

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE
ROLDANILLO, VALLE – INTEP**



MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN

**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
MAYO, 2021**



TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN.....	4
1.1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.2.	OBJETIVO.....	5
1.3.	ALCANCE.....	5
1.4.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	5
1.5.	DEFINICIONES:.....	5
2.	DESCRIPCIÓN.....	7
2.1.	DISPOSICIONES GENERALES.....	7
3.	DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISORÍA.....	8
4.	MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	11
5.	ETAPAS PRELIMINARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	13
5.1.	ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACION DE LA CONTRATACIÓN.....	13
6.	ETAPA PRECONTRACTUAL.....	14
7.	REGLAS APLICABLES EN LA SELECCIÓN OBJETIVA DE CONTRATISTAS.....	18
8.	PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	22
8.1.	LA LICITACIÓN PÚBLICA:.....	22
8.2.	SELECCIÓN ABREVIADA:.....	25
8.2.1.	PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.	25
8.3.	SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.....	27
8.4.	CONCURSO DE MÉRITOS.....	29
8.5.	CONTRATACIÓN DIRECTA.....	31
8.6.	CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA.....	33
9.	GARANTÍAS.....	35
9.1.	GARANTÍAS, MONTOS Y VIGENCIA.....	35
9.2.	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	38



10.	ETAPA CONTRACTUAL.....	39
10.1.	PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO.....	40
10.2.	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LOS CONTRATOS.....	41
11.	ETAPA POSCONTRACTUAL.....	43
12.	CONTRATOS ESPECIALES.....	44



1. PRESENTACIÓN

1.1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto fijar los lineamientos, procedimientos, orientaciones, evaluación y control de la actividad en ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifique y adicione.

Que el presente Manual de Contratación, es una guía para los servidores de la entidad en el manejo de los procesos que de manera usual se adelantan en el INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP, con fundamento en las disposiciones que rigen actualmente la contratación de la Administración Pública.

Que los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de los proponentes, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la ley, la planeación, la eficiencia y la oportunidad en la adquisición de bienes y servicios.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, obliga a todas las entidades del Estado a expedir su manual interno de contratación.

Por consiguiente, el Manual Interno para la Contratación del INTEP, cuenta con los nuevos métodos de selección en la contratación pública, y los aspectos previstos para la etapa preparatoria, precontractual, contractual y liquidación, los cuales deben ser tenidos en cuenta por todos los funcionarios de la entidad al momento de realizar sus correspondientes procesos contractuales, así como de la vigilancia y control de la ejecución contractual, en los términos establecidos.



1.2. OBJETIVO

Establecer los criterios y parámetros que sirvan como herramienta jurídica para la orientación de la actividad contractual que desarrolla el INTEP.

1.3. ALCANCE

El presente Manual de Contratación, es una guía para los servidores de la entidad en el manejo de los procesos que se adelanten en el INTEP, con fundamento en las disposiciones que rigen actualmente la contratación de la Administración Pública.

1.4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- a) Constitución Política
- b) Ley 80 de 1993
- c) Ley 1150 de 2007
- d) Ley 1474 de 2011
- e) Decreto 1082 de 2015

1.5. DEFINICIONES:

CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN: Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de la selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación:

Menor cuantía: La menor Cuantía del INTEP, será hasta la suma de 280 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes – SMLMV.

Mínima cuantía: La mínima Cuantía del INTEP, será el 10% de la menor cuantía, esto es hasta la suma de 28 SMLMV.

COMPETENCIA PARA CONTRATAR: El Rector del INTEP, es la autoridad competente para celebrar contratos y convenios y solicitar autorizaciones en aquellos eventos donde es necesario recurrir al Consejo Directivo.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el documento elaborado, que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, la cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el estado.

ADENDA: Documento mediante el cual se modifica los pliegos de condiciones.



PLAZO DE LA LICITACIÓN: Es el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre (fecha y hora límite para presentar las propuestas), que se señalará en los pliegos de condiciones de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

ANTICIPO: El anticipo no es un pago, se trata de recursos del INTEP, que se entregan al contratista, con el fin de que estos se destinen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

El monto del anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato (art. 40 ley 80 de 1993, PARÁGRAFO).

En los contratos de obra y concesión o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. (Art. 91 ley 1474 de 2011).

PAGO ANTICIPADO: Es un pago que se realiza al contratista de manera anticipada y como tal, dichos recursos pertenecen al contratista.

COMITÉ EVALUADOR: Es el comité designado por el Rector del INTEP, ya sea personal de la planta de cargos o contratista para evaluar cada una de las propuestas que se presenten en cualquiera de los procesos de selección objetiva que se adelanta en el INTEP.

Para cada proceso que se inicie, independientemente de la modalidad de selección del contratista, se deberá designar un comité evaluador a través de resolución o comunicación oficial dirigida a los funcionarios de planta o contratistas de la institución que integrarán el respectivo comité evaluador.

El comité evaluador, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el estatuto de contratación estatal y en especial en los artículos 23 y 26 de la Ley 80 de 1993 con la responsabilidad de los servidores públicos.
- b) Participar en la estructuración de los aspectos técnicos, jurídicos y/o económico financieros, así cuando se solicite, con la oportunidad requerida y fijando criterios que sean de posible cumplimiento para los proponentes.
- c) Realizar la evaluación de las propuestas. Dicha labor deberá realizarse de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública según el caso y haciendo una revisión detallada de cada uno de los documentos que hacen parte de la propuesta.



