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR. Acorde a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 962 de 2005, para el pago de las obligaciones contractuales contraídas por el COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR, no se requerirá de la presentación de cuentas de cobro por parte del contratista.
13. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.
14. Avisar por escrito al representante legal de la entidad, sobre 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.
15. Solicitar informaciones, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del objeto contractual.
16. Mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

[Escribir texto]



17. Rendir informes periódicos de las actividades a su cargo.

ARTÍCULO 43: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones que le son propias, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad derivado de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan la Supervisión o Interventoría.

Es obligación mantener al ordenador del gasto informado de la ejecución contractual.

NOTA. Los supervisores de contratos de la entidad deberán contar con actualizaciones en materia de supervisión, a fin de que ejerzan su tarea de manera eficiente y reglada.

CAPITULO VI **PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL**

ARTÍCULO 44: DEBIDO PROCESO.-

EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR en los procesos sancionatorios de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad, respetará y propenderá por garantizar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El proceso sancionatorio se adelantara de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el trámite establecido por la entidad es el siguiente:

RESPONSABLE DEL PROCESO: A la audiencia asistirán en representación de la entidad contratante, el (la) Rector (a) o su delegado, quien la presidirá, el Jefe de la Oficina o Dependencia en la que se originó la necesidad del contrato, el (la) Asesor (a) de Control Interno, el interventor y/o supervisor del contrato, el (la) Secretario (a) General y el (la) asesor (a) jurídico externo.

El (la) Presidente de la audiencia velará porque ésta se celebre de manera organizada, para lo cual podrá tomar las medidas de orden que considere necesarias.



ARTICULO 45: DOCUMENTACIÓN DE LA AUDIENCIA.-

De la actuación adelantada en la audiencia se elaborará un acta donde quedará consignado un relato sucinto de los hechos constitutivos del incumplimiento, la documentación aportada, descargos presentados por el contratista y/o garante, pruebas aportadas, decretadas y practicadas, posición del contratante frente a los descargos presentados y la decisión final adoptada, precisando la causal del incumplimiento, la sanción a imponer y la justificación de su monto.

Ejecutoriada la resolución sancionatoria, se enviará a la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito el contratista sancionado, a la Procuraduría General de la Nación, y se procederá con las publicaciones señaladas en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 46: CAUSALES Y CUANTIAS.-

En los contratos que celebre EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, la Cláusula de Multas establecerá las cuantías correspondientes, sin perjuicio de los demás efectos legales que pueda generar la conducta omisiva o activa causante de la multa.

Dichas causales podrán consistir en:

1. Incumplimiento de las obligaciones de constitución o de prórroga de la garantía única de cumplimiento o de responsabilidad civil extracontractual.
2. Incumplimiento de la obligación de iniciar las actividades a partir de la fecha del acta de inicio o de la orden de iniciación según lo establecido en los Pliegos de Condiciones, el contrato o las instrucciones impartidas por el contratante.
3. Mal manejo o incorrecta inversión del anticipo.
4. No presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos solicitados por el contratante.
5. Ceder parcial o totalmente la ejecución del contrato, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del contratante.
6. Incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

[Escribir texto]



7. Retraso en la ejecución de las obras, entrega de los bienes, o en la ejecución de la prestación a cargo del contratista sujeta a plazo.
8. Por deficiencias en la calidad del objeto contractual ejecutado o incumplimiento de las especificaciones contratadas.
9. No acatar injustificadamente las directrices impartidas por la interventoría o supervisión, dentro de los plazos fijados.
10. Incumplimiento de las normas legales aplicables en la prestación del servicio, entrega de los bienes o ejecución de la obra contratada.
11. Incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO 1: Para la imposición de multas y cláusula penal pactada, en los contratos que celebre EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los pliegos de condiciones, el contrato respectivo y el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2: La imposición de multas no liberará al Contratista de cumplir a cabalidad el contrato.

ARTICULO 47: COBRO DIRECTO DE MULTAS.

