

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	1/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a las disposiciones en materia de contratación pública, y conscientes del compromiso de desarrollar procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales respeto a la legalidad, con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa, el IPSE adopta el presente Manual de Contratación para la entidad, propendiendo porque las actuaciones de los servidores públicos y contratistas que intervienen en la contratación estatal, se desarrollen a través de lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias, así como a las directrices impartida por Colombia Compra Eficiente como entidad rectora de la contratación pública en Colombia y a lo establecido en este manual, con el cual se pretende establecer parámetros claros y coherentes que sirvan de guía para el desarrollo de la gestión contractual y de cada una de las etapas de los procesos de selección adelantados por la entidad, dentro del marco normativo consagrado en la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, focalizando la transparencia como valor esencial en la contratación estatal y en el uso de los recursos públicos asignados a la entidad, adicionalmente en materias no reguladas por las normas anteriormente descritas, se dará aplicación a las normas civiles y comerciales que le sean aplicables a las mismas.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	2/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## TABLA DE CONTENIDO

NATURALEZA JURÍDICA DEL IPSE Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO .....	11
COMUNICACIONES CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS .....	13
AUDIENCIAS CONTRACTUALES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS .....	14
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS .....	15
DISPOSICIONES PRESUPUESTALES Y DE PLANEACIÓN: .....	16
DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES .....	17
CAPÍTULO I.....	20
GENERALIDADES.....	20
Objetivo: .....	20
Principios de la contratación: .....	20
Otros principios aplicables a la contratación: .....	21
COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS.....	22
CAPÍTULO II .....	25
ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA .....	25
ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	25
A. ETAPA PREPARATORIA .....	25
B. ETAPA PRE-CONTRACTUAL .....	28
MODALIDADES DE SELECCIÓN.....	46
LICITACIÓN PÚBLICA.....	47
SELECCIÓN ABREVIADA .....	50
CONCURSO DE MÉRITOS.....	64
CONTRATACIÓN DIRECTA.....	70
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA .....	79
C. ETAPA CONTRACTUAL .....	81
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	83
PUBLICACIÓN DEL CONTRATO .....	84
VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	86
Objetivo de La Supervisión e Interventoría .....	87
Objetivos Específicos de la Supervisión e Interventoría.....	87
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ADICIÓN, PRÓRROGA, SUSPENSIÓN O CESIÓN DE CONTRATO .....	88
Cesión Contratos .....	90

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	3/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Cuando se Puede Ceder Contrato Estatal .....	90
Efectos jurídicos de la cesión de contratos .....	91
Suspensión de la ejecución de contratos .....	92
Aspectos para tener en cuenta en las actas de suspensión .....	92
D. ETAPA POST CONTRACTUAL.....	94
Liquidación del contrato .....	94
Acta de cierre de proceso de contratación:.....	97
CAPÍTULO III: .....	98
RESPONSABILIDAD DE CONTROL INTERNO IPSE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	98
RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL .....	99
Normas y principios que rigen la actuación: .....	100
Sanciones por incumplimientos contractuales.....	101
Informe de supervisión o interventor .....	103
DESARROLLO DE LA AUDIENCIA .....	108
INFORMACIÓN DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL .....	111
CAPITULO V .....	112
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	113
CAPITULO VI.....	116
REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	116

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	4/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## GLOSARIO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, debe tenerse presente que los términos no definidos en el presente acto, y utilizados frecuentemente en el mismo deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Para la interpretación del Decreto 1082 de 2015, las expresiones allí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Adicional a los conceptos definidos en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se definen otros que son de frecuente utilización en el presente manual o dentro de los procesos de contratación que sean adelantados por el IPSE, así:

**Acta:** Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico

**Acta de inicio:** Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista, en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato

**Acta de liquidación:** Es el documento suscrito por las partes del contrato y el supervisor o interventor del mismo, en el que se refleja el cumplimiento del objeto contractual.

**Acta de suspensión:** Documento mediante el cual la entidad y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden la ejecución del mismo.

**Acta de reinicio:** Documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que dieron origen y se ordena la reiniciación de actividades. Este documento deberá ser firmado por las partes del contrato. El contratista se obliga a actualizar las garantías de acuerdo con las nuevas circunstancias que con llevaron la suspensión.

**Actividad contractual:** Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre el perfeccionamiento y ejecución del contrato o la suscripción del acta de inicio y el acta de liquidación, una vez cumplido el objeto contractual.

**Acuerdos comerciales:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones de compras públicas, en las cuales existe como mínimo compromiso de trato nacional para (i) los bienes y servicios de origen extranjero y (ii) los proveedores colombianos.

**Acuerdo marco de precios:** Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	5/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Adenda:** Es el instrumento mediante el cual la Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones. El IPSE señalará en el pliego de condiciones, el plazo máximo dentro del cual podrá expedirse adendas, sin perjuicio de lo establecido para la Licitación Pública.

**Adición contractual:** Acuerdo celebrado entre el IPSE y el contratista para ampliar el valor de un contrato, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

**Adjudicación:** Decisión adoptada por el IPSE por medio de acto administrativo motivado, en el cual se determina el proponente adjudicatario de un proceso de selección.

**Adjudicatario(a):** Proponente ganador o mejor calificado dentro del proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más favorable para la entidad.

**Anticipo:** El anticipo es la suma de dinero que el IPSE entrega al contratista, una vez legalizado el contrato y, en calidad de préstamo, para ser destinada únicamente al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. Sus principales características son las siguientes: 1. No puede exceder el 50% del valor del contrato 2. Debe amortizarse durante la ejecución del contrato y su correcta inversión debe ser garantizada por el contratista. 3. No se considera pago 4. Para su utilización debe existir un programa de inversiones debidamente aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 5. Debe estar amparado por una garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

**Asignación del riesgo:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo.

**Audiencia Pública:** Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

**Bienes Nacionales:** son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 "por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales" o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

**Caducidad:** Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

**Calificación:** Acto mediante el cual el IPSE, evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

**Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	6/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**CDP:** Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el de reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

**Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**Cláusula Penal:** Es aquella que se pacta para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena, que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. Tasación anticipada de perjuicios derivados de un incumplimiento contractual.

**Cláusulas Excepcionales:** Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignan expresamente en el contrato, artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

**Cesión:** Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte del IPSE. El cesionario deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos y condiciones solicitadas en los estudios previos de la respectiva contratación.

**Colombia Compra Eficiente:** Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

**Comité Asesor de Contratación:** El Comité es una instancia asesora del director general y/o Ordenador del Gasto en lo relacionado con los asuntos que le sean consultados frente a la actividad contractual, tendiente al logro de los objetivos misionales del Instituto. Los asuntos que se pongan en su conocimiento serán aquellos que se estimen de importancia transversal en dicha materia, por tanto, es competencia exclusiva del director general u Ordenador del Gasto, la determinación de los temas que deberán ser estudiados en dicha instancia.

**Concurso de Méritos:** Es una de las modalidades de selección de contratistas del Estado, que sirve para la escogencia de consultores o proyectos, en la que se utilizan como criterios de selección la experiencia, la capacidad intelectual y la organización de los proponentes, según sea el caso.

**Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Contratista:** Persona(s) natural (es), jurídica (s), Consortio o Unión Temporal, que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contra prestación.

**Contrato Estatal:** Acuerdo de voluntades generador de obligaciones, el cual celebran las entidades estatales y el futuro contratista, que se eleva a escrito en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

**Contrato interadministrativo:** Acuerdo de voluntades entre entidades estatales en las que las partes se obligan a ejecutar prestaciones a favor del otro.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	7/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Convenio interadministrativo:** Acuerdo de voluntades entre entidades públicas, donde las partes aúnan esfuerzos y recursos para la consecución de un objetivo común o el desarrollo de proyectos de interés mutuo.

**Cronograma:** Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

**Declaración Desierta de un Proceso de Selección:** Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato, ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

**Delegación:** Ley 80 de 1993, en el artículo 25, numeral 10. DEL PRINCIPIO DE ECONOMIA. En virtud de este principio de la economía: (...) 10. Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos.

**Días:** En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario. Los de meses y años se computan según el calendario; pero si el último día fuere feriado o de vacante, se extenderá el plazo hasta el primer día hábil corrientes o calendario (artículo 62 de la Ley 4ª de 1913)

**Documentos del Proceso:** Conformados por: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**Entidad Estatal:** Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10,14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Estimación del riesgo:** Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

**Estudios y documentos previos:** Los Estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los Pliegos de Condiciones, y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.

**Etapas del Contrato:** Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**Evaluación de requisitos:** Es aquella actividad en la cual la entidad estatal califica la acreditación de requisitos exigidos, mediante un sistema de puntuación, para establecer la oferta más favorable.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	8/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia se clasifica en profesional, técnica, tecnológica, relacionada, laboral, docente, acreditada y específica.

**Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del contrato a celebrar.

**Garantía:** Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

**Grandes Superficies:** Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Informe de Evaluación y/o Verificación de propuestas:** Informe unificado en el que se reúnen las verificaciones jurídicas, financieras y técnicas y la evaluación técnica y económica según corresponda, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron durante el desarrollo del proceso de selección. No obstante que el informe sea unificado, los integrantes del comité serán responsables de la evaluación o verificación para la cual fueron designados.

**Informe del Interventor o del Supervisor:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta al IPSE sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

**Interventor:** Es la persona contratada para realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero según el caso, sobre el cumplimiento del contrato, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

**Lance:** Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

**Lances válidos:** Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.

**Licitación Pública:** La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

**Liquidación:** Es el procedimiento mediante el cual, una vez concluido el contrato las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

**Margen Mínimo:** Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**Menor cuantía:** Es una forma de seleccionar al contratista cuando el valor del contrato no supera la menor cuantía que corresponde al valor determinado en salarios mínimos legales mensuales vigentes para el IPSE, teniendo en cuenta el presupuesto anual asignado para el funcionamiento y la inversión. Igualmente, para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por la modalidad de subasta, compra en bolsa y acuerdo marco de precios.