- d) Los informes de evaluación se deberán entregar en la fecha requerida en la remisión de las propuestas, en aras de contar con el tiempo necesario para la revisión de las mismas y hacer ajustes si a ellos hubiere lugar.
- e) Dar respuestas a las observaciones presentadas por los interesados en los procesos, en las etapas de observaciones al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo e informes de evaluación por parte de los proponentes en este último evento, en los tiempos establecidos en la solicitud de respuesta.
- f) Solicitar a la Rectoría cuando sea necesario, para que requiera a los proponentes la aclaración de las propuestas. Las aclaraciones deben solicitarse y analizar sus respuestas dentro del término de evaluación establecido en el cronograma de proceso.
- g) Analizar las respuestas en caso de requerirse a un proponente por estimarse que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo recomendando el rechazo o la continuidad con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas, explicando sus razones.
- h) Recomendar al Rector, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
- i) Participar en las audiencias relacionadas con el proceso de contratación que se esté adelantando y demás reuniones citadas por el Rector relacionadas con los procesos de selección de proponentes en los que han sido designados.
- j) Dar escrito cumplimiento a los tiempos establecidos en el cronograma del proceso para las diferentes etapas del mismo.

2. DESCRIPCIÓN

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

NATURALEZA JURÍDICA: EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE – INTEP, en adelante - INTEP, es una Institución Técnica creada por el Decreto 1093 de 1979, reorganizado por el Decreto 758 de 1988 como Establecimiento de Educación Superior del Orden Nacional y traspasada mediante Ordenanza Departamental del Valle del Cauca No. 297 de 2009 y Acta de traspaso de marzo 16 de 2010 al orden Departamental como Establecimiento Público del orden Departamental, de conformidad con la Ley 715 de 2001, Ley 790 de 2002 y Decreto Reglamentario 1052 de 2006, conservando su Autonomía administrativa y financiera, personería jurídica, presupuesto propio y patrimonio



independiente, encargada de desarrollar actividades conforme a las reglas del derecho público, el cual se rige por las funciones administrativas que le asignen las leyes, las ordenanzas y las que le señalen los estatutos y reglamentos internos.

Así mismo. Para efectos de la contratación, el INTEP, está definido como una “entidad estatal”, según lo establecido por el artículo 2 de la ley 80 de 1993, que dispone:

ARTÍCULO 2. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley:

1. Se denominan entidades estatales:

a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN DEL INTEP: El INTEP, como establecimiento público del orden Departamental, que se rige por el derecho público en sus procesos de contratación, está sujeto a las disposiciones contenidas en el presente manual de contratación, y en lo no contemplado en él se sujetará a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.

3. DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISORÍA

REMISIÓN DE DOCUMENTOS AL SUPERVISOR: Cumplidos los requisitos establecidos en los artículos anteriores, se remitirán al supervisor del contrato todos los antecedentes incluyendo una copia de la propuesta, copia del contrato perfeccionado con requisitos de ejecución.

SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la persona designada por la Rectoría del INTEP, cuando no requieren conocimientos especializados.

Comprometidos con la Excelencia



Para la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicio que sean requeridos.

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

No obstante, lo anterior cuando el INTEP 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.

PARÁGRAFO: Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo el INTEP, puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

El contrato de interventoría será supervisado directamente por el INTEP a través del funcionario que se designe para tal fin.

FUNCIONES DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS:

Las funciones de supervisión y/o interventoría y seguimiento de la ejecución contractual comprenderán, entre otras, las siguientes:

- a) La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- b) La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al INTEP, que las obligaciones contractuales se han cumplido y que éste pueda tramitar los pagos correspondientes al contratista, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y las reglas establecidas para los pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
- c) La expedición de informes sobre la ejecución del contrato y especial el acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.
- d) La intervención formal en la liquidación de los contratos, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.



LA DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: Los supervisores de los contratos, serán funcionarios del nivel directivo, asesor, profesional o técnico, designados por la Rectoría del INTEP, de acuerdo a la propuesta presentada en el estudio previo; para la supervisión de un contrato determinado, comenzará su actividad, una vez se encuentre perfeccionado, esto es, suscrito el contrato.

El Rector del Instituto, le informará al supervisor mediante comunicación sobre el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución. A este efecto le enviará fotocopia del contrato.

En caso de requerirse el cambio de la supervisión del contrato, éste se hará mediante comunicación escrita por parte del Rector del Instituto, la cual se dará a conocer al contratista de la misma forma.

En todo caso, el supervisor de los contratos vigilarán la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que esté vigente, y su función solo terminará una vez se haya suscrito el acta de liquidación que le pongan fin a las obligaciones pactadas por las partes, su responsabilidad terminaría una vez se haya suscrito el acta de recibo a satisfacción.

En los contratos que, no obstante se haya suscrito el acta de liquidación, se mantiene obligaciones o prestaciones a cargo del contratista en el tiempo con posterioridad a esta, el supervisor mantiene su función de vigilar la ejecución y el cumplimiento de las mismas a satisfacción de la entidad y en particular vigilará porque se extiendan o amplíen las garantías del contrato, para avalar las obligaciones que se deban cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

MANIFESTACIONES DE INCONFORMIDAD DE SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS: Cuando los supervisores y/o interventores de contratos se manifiesten en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, formular todos sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamiento fundados en hechos, circunstancias y normas en la que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes. En todo caso, quienes ejerzan esta función, deberá tener en cuenta las previsiones contenidas en los artículo 82, 83 y 84 la ley 1474 de 2011.



PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES O INTERVETORES: El supervisor o interventor del contrato no puede sin la correspondiente consulta y autorización del Rector:

- a) Autorizar modificaciones de las especificaciones o requisitos técnicos.
- b) Autorizar modificaciones de las condiciones contractuales.
- c) Autorizar prórrogas o mayores plazos.
- d) Autorizar audiciones.
- e) Autorizar suspensiones.
- f) Autorizar mayores cantidades de objeto contractual.

4. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de la selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación.

LICITACIÓN PÚBLICA: Es la modalidad de selección del contratista por regla general, salvo las siguientes excepciones:

- a) Selección Abreviada
- b) Concurso de Méritos
- c) Contratación Directa
- d) Mínima Cuantía

En consecuencia, esta modalidad se utiliza cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir excede la menor cuantía a que se refiere en el presente manual de contratación.

SELECCIÓN ABREVIADA: Se refiere a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía, destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, de acuerdo a las siguientes causales:

- a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- b) La contratación de menor cuantía.
- c) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso el INTEP deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.
- d) La enajenación de bienes del INTEP, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

Comprometidos con la Excelencia



- e) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

CONCURSO DE MÉRITOS: El INTEP realizará este proceso para los contratos de consultoría 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.

También realizará este proceso para contratos de consultoría que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

CONTRATACIÓN DIRECTA: Es la modalidad de selección realizada exclusivamente para los procesos señalados taxativamente en las normas de contratación estatal, por lo tanto se celebrará contratación directa en los siguientes casos.

- a) Urgencia Manifiesta.
- b) Contratos de empréstito.
- c) Contratos interadministrativos.
- d) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Los contratos de encargo fiduciario que celebre el INTEP, cuando se inicie un Acuerdo de Reestructuración de Pasivos en los términos de la Ley 550 de 1999, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público:

- a) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- b) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- c) Contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
- d) Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.
- e) Adquisición de bienes inmuebles.

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: Modalidad que se utiliza cuando el valor de la contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía definida para el INTEP en el presente manual, independiente de su objeto.



5. ETAPAS PRELIMINARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

5.1. ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACION DE LA CONTRATACIÓN.

ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Cada una de las áreas, dependencias y/o unidades académicas del INTEP deben elaborar un plan anual de adquisiciones para la siguiente vigencia fiscal, que deberá ser entregado a la Oficina de Planeación a más tardar el 30 de octubre de la vigencia fiscal en curso, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir durante el año y hacer referencia a la meta del plan de desarrollo institucional a la cual aporta. En dicho plan, se debe señalar la necesidad y cuando se requiere el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, se debe identificar utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), e identificar el valor estimado del contrato, la fuente de financiación del bien, obra o servicio, la modalidad de selección de contratista, y la fecha aproximada en la cual iniciara el proceso de contratación.

La Oficina de Planeación enviará a cada una de las áreas, dependencias y/o unidades académicas a más tardar el 15 de diciembre de la vigencia en curso el Plan Anual de Adquisiciones definitivo que se ejecutará en la siguiente vigencia fiscal.

El Plan Anual de Adquisiciones, no obliga al INTEP a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, pero no será posible realizar procesos de adquisición que no se encuentren contenidos en él.

De igual forma, la Oficina de Planeación debe publicar el plan anual de adquisiciones y las actualizaciones del mismo en la página web de la Institución y www.colombiacompra.gov.co, en la forma que para el efecto disponga Colombia compra eficiente; este plan se actualizará periódicamente cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) Cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos.
- b) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios.
- c) Excluir obras, bienes y/o servicios.
- d) Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.



ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR Y RIESGOS: Para efectos de la contratación en el INTEP, la elaboración de los estudios y documentos previos, análisis del sector 1 y análisis del riesgo 2, será responsabilidad del Director la Unidad Académica, o Coordinador de Dependencia, o Jefe del Área, que requiere la contratación.

DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: EL INTEP debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta:

- a) El riesgo del proceso de contratación.
- b) El valor del contrato.
- c) El análisis económico del sector respectivo.
- d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

En todo caso el INTEP no debe limitarse únicamente a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

6. ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS PREVIOS: Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos condiciones, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato.

Los estudios previos para todas las modalidades de selección de contratista con excepción de la modalidad de selección de mínima cuantía, deben contener los siguientes elementos:

- a) La descripción de la necesidad que el INTEP pretende satisfacer con el proceso de contratación.
- b) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y, cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
- d) El valor estimado del contrato y justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como se calculó y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.
- e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Comprometidos con la Excelencia



- f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
- g) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación.
- h) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.
- i) Análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

DOCUMENTOS ADICIONALES A LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA SUBASTA INVERSA: Adicional a los estudios previos, cada bien o servicio de características técnicas uniformes a ser adquirido, tendrá una “ficha técnica” que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad.

- a) Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:
- b) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios
- c) La identificación adicional requerida
- d) La unidad de medida
- e) La calidad mínima
- f) Los patrones de desempeño mínimos.

DOCUMENTOS ADICIONALES A LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN EN BOLSA DE PRODUCTOS: Adicional a los estudios previos para la adquisición de bienes y servicios de característica técnicas uniformes a través de bolsas de productos, contendrán lo siguiente:

- a) El precio máximo de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista que por cuenta de ella adquirirá los bienes y/o servicios a través de bolsa.
- b) El precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir a través de la bolsa.
- c) El INTEP, en el estudio previo debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al acuerdo marco de precios o a la promoción de un nuevo acuerdo marco de precios para tales bienes y servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.



DOCUMENTOS ADICIONALES A LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO: Adicional a los estudios previos, para la enajenación de bienes muebles o inmuebles, se anexará lo siguiente:

- a) Avalúo comercial del bien.
- b) Determinación del precio mínimo de venta.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA: Para la contratación de mínima cuantía, de obra, bien o servicio se debe elaborar un estudio previo que debe contener como mínimo:

- a) Una descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes
- c) Las condiciones técnicas exigidas
- d) El valor estimado del contrato justificado
- e) Plazo de ejecución del contrato
- f) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

PARÁGRAFO: 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, El INTEP, 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.