Para los efectos previstos en el presente Manual, en los contratos que celebre EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, deberá quedar estipulado de forma expresa que los contratistas autorizan de forma irrevocable al contratante a deducir de las sumas que le llegare a adeudar por cualquier concepto, el valor de las multas que llegaren a imponerse.

Las multas se aplicarán sobre el valor del contrato excluido IVA.

ARTICULO 48: PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN Y EFECTIVIDAD DE OTRAS SANCIONES.

El procedimiento estipulado en el presente manual de contratación se aplicará en los casos en que se pretenda hacer efectiva cualquier otra sanción, como por ejemplo, la cláusula penal pactada en los contratos, o cuando opere la declaratoria de caducidad, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista que

[Escribir texto]



afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencien que puede conllevar a su paralización.

ARTÍCULO 49: PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

En las actuaciones administrativas sancionatorias que inicie EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR, se tendrán en cuenta los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, especialmente los previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando de la actuación iniciada de oficio se desprenda que hay terceros que puedan resultar afectados en forma directa, se les comunicará la existencia de la actuación y el objeto de la misma.

CAPITULO VII MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS

ARTICULO 50. CONCEPTO.-

Las personas naturales o jurídicas proponentes o contratistas del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR deberán constituir mecanismos de cobertura, que amparen los riesgos que puedan presentarse durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, y que previamente ha estimado la entidad. Estos mecanismos de cobertura de riesgos se constituirán en los términos previstos en las normas aplicables a la materia.

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en forma excepcional, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

ARTICULO 51. CLASES DE GARANTÍAS.-

Los proponentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- a. Póliza de seguros
- b. Fiducia mercantil en garantía
- c. Garantía bancaria a primer requerimiento
- d. Endoso en garantía de títulos valores
- e. Depósito de dinero en garantía

[Escribir texto]



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

El monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas aquí establecidas.

ARTICULO 52: RIESGOS A AMPARAR DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, y que, de manera enunciativa se señalan en el presente artículo:

▪ Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
 - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
 - El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.
- ### **▪ Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:**



La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
- Devolución del pago anticipado. El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
- Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.
- Estabilidad y calidad de la obra. El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro,



independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
- Calidad del servicio. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
- Los demás incumplimientos de obligaciones que EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR considere deben ser amparados.

ARTIUCULO 53: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

En todos los contratos deberá incluirse una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ARTICULO 54: EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS.

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá al COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

ARTICULO 55: APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, EL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

[Escribir texto]



Aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

CAPITULO VIII CONVENIOS DE ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 56: CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.-

De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998, el art 355 de la constitución nacional y los decretos que lo reglamentan la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar podrá asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley.

Los contratos que en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política celebre la institución con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo, surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

ARTÍCULO 57: PRECISIONES.-

Para la suscripción de los contratos a los que aluden las disposiciones señaladas en este capítulo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar será siempre la entidad contratante y la entidad privada sin ánimo de lucro será siempre el contratista.



2. La entidad contará con una lista de chequeo especial para verificación de documentos jurídicos, técnicos y financieros que se solicitaran.
3. El objeto de estos contratos será el impulso a programas o actividades de interés público, constarán por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares.
4. Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal antes de la celebración del contrato y posterior registro presupuestal.
5. Evaluar la reconocida idoneidad de las entidades sin ánimo de lucro y dejar constancia escrita de dicha situación.(documento de análisis de idoneidad firmado por el ordenador del gasto)
6. Como se trata de un apoyo o impulso de la entidad contratante hacia la entidad privada sin ánimo de lucro, debe existir concordancia del programa o actividad de interés público con el Plan Estratégico.
7. Observar el régimen propio de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en las normas pertinentes. En el texto del convenio, el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro dejará constancia expresa bajo la gravedad del juramento que ni él ni ninguno de los miembros de la junta o consejo directivo se encuentran en los supuestos previstos anteriormente.
8. Exigir a la entidad privada sin ánimo de lucro la constitución de por lo menos dos (2) pólizas, una de manejo de los recursos recibidos y otra de cumplimiento, las cuales deberán otorgarse a favor del “Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar”, correspondiéndole a la entidad establecer su cuantía.
9. El cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio mismo, deberá verificarse por un supervisor, que podrá ser funcionario de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, la entidad podrá contratar personal administrativo, técnico y jurídico para apoyo a la supervisión de estos convenios.
10. Verificar que la entidad privada sin ánimo de lucro se haya constituido por lo menos seis (6) meses antes de la celebración del contrato, que tenga vigente el reconocimiento de su personería jurídica y que su término de duración no sea inferior al del contrato y un (1) año más.
11. Posibilidad de incluir en el texto del contrato las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993.