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	9/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Mínima cuantía:** Es una modalidad de selección que se utiliza cuando el valor del contrato es igual o inferior al 10% de la menor cuantía.

**Mipyme:** Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**Modalidad de selección:** Es el procedimiento mediante el cual el IPSE procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

**Notificación:** Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

**Obra pública:** Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

**PAC:** Es el plan anualizado de caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

**Pago anticipado:** Es un pago parcial previo a la ejecución del contrato, realizado por el contratante al contratista, que tiene las siguientes características: • Retribuye en forma anticipada parte del valor del contrato. • El dinero es de propiedad del contratista y lo puede destinar libremente. No se exige plan de inversión al contratista. • Al entregarse constituye extinción parcial de la obligación de pago a cargo de la entidad contratante. Debe estar garantizado con arreglo a la ley.

**Periodo Contractual:** Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual del presupuesto.

**Plazo de ejecución:** Es el periodo dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

**Plazo del proceso contractual:** Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

**Pliego de Condiciones:** Acto administrativo de carácter general mediante el cual el IPSE, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad del servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

**Presupuesto.** Es una de las herramientas fundamentales para la ejecución de la política económica por parte del Estado. Es el instrumento mediante el cual ejerce su función de financiador o proveedor directo de bienes y servicios.

**Proponente:** Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

**Proponente Habilitado:** Es aquel que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el Pliego de Condiciones o invitación pública.

**Proponente Plural:** Diferentes formas de asociación para presentar propuesta (Ej.: Consorcio o Unión Temporal).

**Propuesta:** Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	10/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Prórroga:** Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

**Resolución o Acto de apertura:** Es un acto administrativo de trámite que señala el término del proceso de selección del contratista. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerandos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos.

**Resolución o Acto de adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona natural o jurídica determinada.

**Riesgo:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

**Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

**Rubro o posición presupuestal:** Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

**RUP:** Registro a cargo de las Cámaras de Comercio del país, donde reposa toda la información relacionada con los comerciantes, personas naturales (profesiones liberales) o jurídicas y sociedades que se encuentran domiciliadas en su jurisdicción territorial. Permite la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en los procesos de selección de contratistas.

**Selección Abreviada:** Corresponde 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 o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

**Subasta Inversa:** Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la norma y los respectivos pliegos de condiciones.

**Subsanación:** Son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje.

**SMLMV:** Es el salario mínimo legal mensual vigente.

**Tipificación del riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Unión temporal:** *cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta, para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.*

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	11/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Urgencia manifiesta:** Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre. Se declara mediante acto administrativo motivado.

**Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal:** Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

**Verificación de requisitos Habilitantes:** es aquella actividad en la cual la entidad estatal coteja los documentos aportados por los proponentes, en los cuales se comprueba que cumplen con características jurídicas, financieras, técnicas y de organización, cuyo resultado siempre va a ser HABILITADO o NO HABILITADO. El Registro único de proponentes (RUP), el cual hace un estudio previo y compila la información necesaria para la participación de los empresarios en los procesos de selección.

## NATURALEZA JURÍDICA DEL IPSE Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE-, es un establecimiento público del orden Nacional, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, constituido por fondos públicos.

### Antecedentes:

Mediante la Ley 80 de 1946, se creó el Instituto Nacional de Aprovechamiento de Aguas y Fomento Eléctrico ELECTROAGUAS.

Mediante el Decreto Ley 3175 del 26 de diciembre de 1968, ELECTROAGUAS se transforma en el Instituto Colombiano de Energía Eléctrica (ICEL).

Que mediante Decreto 1140 del 29 de junio de 1999, se transforma el Instituto Colombiano de Energía Eléctrica ICEL, en el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas IPSE.

Que mediante el Decreto 257 de 2004, se modifica la Estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas, IPSE, quien en adelante se denominará Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas.

Que el artículo 2 del Decreto 257 de 2004, señala: Naturaleza Jurídica. El Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas, IPSE,

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	12/116
		Fecha	
		04/09/2024	

será un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

## Organigrama IPSE



Los grupos de trabajo fueron formalizados con la Resolución 20221300001465 del 06 de mayo de 2022, similar a lo que dice con relación a la estructura que fue dada por el Decreto 257 de 2004.

Grupo de Administración de Bienes y Servicios

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	13/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE- en materia contractual estatal se rige por las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia
- Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007. Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002 (Derogado por la Ley 1952 de 2019- la cual entra a regir el 1 de julio de 2021)
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Pacto por la Equidad” (Ley 2294 de 2023)”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
- Decreto 111 de 1996 conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto. y demás normas de austeridad del gasto y demás normas sobre austeridad en el gasto.
- Ley 1882 de 2018, “ Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- En materia no regulada por las normas anteriormente descritas se aplica las normas civiles y comerciales que le sean aplicables a las mismas.

## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

El IPSE dentro del Sistema Integrado de Gestión, cuenta con el proceso de Gestión Contractual, proceso de apoyo a través del cual se garantiza la ejecución de los recursos, de manera estructurada, ordenada, articulada y transparente por medio de los procedimientos, formatos e indicadores disponibles y publicados en ORFEO.

El resultado de las actividades desarrolladas con la aplicación del Modelo Contractual incrementará la optimización de recursos y potencializará las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, facilitando la participación de los diferentes actores contractuales.

Será criterio auxiliar del presente Manual las guías, manuales, circulares y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

## COMUNICACIONES CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	14/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Las comunicaciones que con ocasión del desarrollo del proceso precontractual, contractual y pos contractual, se den entre el IPSE y los interesados, se surtirán por escrito, debidamente radicadas en el área de correspondencia del IPSE, de estas se dejará constancia en los expedientes físico y virtual, si se realiza por medios electrónicos, se deben direccionar a los correos: [contratacion@ipse.gov.co](mailto:contratacion@ipse.gov.co) y/o [ipse@ipse.gov.co](mailto:ipse@ipse.gov.co).

Las mismas serán elaboradas por los miembros del Grupo de Gestión contractual, el Ordenador del Gasto, los miembros de los comités evaluadores y verificadores de propuestas para cada proceso de selección o por parte de los supervisores o interventores de los contratos.

En el IPSE son diversas las herramientas informáticas implementadas para la gestión contractual, las cuales se encuentran enfocadas en resolver las necesidades propias de la contratación estatal, así como para realizar un control sobre las tareas y/o actividades que se deben realizar en las etapas: preparatoria, pre-contractual, contractual y pos-contractual.

Seguidamente, el IPSE hace amigable el acceso de los ciudadanos, veedurías ciudadanas y posibles oferentes a sus procesos contractuales, estableciendo en su portal web [www.ipse.gov.co](http://www.ipse.gov.co) una entrada directa a los avisos de convocatoria de los diferentes procesos de selección realizados por la entidad y a los contratos suscritos por cada una de las dependencias. A su vez, enlaza la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia compra eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) en la página web del IPSE para su consulta y descarga, el manual de contratación de la entidad y toda la información para la realización de la supervisión e interventoría de los contratos.

La gestión contractual del IPSE, encuentra un aliado importante en el sistema integrado de gestión de calidad, el cual a través de un software, facilita a los usuarios internos el acceso a la información contractual y el mejoramiento del proceso a través de los formatos establecidos en su plataforma, herramienta informática que permanentemente es susceptible de actualizaciones mediante el listado maestro de documentos que son de consulta accesible a los funcionarios de la entidad, en especial a los involucrados en el proceso contractual.

Finalmente, los canales virtuales para los clientes externos, usuarios y posibles oferentes, encuentran comunicación directa a través del correo electrónico [ipse@ipse.gov.co](mailto:ipse@ipse.gov.co) y/o [contratacion@ipse.gov.co](mailto:contratacion@ipse.gov.co)

## **AUDIENCIAS CONTRACTUALES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 527 de 1999 que señala, «En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original». De igual manera, define el «mensaje de datos» como «La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	15/116
		Fecha	
		04/09/2024	

electrónico, el telegrama, el télex o el telefax» y «sistema de información» como «todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos».

Bajo este entendido, las aplicaciones web, que posibilitan el envío de mensajes de datos escritos o audiovisuales, como *Skype, Facetime, Whatsapp, Teams*, entre otras, constituyen sistemas de información, permitidos por el legislador en las actuaciones administrativas.

Adicionalmente, la Ley 1150 de 2007 incorporó la posibilidad de utilizar dichos sistemas de información y en general los medios electrónicos en las actuaciones contractuales. Así se infiere del artículo 3 y 9, así como con las disposiciones citadas anteriormente, contenidas en las leyes 527 de 1999, 962 del 2005, 1341 de 2009 y 1437 de 2011, al igual que en los decretos 019 de 2012 y 2106 de 2019, ello permite concluir que las audiencias públicas en procesos de contratación se pueden realizar por medios electrónicos, es decir, utilizando los sistemas de información digitales que favorecen la tele-presencia, de modo que se permita una interacción simultánea entre las personas que quieran estar presentes y las entidades estatales. De este modo, las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones utilizadas por las entidades estatales deben permitir un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que las personas puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, pero también escribir o hablar, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana.

## ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

El proceso de Gestión Contractual deberá aplicar a cabalidad todos los procesos de orden transversal a la Administración, entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema Integrado de Gestión, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consulta de los documentos y la asesoría y capacitación en temas de archivo bajo criterios de calidad y oportunidad.

En ese orden de ideas, los formatos y documentos generados en los procedimientos del proceso de Gestión Contractual que se encuentran publicados en el software de gestión de calidad deberán observar las directrices y lineamientos que se impartan desde el proceso de Gestión Documental.