AVISO DE CONVOCATORIA: El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:

- a) El nombre y dirección completos del INTEP.
- b) La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde el INTEP, atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- c) El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- d) La modalidad de selección del contratista.
- e) El plazo estimado del contrato.
- f) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar

Comprometidos con la Excelencia



- y forma de presentación de la misma.
- g) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
 - h) Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
 - i) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
 - j) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
 - k) Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
 - l) El Cronograma.
 - m) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y Publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

PLIEGOS DE CONDICIONES: Es el documento mediante el cual se detallarán especialmente el objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
- b) La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c) Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- d) Las condiciones de costo y/o calidad que el INTEP debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e) Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- f) Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g) El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que éste pueda generar.
- h) Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- i) Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- j) La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.

Comprometidos con la Excelencia



- k) Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l) Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m) El plazo dentro del cual el INTEP puede expedir adendas.
- n) El Cronograma.

7. REGLAS APLICABLES EN LA SELECCIÓN OBJETIVA DE CONTRATISTAS

EXIGENCIA DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por El INTEP, deben estar inscritas en el RUP.

PARÁGRAFO: Para la contratación directa y para la contratación de mínima cuantía no será obligatoria la exigencia a los oferentes de estar inscritos en el Registro Único de Proponentes RUP.

ACUERDOS COMERCIALES Y CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME: El INTEP debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

- a) El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que expida el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- b) Cuando el INTEP ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales, el INTEP debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

El INTEP también podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca o en el Municipio de Roldanillo, Valle; la Mipyme deberá acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Así mismo se verificará si el proceso está sometido a uno o varios acuerdos comerciales, debiendo adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales, dando además cumplimiento a las disposiciones del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.



PUBLICIDAD DE LOS PROCESOS: El INTEP está obligado a publicar en el SECOP los documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados.

El INTEP está obligado a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos:

- a) Durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública;
- b) Durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos.

De conformidad con lo previsto por el artículo 224 del decreto 019 de 2012, el cual modifica el numeral 3 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página web de la entidad contratante y en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP. Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación.

DISPOSICIÓN DEL PLIEGO Y DEMÁS DOCUMENTOS PARA CONSULTA: Los pliegos de condiciones y demás documentos serán puestos a disposición para consulta en el portal único de contratación del estado y en el sitio web del INTEP y, físicamente en las instalaciones de la institución previo pago del costo de las copias.

IRREVOCABILIDAD DE LA ADJUDICACIÓN: El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga al INTEP y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, el INTEP podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.



PARÁGRAFO: El presente artículo se aplicará también a los procesos de adjudicación para la contratación de mínima cuantía.

REGLAS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: Las siguientes reglas serán aplicables a todos los procesos de selección objetiva de contratistas, excepto al proceso de contratación directa y al de mínima cuantía.

Todo proceso de selección objetiva deberá iniciarse con la elaboración de los estudios previos de conformidad con el artículo 20 y con los análisis del sector y de riesgo contemplados en el numeral 18 del presente manual.

Con base en los estudios y documentos previos, la Secretaría General del INTEP, en conjunto con el Director la Unidad Académica, o Coordinador de Dependencia, o Jefe del Área, responsable del proceso, elaborará el proyecto de pliego de condiciones de conformidad con el artículo 26 de este manual.

Una vez elaborado el proyecto de pliego de condiciones, se procederá a elaborar la “convocatoria pública”, acorde con lo establecido en el artículo 26 de este manual. El proyecto de pliego de condiciones definitivo y la convocatoria pública se publican conjuntamente en el SECOP, siguiendo las reglas y términos establecidos en el artículo 29.

El INTEP puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. También puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deben ser publicadas en los días hábiles, entre las 7:00 a.

m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

El INTEP, debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, se debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o

Comprometidos con la Excelencia



- b)** La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, de conformidad con las siguientes condiciones que deberán estar señaladas en los pliegos:
 - Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
 - Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento.
 - Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero.
- c)** El INTEP, debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.
- d)** Se debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.
- e)** El Rector podrá rechazar las recomendaciones efectuadas por el comité evaluador dentro de un proceso de selección objetiva, pero deberá justificar su decisión.
- f)** La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el Rector sin que se requiera un comité plural.
- g)** Si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, conforme las reglas establecidas en el pliego de condiciones, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.
- h)** Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.
- i)** El Rector puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.
- j)** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
- k)** Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
- l)** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes

Comprometidos con la Excelencia



- o servicios extranjeros.
- m) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
 - n) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:
 - o) Esté conformada por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%)
 - p) La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - q) Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
 - r) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente literal, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 - s) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

8. PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

8.1. LA LICITACIÓN PÚBLICA:

PROCEDIMIENTO APLICABLE: Además de la aplicación de las etapas preliminares contempladas el TÍTULO II de este manual, y las reglas del ARTÍCULO 30 de la Ley 80 de 1993, serán aplicables los siguientes procedimientos contemplados en el presente capítulo.

ACLARACIONES AL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO: Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos, la cual será obligatoria y se fijará dentro del cronograma del proceso.

AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS: En la audiencia, el INTEP debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Comprometidos con la Excelencia



Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el Rector, en calidad de representante legal del INTEP, expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogar, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

PARÁGRAFO: Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones o realizar observaciones, a las cuales el INTEP responderá mediante comunicación escrita al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.

MODIFICACIONES AL PLIEGO: Las modificaciones al pliego de condiciones, se hacen a través de adendas, expedidas con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

PARÁGRAFO: El INTEP puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y con tres (3) días de anticipación a la adjudicación del contrato.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones, se señalarán el plazo razonable dentro del cual el INTEP deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

PARÁGRAFO I: Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en el sitio que disponga el INTEP por término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar, o mejorar sus propuestas. Así mismo estos informes deben publicarse en el SECOP.