[Escribir texto]



CAPITULO IX **UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRONICAS PARA LA GESTIÓN** **CONTRACTUAL**

ARTICULO 58: PUBLICIDAD DE ACTOS Y CONTRATOS.

Los procesos contractuales se divulgarán a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

De igual forma en la página web de la Institución se encuentra para consulta, el manual de contratación de la entidad y los avisos de convocatoria pública de los diferentes procesos de contratación.

Los Oferentes, Contratistas, comunidad y las veedurías ciudadanas podrán estar en comunicación directa a través de los correos electrónicos: contratacion@colmayorbolivar.edu.co.

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar propenderá por tener herramientas informáticas implementadas para la gestión contractual, que permita facilitar el acceso a la información y la realización y control de las actividades pre-Contractuales, contractuales y postcontractuales.

ARTICULO 59: MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE VEEDURÍAS ORGANIZADAS E INTERESADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

En todos los procesos de contratación que adelante la **INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** se convocara a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia en forma preventiva, permanente y posterior.

Tanto las veedurías ciudadanas como los interesados en los procesos contractuales pueden asistir y participar activamente en las diferentes actividades que se realicen en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales.

La entidad adoptará las medidas que considere pertinentes a fin de garantizar la participación de las veedurías ciudadanas y demás interesados.

ARTÍCULO 60: LIBRE CONCURRENCIA DE LA COMPETENCIA.

[Escribir texto]



La **INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR** garantizará la libre concurrencia de la competencia en los procesos contractuales que se realicen, a fin de materializar lo anterior, se dispone lo siguiente:

1. No puede establecerse la residencia o domicilio como requisito habilitante o de calificación, pues constituye un factor discriminatorio que afecta la libre competencia y la igualdad de oportunidades, a menos que por razones técnicas se encuentre justificado debidamente en los estudios previos del proceso.
2. No se pactaran prorrogas automáticas.
3. En los pliegos de condiciones e invitaciones públicas deben establecerse requisitos y exigencias acordes con el objeto, naturaleza y cuantía del proceso, que no constituyan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento.

ARTICULO 61: PREVALENCIA DE LA LEY.-

En caso de contradicción o incompatibilidad entre una de las disposiciones de este Manual de Contratación y una norma jurídica de carácter superior, esta última se aplicará de preferencia.

De igual forma el procedimiento contractual regulado en el presente manual, se encuentra fundamentado en las normas que regulan la materia, relacionadas en este mismo documento y en aquellas que las modifiquen, complementen, adicionen o deroguen.

ART 62 DEROGACION, REFORMA Y AJUSTE DEL MANUAL DE CONTRATACION

La vigencia del presente manual de contratación del COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR será a partir de su publicación.

El mismo será adoptado mediante acto administrativo suscrito por la rectora de la institución, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo; Será la Secretaría General del Colegio Mayor de Bolívar, la dependencia encargada del permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la

[Escribir texto]



Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar por que las actuaciones de la entidad en materia contractual, se ajusten a derecho.

Es responsabilidad de los coordinadores de calidad mantener actualizados los formatos y documentos estándar de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad.

Las modificaciones y actualizaciones del presente manual solo se realizaran a través de resolución.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad **www.colmayorbolivar.edu.co** así como de su socialización con el personal administrativo y su divulgación a través de los medios electrónicos internos la INSTITUCION.