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	16/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Finalmente, es preciso señalar que la creación del expediente virtual en el sistema de gestión documental ORFEO, estará a cargo del abogado designado para acompañar el proceso de contratación, quien será responsable de ingresar la información del proceso de contratación en los expedientes físico y virtual, hasta la aprobación de las garantías exigidas en el contrato respectivo.

A partir del inicio de la ejecución contractual, el supervisor o interventor del contrato será el responsable de ingresar la información relativa al contrato, tanto en los expedientes físicos y virtuales y mantener los expedientes actualizados y en orden hasta la liquidación del mismo.

Tratándose de interventorías, deberá consignarse como obligación del contratista, incluir dentro de los expedientes antes citados, todos y cada uno de los documentos e informes que se originen con ocasión de su ejecución.

La elaboración y expedición de los documentos que se originan en el proceso de contratación estará a cargo del o los funcionarios responsables, de acuerdo con lo señalado en el presente manual para cada modalidad de contratación.

Toda comunicación producida por las diferentes dependencias de la entidad, deberán dar estricto cumplimiento al manual de imagen institucional.

En cuanto a la publicación de los documentos en el portal [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), le corresponde al abogado designado para acompañar el proceso, de acuerdo a lo señalado en cada uno de los procedimientos del sistema de gestión integral.

La normativa colombiana, de forma expresa, permite que «la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual» y la «publicación de tales actos» tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II y ORFEO son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias.

## **DISPOSICIONES PRESUPUESTALES Y DE PLANEACIÓN:**

**PRESUPUESTO.** El Instituto dará cabal y estricto cumplimiento a lo preceptuado en la Ley Orgánica de Presupuesto, su reglamento, las disposiciones legales que ésta expresamente autorice y a lo señalado en la Constitución Política. Para el efecto, dará aplicación a los principios del Sistema presupuestal los cuales son: planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia, macroeconómica y homeostasis. (Art. 8º Ley 38 de 1989; Art. 4 Ley 179 de 1994; Arts. 12 a 21 Decreto No. 111 de 1996).



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	17/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.** En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 71 del Decreto No. 111 de 1996, los actos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos, igualmente estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.

Cualquier compromiso que se adquiriera con violación a estos preceptos, creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones (artículo 86 de la Ley 38 de 1989 modificado por el artículo 49 de la Ley 179 de 1994).

**APROPIACIONES.** El Instituto dará aplicación a lo señalado en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996, para lo cual deberá tener en cuenta que las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

Al cierre de la vigencia fiscal, el Instituto constituirá a 31 de diciembre de cada año, cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios. El Gobierno Nacional establecerá los requisitos y plazos que se deberán observar para su cumplimiento. (Art. 38, Ley 225 de 1995; Art. 3, Ley 179 de 1994; Art. 8, Ley 225 de 1995).

## **DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES**

El IPSE, en estricto cumplimiento a los principios que promulga la contratación estatal, en especial el principio de transparencia ha considerado hacer una mención especial al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Las inhabilidades: son de orden Constitucional y legal, ellas implican: incapacidad, ineptitud o impedimento para el desempeño de un empleo, imposibilitan el ejercicio de las funciones. Las causas que producen inhabilidad son de diferente orden y especie, generalmente obedecen a razones de tipo natural, jurídico o moral entre otras, la incursión en ellas constituye falta disciplinaria y dicha conducta debe ser investigada dentro del proceso disciplinario correspondiente.

Las incompatibilidades: se refieren a la exclusión natural, legal o reglamentaria de una cosa a causa de otra, esa contradicción, antagonismo, cohabitación o convivencia imposible, en materia laboral se traduce en la incapacidad para ejercer un cargo, en el impedimento, prohibición o tacha legal para desempeñar al mismo tiempo dos empleos o funciones, la imposible simultaneidad para ostentar al tiempo dos calidades, o un cargo directivo y una

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	18/116
		Fecha	
		04/09/2024	

participación en ciertas sociedades, la intervención en determinados asuntos, la gestión de asuntos ante determinados entes, la elección no permitida por la ley, la participación en subastas bajo la dependencia del mismo sujeto, la interdicción de funciones entre otras.

Las inhabilidades y las incompatibilidades constituyen una limitación de la capacidad para contratar con las entidades estatales, tanto para personas naturales como jurídicas, y obedecen a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto, la cual lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades, por razones vinculadas con los altos intereses públicos envueltos en las operaciones contractuales o por la existencia de intereses contrapuestos que exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia.

Consciente de la existencia de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la entidad, y en el evento de que dicha situación no pueda presentarse procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización del IPSE, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento, dado que de conformidad con el artículo 44 de la Ley 80 de 1993, la inhabilidad o la incompatibilidad frente al contrato lo viciará de nulidad absoluta, además de generar en el contratista una inhabilidad de 5 años a partir de la celebración del contrato.

El artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 señala taxativamente las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos públicos de selección y celebrar contratos con el Estado. La Ley 734 de 2002 la cual estará vigente hasta el 30 de junio de 2021, y la Ley 1952 de 2019 la cual entrará en vigencia el 1 de julio de 2021, preceptúa que el servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

En igual sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un "interés", que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección, este interés debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión, de

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	19/116
		Fecha	
		04/09/2024	

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 asunto.

Lo anterior dado que esta figura jurídica atiende a la moralización del ejercicio de la función pública y a los aspectos éticos que impiden que una determinada persona se relacione con la administración pública.

**Los servidores públicos, Proponentes y contratistas que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, en la Constitución Política o la Ley deberán:**

1. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
2. Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
3. Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
4. Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta a la oficina Asesora Jurídica del IPSE.

En el IPSE como entidad pública, sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables, a sus procesos de Contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	20/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### Objetivo:

El presente manual tiene por objeto regular las relaciones contractuales del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas - IPSE, con todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas interesadas en la contratación de bienes, obras o servicios para el cumplimiento de la función administrativa, señalando los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios referentes a la realización de los procesos de selección, la vigilancia y el control en la ejecución contractual, a la luz de los principios constitucionales de la Función Pública y la Contratación Estatal.

El manual de contratación facilita los procesos de contratación que desarrolla el IPSE y, a su vez, permite la práctica y/o aplicación de un adecuado control interno, todo ello con el fin de obtener una gestión clara, ágil, cimentada en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, igualdad, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad.

#### Principios de la contratación:

**Transparencia:** Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él. Este principio, guarda relación con tres aspectos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, así:

- a) La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso público, la norma señala, los casos donde se podrá contratar directamente, es decir, que la regla general, establece adelantar los procesos de selección haciendo uso de la convocatoria pública y solo en casos excepcionales y taxativos, permite hacerlo de manera directa.
- b) Todos los interesados tienen la oportunidad procesal de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten.
- c) Teniendo en cuenta que las actuaciones de las autoridades serán públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

**Economía:** Se encuentra contenido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se materializa en la austeridad de tiempo, medios y gastos, y en la ejecución de los procesos contractuales.

**Responsabilidad:** Se encuentra contenido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y guarda relación con la responsabilidad en cabeza de los servidores públicos para velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, así como la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	21/116
		Fecha	
		04/09/2024	

**Selección Objetiva:** Se encuentra en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y pretende garantizar condiciones imparciales en donde prime el interés general sobre el particular, para garantizar el ofrecimiento más favorable a la entidad.

#### Otros principios aplicables a la contratación:

**Buena Fe:** Artículo 83 de la Constitución Política. Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de la entidad y quienes contraten con ésta.

**Planeación:** Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales a través de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades del IPSE

**Publicidad:** La publicidad es una garantía constitucional para la consolidación de la democracia, el fortalecimiento de la seguridad jurídica, y el respeto de los derechos fundamentales de los asociados, que se constituye en uno de los pilares del ejercicio de la función pública y del afianzamiento del Estado Social de Derecho (C.P. Art. 209). Dicho principio, permite exteriorizar la voluntad de las autoridades en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, y además brinda la oportunidad a los ciudadanos de conocer tales decisiones, los derechos que les asisten, y las obligaciones y cargas que les imponen las diferentes ramas del poder público. Los procesos contractuales que adelante el Instituto deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública a través de [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

**Debido proceso:** El Instituto garantizará que, en toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual, se dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración.

Este principio, de rango constitucional se aplica al cumplimiento de todas las etapas contractuales reflejadas en la ley o en cronogramas establecidos por el IPSE y con su observancia se garantiza seguridad jurídica de los participantes y la legalidad de los procesos.

Del mismo modo constituye un imperativo legal cuando el IPSE haga uso de las potestades excepcionales consagradas en la ley, así como para declarar el incumplimiento del contrato e imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la ocurrencia del siniestro y acudir a la efectividad de las garantías.

**Supremacía de lo sustancial sobre lo formal:** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	22/116
		Fecha	
		04/09/2024	

ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (Ley 1882 de 2018).

## **CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ORDENACIÓN DEL GASTO**

Según el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

El Director General del IPSE, en su calidad de representante legal del Instituto, tiene la competencia para adelantar toda la contratación de la entidad, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 5 y 11 del Decreto 257 de 2004.

Así mismo, el Director General podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de procesos contractuales, en los servidores públicos del nivel directivo, de conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; artículos 12 y 25 numeral 10 de la Ley 80 de 1993; artículo 110 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 (sentencia C-693 de 2008 Corte Constitucional); y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

Las delegaciones a que se refiere este aparte comprenden la realización de las actividades inherentes al proceso de selección del contratista, la celebración, la modificación, la adición, la prórroga, cesión, suspensión, y la terminación del contrato, la designación de supervisores e interventores, adelantar los trámites en el desarrollo de la audiencia de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento en los contratos y/o convenios celebrados por el IPSE, en cumplimiento del proceso señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y los demás actos inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual.