PARÁGRAFO II: Los informes de evaluación, así como las observaciones a los mismos y las respuestas emitidas por el comité evaluador, se someten a consideración de la Rectoría del INTEP. En caso que el Rector, se aparte de las decisiones consignadas en los estudios elaborados por el comité evaluador, deberá motivar su decisión.



PLAZO PARA ADJUDICAR: Los plazos para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato se señalarán en los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta su naturaleza, objeto y cuantía.

El Rector del INTEP, podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la licitación.

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación se hará de forma obligatoria en audiencia Pública, mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN: El INTEP debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las siguientes reglas.

- a) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el INTEP a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
- b) Si hay pronunciamientos que a juicio del INTEP requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- c) El INTEP concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
- d) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente y estar limitada a la duración máxima que se haya señalado al inicio de la audiencia.
- e) Se puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación o las partes así lo consideren.
- f) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.



8.2. SELECCIÓN ABREVIADA:

PROCEDIMIENTO APLICABLE: Además de la aplicación de las etapas preliminares contempladas el TÍTULO II de este manual, serán aplicables los siguientes procedimientos contemplados en el presente capítulo.

8.2.1. PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.

REGLAS ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES: La subasta inversa es el mecanismo de selección de contratistas, cuando los bienes o servicios a adquirir poseen características técnicas uniformes, por lo cual en el pliego se desarrollarán las siguientes reglas:

En los pliegos de condiciones se debe incluir:

- a) La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir que trata el artículo 21.
- b) Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
- c) Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

Los pliegos de condiciones deben indicar:

- a) La fecha y hora de inicio de la subasta;
- b) La periodicidad de los lances;
- c) El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta presentada por los proponentes, debe contener dos partes entregables en sobres cerrados diferentes así:

- a) La primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica;
- b) La segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

CONFIDENCIALIDAD DEL PRECIO DE LAS OFERTAS: El INTEP debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

OFERENTES HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA: El INTEP debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual se indique si los



bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

EXIGENCIA PARA QUE HAYA SUBASTA INVERSA: Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

REALIZACIÓN DE LA SUBASTA: La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el INTEP debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

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

La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el INTEP debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se deben aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo adicione o modifique.

PARÁGRAFO: El INTEP debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.



8.3. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

NO OBLIGACIÓN DE UTILIZAR ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: El INTEP no está obligado a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

UTILIZACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: Para la utilización de los acuerdos marco de precios, celebrados por Colombia Compra Eficiente, el INTEP, realizará el siguiente procedimiento.

El INTEP, en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, el INTEP está obligado a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

El INTEP no debe exigir las garantías de que trata el Título IV del presente manual en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

APLICABILIDAD: Se seleccionará mediante el proceso de selección abreviada aquellos casos que pueden adelantarse por procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual y que supera los montos establecidos para la mínima cuantía y hasta el monto de la menor cuantía de que trata el Artículo 4º. de este manual.

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



POSIBILIDAD DE LIMITAR EL PROCESO: Si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés se puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

El procedimiento para la selección de la lista de los posibles oferentes se llevará a cabo mediante un sistema de balotas, como se enuncia a continuación:

- a) Se introducirá en un sobre amplio y debidamente protegido, un número de balotas igual al número de inscritos, identificados cada una con un número de 0 a N unidades, de forma ascendente, el cual coincidiría con el orden en que se hayan inscrito en la lista de posibles oferentes.
- b) Aleatoriamente se sustraerá el número de balotas hasta completar la decena de inscritos que podrá presentar oferta en el proceso de selección.
- c) Una vez seleccionados se publicará la lista de posibles oferentes en la página WEB.

OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Los oferentes pueden presentar observaciones al pliego de condiciones, las cuales se remiten a los integrantes del comité evaluador para su análisis y respuestas. En caso que las observaciones generen modificaciones al pliego de condiciones, estas se harán mediante adendas

PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha, en la cual el INTEP informe a los interesados el resultado del sorteo, en caso contrario el plazo para presentar ofertas será el contemplado en el pliego de condiciones. Vencido el término para la presentación de ofertas, se realizará el acto de cierre y recepción de propuestas a la hora y en el sitio establecido en el pliego de condiciones.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del plazo para presentar ofertas, el comité de evaluación podrá solicitar a los proponentes aclaraciones y explicaciones que estimen indispensables; los proponentes tendrán un (1) día hábil para brindar las aclaraciones y explicaciones solicitadas, no permitiéndosele completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. Una vez realizado este procedimiento, el comité evaluador tendrá el plazo de un (1) día hábil para presentar su informe de evaluación al Rector, en todo caso la evaluación de las propuestas no podrá superar los cinco días hábiles.



PARÁGRAFO I: Los informes de evaluación, así como las observaciones a los mismos y a las respuestas emitidas por el comité evaluador, se someten a consideración del Rector del INTEP, en caso que él se aparte de las decisiones consignadas en los estudios elaborados por el comité evaluador, deberá motivar su decisión.

PARÁGRAFO II: El INTEP debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

ADJUDICACIÓN: El Rector del INTEP, dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones para el efecto, adjudicará mediante acto administrativo motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el literal f) del artículo 31 del presente manual.

8.4. CONCURSO DE MÉRITOS

PROCEDENCIA: A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se seleccionarán los contratistas para la prestación de servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

PROCEDIMIENTO: Además de la aplicación de las etapas preliminares contempladas el TÍTULO II de este manual, el INTEP deberá aplicar los siguientes procedimientos para el concurso de méritos abierto o con precalificación.

Indicar en los pliegos de condiciones la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y
- b) La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
- c) Publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
- d) Revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre:

- a) La necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta
- b) La consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y

Comprometidos con la Excelencia



- c) El precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
- d) Si el INTEP y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad, llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato, de lo contrario dejarán constancia de ello, y revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el literal anterior y si no llegan a un acuerdo con éste último deberá declarar desierto el proceso de contratación.

PRECALIFICACIÓN PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS: El INTEP podrá hacer una precalificación para el concurso de méritos cuando considere pertinente dado la complejidad de la consultoría, para lo cual adelantará el siguiente procedimiento.

Publicará una convocatoria de precalificación que contendrá:

- a) La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- b) La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- c) Los criterios que se tendrán en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- d) El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
- e) El cronograma de la precalificación.
- f) Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, el INTEP debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación.
- g) El INTEP debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el SE-COP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.



- h) EL INTEP debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo, que se desarrollará así:
- i) Contestará las observaciones al informe de precalificación.
- j) Notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley.

Si la se establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, se debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

8.5. CONTRATACIÓN DIRECTA

PROCEDENCIA: La Contratación Directa en el INTEP, se realizará única y exclusivamente para los siguientes casos:

- a) Urgencia manifiesta.
- b) Contratos de empréstito.
- c) Convenios interadministrativos.
- d) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- f) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- g) Para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a ciertas personas naturales.
- h) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- i) Adquisición de inmuebles.

PARÁGRAFO: Los convenios interadministrativos, solo podrán realizarse cuando las obligaciones derivadas del convenio tengan relación directa con la del objeto de la entidad ejecutora.

ESTUDIOS PREVIOS: De conformidad con el artículo 18 y 20 del presente manual de contratación, el INTEP elaborará los estudios previos necesarios para adelantar el proceso de contratación directa.

JUSTIFICACIÓN PARA REALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA: El INTEP, realizará mediante resolución la justificación para contratar directamente, en el cual deberá:

- a) La causal que invoca para contratar directamente.
- b) El objeto del contrato.

Comprometidos con la Excelencia



- c) El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- d) El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

PARÁGRAFO: Para la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare, hará las veces de la resolución que justifica la contratación.

INVITACIÓN: El INTEP dirigirá invitación a presentar oferta a la persona natural o jurídica que cumplan con las condiciones exigidas en los estudios previos.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: El oferente deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes al recibido de la invitación, una propuesta u oferta para ejecutar el proceso que se adelanta.

PARÁGRAFO: La no presentación de propuesta u oferta dará lugar a descartar la contratación con persona natural o jurídica invitada y se procederá a realizar una nueva invitación a otra persona natural o

NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS: En todos los procesos de contratación directa no serán obligatorias las garantías y la justificación para exigir las o no deberá estar en los estudios previos.

REGLAS ESPECIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y ARRENDAMIENTO:

Para la adquisición de inmuebles se deberá:

- a) Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene el INTEP.
- b) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
- c) Verificar que el inmueble a adquirir cumpla todas las normas urbanísticas exigidas en el ordenamiento jurídico y contra con todas las licencias y permisos que sean necesarios acorde con el POT, debe contar con el uso de suelo permitido para la actividad (uso institucional) y encontrarse libre de gravámenes y limitaciones de dominio que pueden generar cargas adicionales, para lo cual se deberá realizar el respectivo estudio de títulos.



Para el arrendamiento de inmuebles deberá:

- a) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que INTEP - requiere el inmueble
- b) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación PÚBLICA.

De igual manera se deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector del municipio de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

8.6. CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

PROCEDENCIA: Esta modalidad de selección, es aplicable para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independiente de su objeto.

PROCEDIMIENTO: La selección de contratistas para la ejecución de contratos de mínima cuantía, se ajustará al siguiente procedimiento:

Una vez elaborados los estudios previos de que trata el artículo 24 del presente manual, se realizará una invitación pública que contendrá:

- a) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- b) Las condiciones técnicas exigidas.
- c) El valor estimado del contrato y su justificación.
- d) La forma como el interesado debe acreditar la capacidad jurídica y experiencia
- e) Cuando el pago no es contra entrega, el INTEP exigirá al contratista capacidad financiera indicando cómo hará la verificación de la misma.
- f) La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil.
- g) Si hay observaciones, el INTEP deberá responderlas antes del vencimiento del plazo señalado para presentar propuestas.
- h) El único factor de selección será el menor precio, para lo cual el INTEP debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la



invitación, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

- i) Se debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- j) El INTEP debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- k) En caso de empate, el INTEP aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- l) La oferta y la aceptación de la misma constituyen el contrato.

PROCEDIMIENTO DE COMPRA A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES:

Cuando se trate de la adquisición de bienes de mínima cuantía en grandes superficies, el INTEP, deberá aplicar las siguientes reglas:

Realizar una invitación pública que contenga:

- a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios;
- b) La forma de pago;
- c) El lugar de entrega;
- d) El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil;
- e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y
- f) la disponibilidad presupuestal.
- g) La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies.
- h) El INTEP debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
- i) En caso de empate, el INTEP aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- j) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

LIBERTAD DE EXIGIR GARANTÍAS: El INTEP es libre de exigir o no garantías en los procesos de selección de mínima cuantía y en la adquisición de bienes en grandes superficies.