## **COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS**

En concordancia con el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que en su numeral 9 señala: “*En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento*”, en virtud de lo anterior, y con el propósito de efectivizar el principio de economía, transparencia, selección objetiva, la responsabilidad contractual, articulando los mismos con la dinámica administrativa que permitan concretar las decisiones que en materia contractual demande la ley, el IPSE crea y conforma una instancia asesora al Ordenador del Gasto en lo relacionado con los asuntos que le sean consultados frente a la actividad contractual, tendiente al logro de los objetivos misionales del Instituto, que se estimen de

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	23/116
		Fecha	
		04/09/2024	

importancia transversal en dicha materia, por tanto, siendo de competencia exclusiva del Ordenador del Gasto, la determinación de los temas que deberán ser estudiados en dicho Comité.

Los asuntos que se pongan en conocimiento del Comité Asesor de Contratación y Convenios del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas, serán los procesos que sean adelantados mediante la modalidad de licitación pública o concurso de mérito y aquellos que se estimen de importancia transversal en dicha materia, por tanto, es competencia exclusiva del Ordenador del Gasto, la determinación de los temas que deberán ser estudiados en dicho comité. Cuando a juicio de la dependencia que posea la necesidad que motiva la contratación, se considere que existen asuntos propios de dicha contratación que por su importancia deban ser tratados en el Comité, aquella deberá solicitar al Ordenador del Gasto que estudie dicho asunto para que éste decida sobre la procedencia de la convocatoria; la solicitud aludida deberá ser motivada, indicando los aspectos de hecho y de derecho que precisan la importancia del tema.

### **COMITÉ EVALUADOR Y VERIFICADOR DE PROPUESTAS:**

La verificación y evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos que se adelanten por convocatoria pública, será efectuada por un Comité Evaluador conformado por los funcionarios o por particulares contratados para el efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015. La verificación jurídica se realizará con abogados del Grupo de Gestión Contractual, el componente financiero lo verificará la Coordinación del Grupo de Recursos Financieros y el componente técnico y económico será verificado y evaluado por el área que requiera la contratación, o de conformidad con la designación realizada por el Ordenador del Gasto.

El Comité Evaluador y Verificador de Propuestas, será designado en cada caso por el Ordenador del Gasto a través de memorando interno.

El Comité Evaluador y Verificador de Propuestas, estará integrado por un número plural e impar de miembros.

La consolidación de la evaluación y verificación de las propuestas la realizará el Grupo de Gestión Contractual.

**Funciones del Comité Evaluador y Verificador de Propuestas:** El Comité Evaluador y Verificador de Propuestas deberá realizar las siguientes funciones:

1. Realizar de forma completa la verificación, análisis, estudio y calificación de todos los aspectos correspondientes a las propuestas presentadas en el proceso contractual que se adelante en el IPSE.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	24/116
		Fecha	
		04/09/2024	

2. Verificar que las propuestas presentadas se encuentren ajustadas a los parámetros fijados en el pliego de condiciones y adendas.
3. Dar respuesta y consolidar cada una de las observaciones que presenten los proponentes sobre los resultados de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación, de conformidad con la competencia de cada miembro del Comité Evaluador y Verificador de Propuestas.
4. Presentar y establecer el orden de elegibilidad de las propuestas presentadas dentro del respectivo proceso de selección.
5. Validar los documentos y soportes de la propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, en caso de inconsistencias en la información presentada.
6. Recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación y verificación efectuada.

El Comité Evaluador y Verificador de Propuestas, sesionará tantas veces como sea necesario dentro del término establecido para la evaluación y verificación de las propuestas, en los respectivos pliegos de condiciones, a fin de unificar criterios entre sus integrantes y garantizar el trabajo coordinado de los mismos. La participación en el comité evaluador será indelegable y tendrá carácter obligatorio.

El Comité Evaluador y Verificador de Propuestas, presentará un informe unificado en el que se reúna las verificaciones jurídicas, financieras y técnicas y la evaluación técnica y económica según corresponda, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron durante el desarrollo del proceso de selección. No obstante que el informe sea unificado, los integrantes del comité serán responsables de la evaluación o verificación para la cual fueron designados.

De las sesiones del Comité Evaluador y Verificador de Propuestas, se dejará constancia en acta, la cual contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas, la cual será suscrita por cada uno de los evaluadores que han sido designados para el efecto.



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	25/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## CAPÍTULO II

### ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

El IPSE dentro del Sistema Integrado de Gestión, cuenta con el proceso de Gestión de Contratación Administrativa, a través del cual, se garantiza la ejecución de los recursos de manera estructurada, ordenada, articulada y transparente, por medio de los procedimientos, formatos e indicadores disponibles y publicados en ORFEO y la página web del IPSE.

### ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

- A. Preparatoria:** En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar, y, por tanto, se concentra en la planificación de acuerdo con las necesidades a suplir. Es el proceso de diseño y selección de objetivos, metas y acciones acordes a la visión para el logro de resultados. (Precisar objeto, plazo y valor, valorar y prever los riesgos, determinar cantidad de recursos necesarios y fuentes de financiación, documento base de la minuta correspondiente).
- B. Pre-contractual:** Define los trámites que debe realizar la Administración, dependiendo de la clase de contrato a realizar; de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades:
1. Licitación pública.
  2. Selección abreviada.
  3. Concurso de méritos.
  4. Contratación directa.
  5. Invitación pública de mínima cuantía.
- C. Contractual:** Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos.
- D. Post contractual:** Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación.

#### A. ETAPA PREPARATORIA

##### Planeación de la actividad contractual.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	26/116
		Fecha	
		04/09/2024	

La gestión contractual del IPSE, se basa en una planeación previa que pretende el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la entidad. Este principio tiende a evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación.

En desarrollo de este principio, con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, antes del inicio de la vigencia, las dependencias del IPSE, analizan las necesidades de contratación existentes y su priorización, lo cual debe verse reflejado, en el Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con el presupuesto asignado en la correspondiente vigencia fiscal. Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la entidad durante una vigencia fiscal. En consecuencia, le corresponde a cada dependencia realizar la programación de contratación, requerida para la ejecución de los proyectos, y sólo se podrá dar inicio a un proceso de contratación cuando éste se encuentre incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Así mismo, las dependencias, además de lo establecido en la normativa vigente en materia contractual, deberán tener en cuenta los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los cuales se encuentran publicados en el Sistema para la Contratación Pública – SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)).

Las solicitudes de contratación deben estar acompañadas además de lo anteriormente mencionado, de los soportes a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, entre los cuales se encuentran:

- a. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, cuando se trate de procesos que incluyan diseño y construcción.
- b. Autorizaciones, permisos, licencias, Soportes del estudio de mercado (solicitud de cotizaciones y respuesta a las mismas).

De acuerdo con la caracterización del proceso de gestión de contratación de la entidad, se ejecutan las siguientes actividades

**Anteproyecto de presupuesto:** La elaboración del anteproyecto para la siguiente vigencia, lo realiza el líder del proceso que solicita la contratación.

**Desagregación del presupuesto:** La desagregación del presupuesto aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el interviene el grupo de recursos financieros, y la Dirección General.

## Elaboración Plan Anual de Adquisiciones

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	27/116
		Fecha	
		04/09/2024	

El Plan Anual de Adquisiciones, es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión. Debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en la SUBSECCIÓN 4, del Decreto 1082 de 2015 y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente. (Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones).

Es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de acción institucional, por lo tanto, debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control, con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dicho plan lo más ajustado a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

Este Plan, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web del IPSE y en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), a más tardar el 30 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año.

## a. Elaboración

El Plan Anual de Adquisiciones comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obras a adquirir, objetos, modalidades de selección, clasificación de los bienes y servicios en el sistema de UNSPSC, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que el IPSE contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.

La elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones del IPSE, es de competencia del Grupo de Administración de Bienes y Servicios, adscrito a la Secretaria General del IPSE.

## b. Contenido

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

- Necesidad.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	28/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.
- Valor y tipo de recursos.
- Modalidad de selección.
- Fecha aproximada de inicio del 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).

**NOTA:** Las contrataciones con valor en ceros (0) o en las que el Instituto no realice ningún aporte presupuestal, deberán incluirse en el Plan Anual de Adquisiciones.

### c. Adopción

El Grupo de Administración de Bienes y Servicios es el responsable de su consolidación y la publicación está a cargo del Grupo de Gestión Contractual en cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.

### d. Evaluación y Seguimiento

El Grupo de Administración de Bienes y Servicios debe 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 o cuando se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones.

### No debe incluirse en el Plan Anual de Adquisiciones:

- Gasto o ejecuciones de presupuesto, que no se realicen a través de la herramienta de la contratación pública (transferencias, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, viáticos, etc.).
- Contrataciones realizadas en años anteriores, que se sigan ejecutando en el año en el cual se elaboró el Plan Anual (contratos con vigencias futuras).
- Adiciones o modificaciones a contratos en ejecución.