9. GARANTÍAS

Las garantías que se expidan a favor del INTEP dentro de los procesos contractuales que adelante la Institución, buscarán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en éstos, las cuales deben establecerse desde la elaboración de los estudios previos con ocasión de:

- a) La presentación de las ofertas
- b) Los contratos y su liquidación
- c) Los riesgos a los que se encuentra expuesto el INTEP, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actualizaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

GARANTÍA EXIGIDA POR EL INTEP: Los oferentes o contratistas para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, suscribirán con una entidad aseguradora debidamente vigilada por la Superintendencia Financiera, un contrato de seguro contenido en una póliza a favor del INTEP.

GARANTÍA OFERENTE PLURAL: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural como: unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

9.1. GARANTÍAS, MONTOS Y VIGENCIA

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Esta garantía será obligatoria su exigencia en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la cual debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.



GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: La garantía de cumplimiento del contrato, será obligatoria en todos los contratos que superen la mínima cuantía, con excepción de la contratación directa y deberán cubrir los riesgos que estime pertinentes el INTEP así:

- a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- b) Devolución del pago anticipado.
- c) Cumplimiento del contrato.
- d) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.
- e) Estabilidad y calidad de la obra
- f) Calidad del servicio.
- g) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.
- h) Los demás incumplimientos que estime el INTEP.

PARÁGRAFO: En los procesos de mínima cuantía y contratación directa, el INTEP, podrá solicitar la garantía de cumplimiento en el evento en que los riesgos del proceso contractual lo exijan, lo cual será justificado en los estudios previos.

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, su valor debe cubrir el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo.

Este amparo cubrirá los perjuicios sufridos por el INTEP con ocasión de:

- a) La no inversión del anticipo.
- b) El uso indebido del anticipo.
- c) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, el valor de la misma debe cubrir el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por el INTEP por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.



Este amparo cubre al INTEP de los perjuicios derivados de:

- a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.
- d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

Este amparo debe cubrir al INTEP de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual el INTEP recibe a satisfacción la obra. El valor de esta garantía se debe determinar en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

Este amparo cubre al INTEP de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

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

CALIDAD DEL SERVICIO: El INTEP debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal

Este amparo cubre al INTEP por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El INTEP debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la

Comprometidos con la Excelencia



naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el INTEP en cumplimiento de un contrato.

9.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CUBRIMIENTO DE LA GARANTIA: El INTEP debe exigir en los contratos de obra y, en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

EL INTEP debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el INTEP sea el asegurado.

SUFICIENCIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- a) Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
- b) Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
- c) Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
- d) Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.
- e) El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando éste sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.

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



10. ETAPA CONTRACTUAL

DEFINICIÓN DE CONTRATO: Para los efectos del presente manual, es contrato todo acto jurídico generador de obligaciones que celebre el INTEP, previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes.

CONTRATO DE OBRA: Son contratos de obra los que celebre INTEP - para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

CONTRATO DE CONSULTORÍA: son contratos de consultoría los que celebre el INTEP que se refieran a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, 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 de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Son contratos de prestación de servicios los que se celebren para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del INTEP

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

CONTRATO DE COMPRA VENTA O SUMINISTRO: La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero y venta en el caso contrario.

El contrato de suministro, se enmarca dentro del contrato de compraventa con entregas periódicas, catalogadas como contratos de tracto sucesivo.



10.1. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

PERFECCIONAMIENTO: Los contratos se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y se eleve a escrito.

EJECUCIÓN: Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, que se cuente con las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de una contratación con recursos de vigencias futuras, de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto; así mismo se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal.

En los casos que se requieran garantías, para dar inicio al contrato se deberá dar aprobación de la garantía, su ejecución, vigencia y plazo, se sujeta a que la póliza cumpla con los requisitos legales y que la administración los avale, sin que le esté dado a INTEP, demorar su aprobación o negarla por mera libertad.

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran 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.

Lo anterior sin perjuicio de los requisitos que se establezcan en cada modalidad de contratación, como necesarios para el inicio del contrato acorde con su naturaleza.

GARANTÍA: Una vez perfeccionado al contrato, el INTEP, entregará una copia al contratista del mismo para que se constituyan la garantía de cumplimiento y/o demás pólizas a que haya lugar, según la naturaleza y cuantía del contrato, de conformidad con las reglas que regulen la materia.

Constituidas en legal forma y en los términos previstos en el contrato, la garantía de cumplimiento y demás pólizas a que haya lugar, el INTEP, a través de la Rectoría, impartirá la respectiva aprobación, la cual deberá ser mediante acta.



10.2. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LOS CONTRATOS

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los supervisores y/o inventores de los contratos que suscriba INTEP, están en la obligación de entregar los informes de cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas con sus respectivos soportes para la respectiva liquidación de los contratos. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se consumaron todos los requisitos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos.

MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS: Cuando de manera excepcional se requiera celebrar un contrato adicional o adición, no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato inicial.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de interventoría.

La solicitud de modificación, adición, prórroga, suspensión, otrosí y cesión, deberá presentarse ante el Rector, por parte supervisor y/o interventor con la debida antelación al vencimiento de plazo del contrato, acompañada de los soportes, justificaciones y evaluaciones respectivas.

ADICIÓN: Para las adiciones de los contratos se requiere:

- a) La solicitud del supervisor y/o interventor dirigida al Rector, con la justificación técnica y económica de la adición en valor del contrato; esta solicitud debe estar acompañada de la oferta del contratista si fuera el caso y un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
- b) Aprobación del Rector mediante acto administrativo motivado.
- c) Disponibilidad presupuestal al igual que los documentos soporte para la adición.
- d) Para su ejecución debe suscribirse la novedad contractual y el registro presupuestal respectivo.
- e) Igualmente se deberá realizar el ajuste a la garantía otorgada en cuanto a su monto de adición.