## B. ETAPA PRE-CONTRACTUAL

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	29/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Comprende las siguientes actividades, las cuales varían de acuerdo con la modalidad de contratación:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1.	<p>Análisis o estudio del Sector.</p> <p>Elaboración de Estudios Previos.</p> <p>Evaluación del riesgo.</p> <p>Garantías.</p>	Líderes de procesos donde surja la necesidad con el apoyo del abogado asignado.
2.	Verificar que el objeto a contratar sea acorde con el presupuesto aprobado para la entidad, que se tenga rubro presupuestal creado para afectar el compromiso solicitado, y si se puede dar cumplimiento a la forma de pago planteada.	Líderes de procesos del Grupo de Recursos Financieros
3.	Solicitud y expedición del certificado de disponibilidad presupuestal – CDP-	Se solicita por parte de cada líder del proceso donde surja la necesidad y es expedido por parte del Grupo de Recursos Financieros.
4.	Crear expediente virtual en el sistema documental del IPSE- ORFEO	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
5.	<p>Establecer requisitos calificables o ponderables.</p> <p>Elaborar el proyecto de pliego de condiciones.</p>	Líderes de procesos donde surja la necesidad Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
6.	Elaborar aviso de convocatoria pública.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
7.	Publicar en SECOP II los estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
8.	<p>Responder observaciones</p> <p>Publicar en SECOP II</p>	Líderes de procesos donde surja la necesidad con el apoyo del abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	30/116
		Fecha	
		04/09/2024	

9.	Ajustar el pliego de condiciones de conformidad con observaciones presentadas o evidenciadas, según el caso.	Líderes de procesos donde surja la necesidad con el apoyo del abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual.
10.	Elaborar acto administrativo de apertura del proceso.	Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.
11.	Publicar en el SECOP el acto de apertura del proceso y el pliego de condiciones definitivo SECOP II	Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.
12.	Designar Comité Evaluador y verificador de propuestas de contratación	Ordenador del gasto
13.	Elaborar las Adendas a que hubiere lugar.  Publicar en SECOP II	Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.
14.	Realizar Audiencia de recepción de ofertas del proceso  Publicar el acta en SECOP II	Comité evaluador de contratación  Abogado designado para el proceso evaluador
15.	Realizar la revisión de requisitos habilitantes  Solicitar subsanación de documentos habilitantes.  Consolidar resultados habilitantes definitivos y publicar en SECOP II	Comité evaluador de contratación designado. <i>(la revisión de documentos habilitantes se efectuará de acuerdo a la competencia de cada evaluador).</i>  Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.
16.	Elaborar la evaluación técnica.  Publicar en SECOP II	Evaluador técnico.  Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual para efectos de la publicación en SECOP II
17.	Analizar las observaciones presentadas a la evaluación  Consolidar las respuestas y publicar en SECOP II	Comité evaluador de contratación.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	31/116
		Fecha	
		04/09/2024	

		Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.
18.	Analizar las observaciones presentadas a la evaluación  Consolidar las respuestas y publicar en SECOP II	Comité evaluador de contratación.  Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.
19.	En caso de ser necesario notificar la resolución de adjudicación o declaratoria de desierta  Publicar en SECOP II	Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual.

### Estudios Previos

Los estudios y documentos previos constituyen el pilar del respectivo contrato y garantizan el éxito de su ejecución y el consecuente cumplimiento de los fines estatales, haciendo uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones del estado.

La planeación, implica una expresión normativa clara representada en la necesidad de la elaboración de estudios previos, antes de la iniciación de un proceso de selección y de la suscripción de un contrato.

En consecuencia, desde antes de la apertura al proceso contractual deben preverse todas las situaciones que puedan influir en el costo del contrato para evitar adiciones posteriores al contrato, por falta de previsión en dichos estudios y la responsabilidad que ello pueda generar.

Debe entenderse entonces como estudios previos, el análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley, en ellos también deben incluirse los aspectos contractuales exigidos por las normas civiles y comerciales.

Sin perjuicio de lo señalado en los procedimientos del proceso de gestión contractual del sistema de gestión de calidad del IPSE, los estudios previos serán elaborados por aquella oficina o dependencia (Subdirecciones, Coordinaciones, etc.) que tenga la necesidad de adquirir bienes y servicios u obras. El área o dependencia interesada en la contratación, deberá reunir los antecedentes, documentos, autorizaciones y demás soportes necesarios para adelantar el proceso.

### Los estudios previos deberán contemplar los siguientes elementos:

#### a. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	32/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Para describir con claridad la necesidad que se desea satisfacer, puede responderse a las preguntas: ¿Qué necesito?; ¿para qué lo necesito? y ¿por qué lo necesito?, mencionando las posibles opciones existentes para el logro del objetivo, explicando las razones que conllevan a determinar que la escogida es la mejor, la más conveniente. Adicionalmente, podrá citar el objetivo del IPSE, es importante que se describa en forma general, cuál es la necesidad que debe atender la entidad. Por lo tanto, se debe identificar con claridad lo que se requiere.

Así mismo debe tenerse en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- La necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación. (planificación estructurada en conceptos técnicos, económicos; etc.)
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico.
- Análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas (compraventa, arrendamiento, etc.).
- Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan anual de adquisiciones de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.
- Incluir el término dentro del cual se indique cuándo será utilizado el bien o el servicio a contratar, así como su distribución (destinatario final).

## b. El Objeto a Contratar

Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones, autorizaciones, permisos licencias requeridas para su ejecución; si el contrato incluye diseño, y construcción deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Se debe tener la mayor claridad posible para que el objeto del contrato quede lo suficientemente amplio y completo.

- **Identificación del Contrato a celebrar.**

Es la forma en que el IPSE establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar.

- **Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar.**

Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	33/116
		Fecha	
		04/09/2024	

(técnico, profesional) que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos:

Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la dependencia que solicita el bien o servicio como requisito habilitante, de CUMPLE o NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas.

Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato.

Servicios conexos, entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc.

- **Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas.**
- **Servicios conexos.**

Documentos o constancias técnicas para acreditar la capacidad del oferente, como certificaciones de cumplimiento de normas técnicas, certificaciones de experiencia, declaraciones, catálogos, muestras, etc.

Es necesario indicar las características particulares del bien, obra o servicio requerido. Los estudios técnicos elaborados directamente por la entidad o por el consultor respectivo, son esenciales para determinar cuáles serán las especificaciones especiales del objeto contractual, y a partir de ello, surgirían las obligaciones del futuro contratista y de la entidad.

Estudios, Planos, Autorizaciones, Permisos, Licencias requeridas para la ejecución del objeto contractual.

Se debe dejar expresa constancia sobre las licencias, permisos y autorizaciones que se requieran por las normas legales vigentes para la ejecución de un contrato estatal.

Si el proceso de contratación no requiere de permisos, autorizaciones o licencias, no se incluirá este numeral, o se expresará que no aplica para el respectivo proceso.

Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, cuando el contrato incluya diseño y construcción; este requerimiento está contemplado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual pretende que se integren con los estudios previos, los documentos técnicos del proyecto, siempre que el objeto contractual conlleve la realización del diseño y construcción en el mismo contrato. Si el Proceso de Contratación, no requiere de

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	34/116
		Fecha	
		04/09/2024	

esos estudios no se incluirá este numeral, o se expresará que no aplica para el respectivo proceso.

- **Código de Clasificación de Bienes y Servicios.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para la fecha en la cual presentan la oferta.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y al menos uno de los miembros deberá estar inscrito en alguna de las clasificaciones solicitadas, a nivel de clase y/o producto, según grupo(s) ofertado(s).

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales debieron ser previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Se debe tener en cuenta, que un único proceso contractual puede incluir la compra de múltiples bienes y/o servicios, por lo tanto, debe existir una relación directa en la forma en que la entidad define sus objetos contractuales y aquella en la que adquiere sus productos. Si es posible incluir diferentes bienes y/o servicios en un mismo proceso de contratación, se deben incluir todos los códigos en un mismo renglón en el Plan Anual de Adquisiciones. De otro modo, los bienes y/o servicios deberán ser adquiridos en procesos independientes, puesto que las modalidades de adquisición son diferentes.

Siempre se debe analizar que entre más códigos se incluyan en un mismo proceso de contratación, más alta es la posibilidad de que menos proveedores ofrezcan de manera integral todos los bienes y/o servicios involucrados en el proceso, por tanto, la forma de codificar tiene un impacto directo sobre la competencia y la optimización de los recursos públicos.

Para mejor claridad se debe consultar la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, publicado por Colombia Compra Eficiente en el enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

- **Obligaciones del contratista y del IPSE.**

Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

A partir de las especificaciones del objeto contractual, se podrán determinar las obligaciones que le corresponden al contratista y al Instituto. Así las cosas, una vez definida la necesidad

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	35/116
		Fecha	
		04/09/2024	

y la alternativa de mayor viabilidad técnica, económica y jurídica, se podrá establecer el respectivo objeto contractual el cual deberá ser preciso y claro, sin cabida a diversas interpretaciones y con relación directa con el rubro que se pretende comprometer.

El objeto contractual deberá coincidir con el que se plasme en el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare el proceso de contratación que se esté adelantando, y de la misma forma será el mismo del contrato.

Es de suma importancia que, en la etapa de planeación, se precise el objeto que hará parte del contrato, toda vez que una vez suscrito el mismo, este no se podrá modificar ni se le podrá dar alcance para incluir nuevos conceptos, ya que ello implicaría en la generación de un nuevo contrato sin las formalidades exigidas por la ley.

Se deben describir de manera detallada cada una de las actividades, acciones o tareas generales que debe desarrollar el contratista para lograr el cumplimiento del objeto contractual, las cuales deben ser medibles y cuantificables.

- **Plazo de Ejecución.**

El plazo de ejecución del contrato debe comprender tanto los tiempos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones principales del contrato, como para las accesorias, así mismo se deben tener en cuenta los tiempos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, así como el principio de anualidad presupuestal y el plan anual de caja.

Con el objeto de tener claridad con respecto al inicio del contrato es de resaltar lo siguiente:

- **Requisito de Perfeccionamiento del Contrato.** Es importante tener en cuenta que de conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, los contratos del estado se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.
- **Requisitos de ejecución del contrato.** (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación de vigencias futuras.
- **Acta de inicio.** En los contratos que se considere necesario y se señale en el texto de este, se podrá suscribir un acta de inicio de la ejecución, no obstante, la fecha de inicio de la ejecución estará supeditada a los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

### **c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	36/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

#### **d. El valor estimado del contrato y la justificación de este**

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el IPSE debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En todo caso no se debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración conforme lo establecido en la Ley 1508 de 2012. El presupuesto estimado debe soportarse en las características técnicas y calidad del bien o servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Para calcular el valor estimado del contrato o del presupuesto oficial se deberá tener en cuenta el análisis de sector realizado.

El valor debe incluir todos los costos e impuestos a que haya lugar, en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los costos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato, tales como: honorarios; gastos de desplazamiento; variaciones de tasa de cambio; inflación; impuestos, tasas, contribuciones y pagos parafiscales establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental, distrital o municipal; costos de importación o exportación; seguros y garantías; costos de transporte y de instalación; utilidades, administración e imprevistos, y demás costos directos o indirectos necesarios para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. Así mismo, se deberá indicar la forma en que se pagará al contratista el bien o servicio, para el efecto, es necesario tener en cuenta los plazos de entrega.

Los factores mínimos a tener en cuenta para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado son los siguientes:

- **Cotizaciones.**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	37/116
		Fecha	
		04/09/2024	

El estudio de costos puede efectuarse además mediante la solicitud de cotizaciones a través de diferentes medios incluido el Secop II, verificación de precios o condiciones de mercado en Internet o telefónicamente (dejando constancia escrita por parte del funcionario encargado del proceso de las llamadas, personas, empresas contactadas y resultados obtenidos).

El histórico de las contrataciones efectuadas por el IPSE, y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

Para proyectar el presupuesto oficial en caso de que se obtengan ofertas en una moneda diferente y que se contemple la posibilidad de aceptar las variaciones en la moneda, siendo el pago posterior, habría que darle un margen para tales variaciones ya que pueden surgir cambios que afecten dicha proyección.

- **Condiciones Comerciales.**

Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

- **Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales.**

Los servidores que elaboran 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, tributaria, financiera y contable, para que se realicen los estudios de mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual o post contractual) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se debe elevar la consulta ante la Coordinación de Recursos Financieros.

- **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 Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector. Este análisis debe hacerse de forma previa al establecimiento de los requisitos habilitantes y debe constar en el estudio previo.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	38/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- **Condiciones Comerciales.**

Se debe analizar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además, si es necesario se deben especificar todas las observaciones que los proveedores crean o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación de los bienes.

- **Forma de Pago.**

De acuerdo con la naturaleza de la contratación y los lineamientos presupuestales de la entidad, la forma de pago debe mantener las condiciones económicas existentes al momento de la suscripción del contrato y facilitar su ejecución al contratista.

En los estudios previos, con el fin de proteger los recursos públicos y garantizar su correcto manejo e inversión, se sugiere evidenciar las razones técnicas y económicas del pacto de anticipos o pagos anticipados.

- **El Anticipo:** Es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, es decir, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar.

La amortización, es el porcentaje que descuenta la entidad pública al contratista del valor que reciba en cada pago, con el fin de compensar el valor entregado por ésta en calidad de anticipo.

Los dineros provenientes del anticipo deben ser empleados de acuerdo con un programa de inversiones debidamente aprobado por el supervisor o interventor del contrato.

- **Pago Anticipado:** Suma de dinero que se entrega al contratista en calidad de primer PAGO del contrato y que, por tanto, pasa a ser de su propiedad y puede ser invertido libremente.
- **Rendimientos financieros:** Los rendimientos financieros que llegaren a producir los recursos entregados por el IPSE, como consecuencia de la celebración y ejecución de contratos o convenios, pertenecerán al IPSE o a la Nación según corresponda y su reinversión o no en el objeto del contrato o convenio, serán definidos por el IPSE.

Por otra parte, los pagos anticipados y anticipos se encuentran restringidos. Por esta razón, cuando se cumplan los presupuestos legales para el pago de anticipos o pagos anticipados debe tenerse en cuenta que éstos no pueden exceder el 50% del valor total del contrato y que su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de los requisitos definidos en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	39/116
		Fecha	
		04/09/2024	

en el Artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, para los anticipos debe exigirse al contratista la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo que cubra los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo y para el pago anticipado debe exigirse al contratista una garantía que ampare la devolución del pago anticipado que cubra los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los procesos de selección de Concurso de Méritos, Licitación Pública y Selección Abreviada, si excepcionalmente se requiere de pago anticipado o anticipo, el mismo será realizado en manera proporcional a las actividades o productos que hayan sido proyectadas para la ejecución en el contrato que se llegue a celebrar. Adicionalmente se requerirá la constitución de la póliza de:

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo;
- Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el "Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento" del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA:** De acuerdo con los procedimientos del Ministerio de Hacienda, para los presupuestos de rezago, se debe pedir el PAC con los pagos obligados. Es decir, se debe contar previamente con la cuenta de cobro remitida por el contratista y la aprobación de pago al área financiera. Posteriormente se solicita al ministerio de hacienda la programación del PAC para hacer el desembolso trámite que en promedio toma un (1) mes y medio. Este trámite dificulta la ejecución de los recursos en caso de dejarse el último desembolso para el último mes de la vigencia.

Por lo anterior, se sugiere que no se dejen pactados pagos de rezago para el último mes del año en consideración a que el trámite anteriormente mencionado pone en riesgo la ejecución de los recursos en el tiempo de desarrollo del convenio o contrato suscrito.

#### **e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable**

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	40/116
		Fecha	
		04/09/2024	

que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca.

Dichos criterios han de estar justificados técnicamente, pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015

#### **f. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo**

Las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación (CONPES 3714 de 2011, Art. 4 Ley 1150 de 2007 en armonía con el artículo 2.1.2 decreto 734 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.1, en concordancia, con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra eficiente). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El análisis de riesgos previsible 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 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 ha expedido Colombia Compra Eficiente.

Se debe entender que aquellos riesgos previsible que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos les permitirá a las entidades estatales hacer las provisiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

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

El análisis e identificación de riesgos se hará por todos los funcionarios que intervengan en la elaboración de los estudios previos, teniendo en cuenta como aspecto importante el técnico, el cual es determinante en este aspecto.

#### **g. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación**



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	41/116
		Fecha	
		04/09/2024	

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas ; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas puedan otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

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

La garantía de cumplimiento con sus respectivos anexos deberá constituirse y presentarse al IPSE, para su aprobación, quien informará de la respectiva aprobación al supervisor del contrato. mediante memorando o a través del aplicativo Secop II.

- **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, aplicando las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables. (Ver artículos 2.2.1.2.3.1.2. al 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

Las particularidades de cada amparo y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado por el funcionario designado.

- **No obligatoriedad de garantías:**

No serán obligatorias en:

- Los contratos de empréstito
- Los contratos interadministrativos
- Los contratos de seguro.
- Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.
- Los contratos directos
- Los contratos que se celebren con grandes superficies.

El IPSE podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos anteriores salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. La entidad podrá abstenerse de

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	42/116
		Fecha	
		04/09/2024	

exigir garantía de seriedad de la oferta para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes del estado, en las demás modalidades deberá exigirse conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

*"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

- **Preservación de las garantías:**

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor o interventor, deberá advertir inmediatamente al Ordenador del Gasto, para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantía(s).

El Supervisor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así, por ejemplo, remitirá entre otros: La copia de la aprobación de la garantía y sus anexos de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.

En los pliegos de condiciones, se debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

#### **h. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial**

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El líder del proceso interesado en la contratación deberá señalar dentro de los estudios previos, si realizó la consulta, para determinar si la contratación que pretende adelantar esta cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio (TLC), y en caso de ser así, debe definir la clase y el país al que le aplica.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

#### **i. Convocatorias Limitadas a Mipyme**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	43/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la convocatoria podrá ser limitada a Mipyme de acuerdo con las reglas señaladas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, cuando:

- 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 para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

La entidad puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en el Departamento o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

#### **j. Incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad.**

Mediante Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP- y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se reglamentaron los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013.

En los procesos de selección, particularmente en las licitaciones públicas y en los concursos de méritos, las entidades estatales deben otorgar un 1% del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad.

La acreditación se efectuará: i. mediante certificación emitida por el proponente, en la que se indicará el número total de trabajadores vinculados a su planta de personal o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección; ii. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad, en su planta de personal, vigente para la fecha de cierre del proceso de selección.

Se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a la siguiente tabla:

<b>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</b>	<b>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido</b>
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	44/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Los supervisores e interventores deben verificar que los contratistas mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar al puntaje obtenido. La reducción del número de trabajadores con discapacidad, acreditado para obtener el puntaje adicional, constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

En cuanto al Sistema de preferencias, se mantienen los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015.

#### **k. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**

Se han establecido requisitos habilitantes diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de contratación pública en donde haya participación de emprendimientos y empresas de mujeres, en calidad de personas naturales o jurídicas, siempre que cumplan con unas características particulares.

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Emprendimiento y el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales se aplican a los siguientes procesos de selección:

- Licitación Pública
- Selección abreviada de menor cuantía, excluida la subasta inversa
- Concurso de méritos

Los beneficios específicos que obtienen las empresas y emprendimientos de mujeres se manifiestan en:

##### **A. Requisitos habilitantes diferenciales:**

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

##### **B. Puntajes adicionales:**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	45/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Las Entidades Estatales incluirán puntajes adicionales en los procesos en donde uno de los proponentes sea una empresa o un emprendimiento de mujeres. Estos puntajes adicionales serán hasta del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes.

## **I. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**

Se han establecido las condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

### **A. Requisitos habilitantes diferenciales:**

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

### **B. Puntajes adicionales:**

En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

## **m. Otros documentos necesarios para la contratación en esta etapa**

- Estudios técnicos y diseños: Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que, por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas, sean necesarios antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos ineficaces o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	46/116
		Fecha	
		04/09/2024	

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos, dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

- **Ficha técnica del bien o servicio**

Documento que contiene las características técnicas del bien o servicio que se pretende contratar, en la cual se incluirán sus especificaciones mínimas así:

- La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;
- La identificación adicional requerida;
- La unidad de medida;
- La calidad mínima, y
- Los patrones de desempeño mínimos.