PRÓRROGA: Para los efectos del presente manual se entiende como prórroga la ampliación del término de ejecución, la cual procede cuando el contratista o el INTEP, requieren la adición del término inicialmente pactado y ésta es avalada por el supervisor y/o interventor.



La solicitud de prórroga debe realizarse debidamente justificada, evaluada y avallada por el Rector.

SUSPENSIÓN: Podrá suspenderse la ejecución de un contrato, de común acuerdo, cuando se presenten circunstancias que son ajenas a la voluntad de las partes, o circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que no permitan la ejecución del contrato temporalmente.

Se realizará mediante actas de suspensión que indiquen la fecha a partir de la cual se lleva a cabo la suspensión, las causas que la motivaron y la fecha a partir de la cual se reiniciará. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión.

Para el reinicio se deberá suscribir acta entre el supervisor y/o interventor y el contratista, la cual llevará la cronología de lo ocurrido hasta la fecha en el contrato.

El interventor o supervisor deberá exigir al contratista el ajuste a la garantía otorgada en cuanto a su vigencia.

La suspensión debe estar aprobada por el Rector, como ordenador del gasto.

OTRO SÍ: Si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios u obra, valor y prórroga en tiempo, que implique modificar parte de lo conveenido, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva de la modificación que se debe hacer al instrumento contractual.

Esta solicitud debe ser dirigida al Rector quien evaluará la solicitud y dará o no viabilidad a ella procediendo a su respectiva elaboración y respectiva suscripción.

CESIÓN DEL CONTRATO: Consiste en la posibilidad de las partes para hacerse sustituir por un tercero, en la totalidad o en parte de las relaciones derivadas del contrato.

En concordancia con lo anterior, el artículo 41 de la ley 80 de 1993 estableció que “los contratos estatales son “intuitu personae” y, en consecuencia una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante”

La solicitud de cesión del contrato, debe ser remitida por el supervisor al Rector, previa solicitud del contratista, para su respectiva autorización y trámite.



TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las formas de terminación del contrato se da por causas normales y por causas anormales.

a) Causas normales.

1. El cumplimiento del objetivo.
2. El vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato.
3. La terminación del plazo extintivo convenido para la ejecución del objeto del contrato.
4. El acaecimiento de condición resolutoria expresa, pactada por las partes.

b) Causas anormales.

1. La desaparición sobreviniente del objeto o imposibilidad de ejecución del objeto contratado.
2. La terminación unilateral, potestad excepcional del artículo 17 de la ley 80 de 1993, en los contratos que sea procedente esta cláusula.
3. La declaratoria de caducidad
4. La terminación unilateral del contrato por: (a) violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades, (b) la nulidad de los actos administrativos que fundamentan el contrato y (c) la celebración del contrato expresamente prohibido;
5. El desistimiento o renuncia del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20% del valor original del mismo, en los contratos que sea procedente esta cláusula excepcional.
6. La declaratoria judicial de nulidad del contrato.
7. La terminación de mutuo acuerdo entre las partes.

DEBIDO PROCESO: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, se garantizará al contratista el debido proceso previsto en el artículo 29 de la constitución política y la respectiva actuación administrativa se sujetara a lo señalado en los artículos 17 de la ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

11. ETAPA POSCONTRACTUAL

LIQUIDACION DEL CONTRATO: La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, de no existir tal término, se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

Comprometidos con la Excelencia



Si el contratista, no se presenta dentro del término fijado, el INTEP dentro de los (2) dos meses siguientes al vencimiento del término realizará la liquidación unilateral del mismo.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo el INTEP podrá pactarlo en el contrato y proceder a la misma.

El supervisor o interventor del contrato deberá realizar los trámites administrativos requeridos para la suscripción del acta de liquidación bilateral, o en su defecto, para proyectar el acto administrativo de liquidación unilateral y se realicen los trámites pertinentes para su firma.

OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN: Corresponderá a la supervisión, velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de las vigencias de las garantías y/o el plazo para hacerlas efectivas. Hasta tanto no se cumplan estos plazos el seguimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación no cesan, y se deberá desarrollar un informe final en el que se pueda constatar el cumplimiento efectivo para su respectivo cierre.

ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Los documentos que soportan la contratación de la entidad se conservará bajo la guardia y custodia de la Secretaría General del INTEP, sin perjuicio de los archivos que los supervisores con ocasión de su función puedan conservar.

12. CONTRATOS ESPECIALES

CONTRATOS ESPECIALES: Son aquellos contratos, que su regulación, se encuentra expresa en normas diferentes a las de contratación pública y encuentran su fundamento en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, Ley 489 de 1998 y demás normas reglamentarias.

“ARTÍCULO 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.”



CONTRATOS CONENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Para la realización de estos contratos, el INTEP, se ceñirá a las disposiciones generales del Decreto 777 de 1992 y el Decreto 2459 de 1993, previa elaboración de estudios previos que justifiquen la necesidad u oportunidad de suscribir esta clase de contratos.

Los contratos derivados de este proceso, así como los documentos previos deberán ser publicados en la página web del SECOP.

CONVENIOS DE ASOCIACION: De conformidad con Artículo 96 de la Ley 489 de 1998, “Las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, 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 a aquéllas la ley.

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.”

El INTEP, previo a la suscripción de cualquier convenio de asociación deberá realizar los respectivos estudios previos que justifiquen la necesidad y oportunidad de suscribir esta clase de contratos.

Los convenios de asociación derivados de este proceso, así como los documentos previos deberán ser publicados en la página web del SECOP.

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado	Juan Daniel Gómez Herrera	Supernumerario de Contratación		2021-05-11
Revisado	Adriana María Patiño Castañeda	Supernumeraria del SIG		2021-05-11
Aprobado	Germán Colonia Alcalde	Rector		2021-05-11