## MODALIDADES DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, las modalidades de selección del contratista son las siguientes:

- Licitación pública
- Selección abreviada
- Concurso de méritos
- Contratación directa
- Invitación pública de mínima cuantía

**PARÁGRAFO 1:** Los contratos y convenios interadministrativos son aquellos que pueden suscribir directamente las entidades estatales entre sí, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad.

**PARÁGRAFO 2:** Para la celebración de contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, deberán tenerse en cuenta los requisitos señalados en el Decreto – Ley 591 de 1991 y Decreto 393 de 1991. Además, deberá realizarse la solicitud de contratación con el lleno de los requisitos establecidos en este documento.

**PARÁGRAFO 3.** Requieren de acto administrativo de justificación debidamente motivado, entre otros, los siguientes contratos:

- Contratos Interadministrativos (Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifican o complementan).
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contrato directo cuando no existe pluralidad de oferentes, Contratos de arrendamiento y adquisición de inmuebles.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	47/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Para la suscripción de estos contratos, la dependencia deberá realizar la solicitud de contratación con el lleno de los requisitos señalados en el presente documento.

## LICITACIÓN PÚBLICA

### Objetivo

Realizar procesos de contratación que por su naturaleza y cuantía requieran de una convocatoria masiva, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados, presenten sus ofertas y el IPSE seleccione entre ellas la más favorable, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y sus decretos reglamentarios.

La licitación pública es el procedimiento mediante el cual se formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la administración seleccione la más favorable. En ella se observa un conjunto de actos y tramites adelantados por la administración y por los proponentes que por regla general finalizan con la adjudicación del contrato a la mejor oferta.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1882 de 2018, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la licitación pública para la selección de la oferta más favorable se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

### ESTRUCTURA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

(PROCEDIMIENTO IPSE-CO-P05)

La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades, es decir, si el contrato a celebrar no se encuentra entre las causales de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa e invitación pública de mínima cuantía.

Una vez cumplidos los requisitos señalados en la etapa preparatoria, la licitación pública se cumplirá mediante la aplicación de las normas contenidas en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y la Ley 1882 de 2018 para los contratos de obra.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	48/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Cuando la dependencia encargada de adelantar el proceso de selección lo determine viable y conveniente, en la realización de los estudios previos, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

## ASPECTOS RELEVANTES EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

### Observaciones al Proyecto de Pliegos de Condiciones:

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos durante un término de diez (10) días hábiles.

Modificación de los pliegos de condiciones:

El IPSE, puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas hasta tres (3) días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad 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.

Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación: Se publica el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación por el término de 5 días hábiles en el SECOP y en la página web de la entidad.

**Subsanabilidad:** El artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece que todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las Entidades y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

### Audiencias:

En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura. b) adjudicación.

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.

El IPSE debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto y las siguientes consideraciones:



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	49/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- En la audiencia, los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica, una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la entidad estatal 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.
- La entidad debe conceder 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.
- Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la entidad estatal haya señalado con anterioridad.
- La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP II con antelación.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

Como resultado de lo debatido en las audiencias y cuando resulte conveniente, el Ordenador del Gasto expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación por un término no superior a la mitad del inicialmente pactado.

**a. Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, el IPSE debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

Se entiende por subasta inversa para la presentación de la oferta, la puja dinámica efectuada electrónicamente mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que, por tener el menor costo evaluado, represente la mejor relación costo-beneficio para el IPSE, de acuerdo con lo señalado en el correspondiente pliego de condiciones.

El pliego de condiciones señalará, si en el proceso de licitación de que se trate, procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta Inversa.

Dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones, el IPSE verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello, para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La conformación dinámica de

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	50/116
		Fecha	
		04/09/2024	

la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso. Para los procesos de contratación de obra pública, interventoría para consultoría de estudios y diseños, consultoría para ingeniería para obras, deberá adoptarse los pliegos tipo contenidos en la Ley 1882 de 2018.

## SELECCIÓN ABREVIADA

### Objetivo

Procedimiento para los casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015.

En la modalidad de selección abreviada se pueden presentar los siguientes procedimientos aplicables a la entidad, así:

- a. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.
- b. 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.
- c. Contratación de Menor cuantía.
- d. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.

## ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

PROCEDIMIENTO IPSE-CO-P03

### Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa y contratación de menor cuantía

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	51/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se debe indicar:

- La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) La unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) Los patrones de desempeño mínimos.
- Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
- Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA**

Además de las reglas generales previstas en la ley y los decretos reglamentarios (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

- 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.
- La oferta debe contener dos partes, 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; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- El IPSE, debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado, cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- 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, el IPSE puede adjudicarle 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.
- 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.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	52/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
- Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.
- En caso de persistir el empate, la entidad estatal debe aplicar las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances.

Antes de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, el IPSE a través del área que requiera la contratación debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio, dejando evidencia de dicha verificación a través de certificación.

En caso de no existir Acuerdo Marco de precio vigente, el proceso de contratación se adelantará de la siguiente manera, según las actividades generales señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases correspondientes a subasta inversa.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Realizar audiencia de subasta inversa y adjudicación, si aplica.	Abogado designado- Grupo de Gestión Contractual.
2	Elaborar el acto de adjudicación o declaratoria de desierta, según corresponda. Publicar en: SECOP II	Abogado designado para el proceso del Grupo de Gestión Contractual

### **b. 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**

Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirlo de conformidad con el siguiente procedimiento, de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

### **COMPRA ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	53/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Para la adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios, el IPSE adelantará las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Verificar los Acuerdo Marco de Precios existentes.	Líder del Proceso interesado en la contratación.
2.	Solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.	Líder del Proceso interesado en la contratación.
3.	Verificar que el objeto a contratar sea acorde con el presupuesto aprobado para la entidad, que se tenga rubro presupuestal creado para afectar el compromiso solicitado. Expedición CDP.	Grupo de Recursos financieros.
4.	Elaboración de estudio previo, de acuerdo las reglas establecidas por Colombia Compra eficiente.	Líder de procesos donde surja la necesidad con el apoyo del abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual.
5.	Adelantar el proceso de adquisición de acuerdo con las reglas establecidas por Colombia Compra eficiente. Cotizaciones – Estudios de precios.	Líder del Proceso interesado en la contratación y abogado designado del Grupo de Gestión Contractual
6.	Comunicar orden de compra, de acuerdo con los términos establecidos en el acuerdo marco de Precios.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual
7.	Solicitar Certificado de Registro Presupuestal  Expedir Certificado de Registro Presupuestal	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.  Grupo de Recursos Financieros
8.	Publicar el documento respectivo en <a href="https://colombiacompra.coupa.com/sessions/new">https://colombiacompra.coupa.com/sessions/new</a>	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual
9.	Aprobación de garantías solicitadas	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual
10.	Informar al supervisor y/o Interventor su designación y el cumplimiento de requisitos de ejecución y legalización, para inicio del Contrato.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	54/116
		Fecha	
		04/09/2024	

11.	Crear el expediente electrónico contentivo de la documentación correspondiente a la etapa precontractual.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
12.	Remitir al archivo de gestión, los documentos que se generen dentro de la ejecución del contrato, así como los respectivos informes y certificados de cumplimiento.	Supervisor y/o interventor del contrato.
13.	Solicitud y justificación de modificación con la ejecución del contrato.	Supervisor y/o interventor del contrato.
14.	Aprobación de la solicitud de modificación del contrato.	Ordenador del Gasto.
15.	Elaboración del documento correspondiente.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

## **CONTRATACIÓN CUYO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO**

La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

## **ASPECTOS RELEVANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA**

### **a. Acuerdo Marco de Precios**

Es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

### **b. Además de las normas generales establecidas en el presente manual, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:**

- 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.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	55/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
- 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 la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
- La entidad debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

### c. Mercado de Compras Públicas (MCP)

El proceso de selección mediante Bolsa de Productos consagrado en el estatuto de la contratación pública permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Esta modalidad se encuentra contemplada en el literal a) numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y su procedimiento se ajusta a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el precio.

De conformidad con el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y con el Artículo 2.2.1.2.1.2.11 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los bienes a adquirir se encuentran clasificados como "*bienes de características técnicas uniformes y de común utilización*" debido a que se poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de diseño y calidad objetivamente definidos.

En este sentido, el inciso 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. ...*" y el literal a) establece una de las causales para la utilización de selección abreviada, así: "*... La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. ... Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;*" por lo anterior, en el Análisis del Sector, así como en la ficha técnica, se evidencia que los equipos de cómputo requeridos son bienes que tienen características técnicas uniformes y de común utilización, compartiendo estándares y patrones de desempeño objetivamente definidos.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	56/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Así las cosas y conforme a la justificación presentada en el presente documento, el IPSE ha optado por dar aplicación al artículo 2.2.1.2.1.2.11 y siguientes del Decreto 1082 de 2015: **"Artículo 2.2.1.2.1.2.11. Régimen aplicable.** Además de lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos".

El IPSE se encuentra en la obligación legal y reglamentaria de adelantar sus procesos de compra bajo cualquiera de las modalidades de selección establecidas en el régimen de contratación estatal. En virtud de dicho régimen, mediante la modalidad de selección abreviada por compras en bolsas de productos y a través de una Sociedad Comisionista Miembro de la BMC Exchange, la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes y productos de origen o destinación agropecuaria, mediante la celebración de operaciones en el escenario de negociación administrado por la BMC Exchange.

1. El mercado de compras públicas garantiza operaciones comerciales en términos de transparencia, seguridad, economía y eficacia. A nivel de la transparencia toda vez que es un mercado ciego, donde se actúa a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa. Estos procesos tienen como ventaja que siguen los principios de la Contratación Estatal, la Función Administrativa y la Gestión Fiscal, lo cual genera tranquilidad y seguridad al Instituto.
2. A nivel de la seguridad en estos procesos, es importante considerar que la Bolsa de productos, está sujeta a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Contraloría General de la Nación.
3. Así mismo, el sistema bursátil promueve la transparencia mediante un escenario público regulado, el sistema de compensación y liquidación de negociaciones asegura que solo se pagan los bienes y servicios recibidos a entera satisfacción.
4. La operación comercial, permite hacer una puja dinámica a la inversa que representará beneficios económicos a la Entidad.
5. Muchas entidades de todos los órdenes, que han optado en múltiples oportunidades por contratar la compra de alimentos por la modalidad de Selección Abreviada, mediante la adquisición a través de bolsa de productos, cuya experiencia ha sido de gran beneficio.
6. Se destaca de manera general en dichos procesos, la aplicación de los principios de la función administrativa y muy especialmente los de celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación.

Por otro lado, dotar de transparencia los mercados, como el de Compras Públicas (facultado por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), ha sido un aporte valioso en las compras estatales. Ha sido de conocimiento general que varias Alcaldías, Ministerios, Gobernaciones y entidades administrativas del orden nacional han acudido a este escenario de negociación para contratar



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	57/116
		Fecha	
		04/09/2024	

programas de alta complejidad, tales como servicio de vigilancia y de gran impacto social como el Programa de Alimentación Escolar PAE.

**Ventajas de utilizar la modalidad de selección abreviada a través de bolsa de productos:**

1. Excelente cumplimiento de estándares internacionales, debido a las certificaciones de tecnologías limpias con las que se cuenta por parte de los proveedores que son otorgadas por los entes certificadores y verificables a través de Internet, luego los proveedores han pasado por un proceso depurado y exigente de calidad y cumplimiento de diferentes normas con estándares internacionales
2. Menor tiempo para realizar el proceso de adquisición, pues mientras un proceso de selección abreviada o licitatoria demora en promedio 4 meses, empleando el mecanismo de adquisición a través de la bolsa, el tiempo puede reducirse hasta en un 50%.
3. A través del proceso es posible solicitar certificaciones expedidas por entes certificadores y que puedan ser validadas a través de los mismos entes o consultas vía internet, en la web del ente certificador, es posible asegurar la calidad de los bienes a recibir. Si el proceso se realiza por AMP cada oferente se auto certifica en el cumplimiento de los estándares, pero no indica ente certificador ni pruebas de certificación realizadas, lo que conlleva a que cualquier ensamblador de equipos pueda participar del proceso presentando ofertas de equipos muy económicos, pero de baja calidad. Esto hace que la Entidad tenga que asignar recursos dedicados a ser gestores de atención por garantía, dada la carencia de calidad de los equipos o de sus elementos que lo componen, sacrificando calidad por costo, que a largo plazo es más oneroso para la Entidad.

Obtención de mayor eficiencia, eficacia y economía, como se ve a continuación:

**Eficiencia:** Respecto a los costos de adquisición de los bienes, productos y servicios, se tiene que para el caso particular de la adquisición de equipos de cómputo no superan el 1.1% del presupuesto de los bienes a adquirir, incluyendo el valor de la comisión de la sociedad comisionista que resulta seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad, la cual es fijada por la Entidad y que se configura como la primera subasta a la baja, y por lo tanto la primera oportunidad de obtención de ahorros.

Sobre el particular, tenemos que, pese a los costos generados con ocasión de la operación, se tiene la posibilidad al momento de la estructuración de la negociación de incluir dos modalidades de puja: **(i) por disminución del precio unitario ofrecido disminuyéndolo sucesivamente** o **(ii) por aumento de la cantidad de unidades ofrecidas sobre un mismo valor total de la operación**. Éstas permiten que la Entidad se beneficie, obteniendo ahorros o mayor cantidad de bienes por el mismo presupuesto, que superan el valor de los costos bursátil de la operación cancelados por la Entidad.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	58/116
		Fecha	
		04/09/2024	

También, ahorros en recursos administrativos, puesto que la carga administrativa de la Entidad se reduce en el entendido de que cuenta con el acompañamiento de la Bolsa en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y de producto provisionales, donde el primer documento es aquel en el que se incluyen las condiciones propias de la negociación, tales como objeto, fecha, forma y lugar de entrega de los bienes, productos o servicios, condiciones habilitantes y demás aspectos relevantes; y, el segundo mediante el cual, la Entidad incluye los aspectos y condiciones técnicas de los bienes, productos o servicios a negociar.

Así mismo, en la etapa de ajustes a las fichas técnicas de negociación y de producto definitivas, la Entidad Estatal cuenta con la asesoría de la sociedad comisionista que ha sido seleccionada por la Bolsa mediante un proceso competitivo basado en el precio (porcentaje de comisión) para actuar por su cuenta. Dicha firma a su vez contribuye a las actividades de supervisión de la negociación, junto con el funcionario designado por la Entidad, y que por su trayectoria brinda la asesoría a la Entidad en la mejor forma de estructurar la negociación.

En cuanto a las condiciones previas a la negociación que deben acreditar los comitentes vendedores (personas naturales o jurídicas interesadas en participar en las negociaciones individualmente o a través de figura asociativa), su revisión es trasladada en el mecanismo de Bolsa a las sociedades comisionistas, a la vendedora antes de la negociación y a la compradora una vez adjudicada, labor que se efectúa en coordinación con las instrucciones de la Entidad, bajo la supervisión, apoyo y asesoría de la Bolsa, en los temas requeridos por éstas.

Para el efecto de la revisión de las condiciones previas a la negociación, la Bolsa ha estandarizado los requisitos de común utilización, con el objeto de contribuir al desarrollo de tal inclusión en la ficha técnica de negociación por parte de las Entidades Estatales, dicha estandarización está acorde con la normatividad y requerimientos legales. Así mismo, brinda capacitación a las sociedades comisionistas para que cuenten con el conocimiento para ejercer tal función.

**Tiempos:** El mecanismo de Bolsa, cuenta en su Reglamento con la inclusión de tiempos cortos, teniendo en cuenta que bajo ninguna circunstancia se impide el principio de publicidad, entendido como la posibilidad del sector y del mercado de efectuar observaciones a los documentos propios de la contratación, en todos los casos, con miras a suministrar a la Entidad el mejoramiento de las condiciones, por parte de quienes cuentan con la experiencia, al dedicarse a la actividad de que se trate.

**Eficacia:** Relación entre la necesidad y el producto adquirido para satisfacerla. Teniendo en cuenta el acompañamiento permanente de la Bolsa y la asesoría de las sociedades comisionistas, la aplicación del principio de publicidad y el contenido de los documentos de la contratación, resultan eficientes a la necesidad de la Entidad.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	59/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En caso de diferencias en la entrega y la calidad de los bienes, productos o servicios, la Entidad cuenta con la posibilidad de solicitar el Comité Arbitral.

**Garantías:** Dentro del escenario de Bolsa se presenta la siguiente estructura de garantías:

**A. Garantías en virtud del contrato de comisión.** Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, la sociedad comisionista seleccionada deberá constituir a favor de la Entidad Estatal garantía única de cumplimiento en relación con el valor de la comisión.

**B. Garantía a favor del Sistema de Compensación de la Bolsa de Productos,** la cual, en todos los casos es constituida por los comitentes vendedores (proveedores) que resultan adjudicatarios, y en algunos casos por la Entidad Estatal, previo estudio de la negociación. El porcentaje es fijado por el Sistema de Compensación, el mismo día de celebrada la operación, y cumple como efecto garantizar la volatilidad de precios en caso de declaratoria de incumplimiento de la operación, procede a buscar el cumplimiento bajo las condiciones pactadas por la Entidad, fijando fecha y hora para el desarrollo de una nueva negociación.

**C. Garantías adicionales.** La Entidad cuenta con la facultad de solicitar al comitente vendedor (proveedor), la constitución de garantías adicionales a las solicitadas por el Sistema de Compensación de la Bolsa de Productos, de conformidad con los parámetros fijados por el vigente Decreto 1082 de 2015.

Para el efecto de la aprobación de las garantías que corresponden a la Entidad Estatal, ésta cuenta con el apoyo y asesoría de la Sociedad Comisionista Compradora que está actuando por su cuenta.

**Economía:** Esta característica se da en la medida en que el IPSE, cuenta con la asesoría que ofrece el mecanismo de Bolsa a través de las sociedades comisionistas, negocia bienes, productos o servicios que satisfacen sus necesidades y que cumplen con el fin para los que son adquiridos. Vistos los argumentos antes señalados, corresponde al estudio que la Entidad necesita como parte de la planeación de adelantar sus procesos de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. De acuerdo con lo anterior, es importante realizar una comparación e identificación de las ventajas del mercado de compras públicas a través de la Bolsa de productos, respecto de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

**ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN ABREVIADA POR: BOLSA DE PRODUCTOS Y SUBASTA INVERSA:**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	60/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015 a continuación, se presenta el análisis comparativo que señala las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA	VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Las Sociedades Comisionistas son las responsables por el cumplimiento de las condiciones establecidas por la Entidad Estatal.	Los funcionarios públicos son directamente los responsables por el cumplimiento y adelantamiento de todo el proceso.	Al ser la Sociedad comisionista quien se responsabiliza de adelantar el proceso, se responsabiliza del cumplimiento de las condiciones solicitadas por el IPSE, lo que se traduce en ventajas por optimización de recursos. Cuando el IPSE recibe el proceso, ya están validadas y verificadas cada una de las condiciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad del IPSE
<b>CUMPLIMIENTO</b>	El sistema de Compensación cuenta con garantías constituidas que se usan para buscar cumplir en el menor tiempo las operaciones, en caso de presentarse incumplimiento.	En caso de incumplimiento las Entidades Estatales deben hacer efectivas las pólizas (proceso largo y engorroso) y no reciben el bien o servicio objeto de contratación.	No sólo se simplifica la carga de trabajo para la Entidad Estatal, sino que, al haber realizado una verificación y validación del cumplimiento de todas las características y condiciones técnicas solicitadas, se garantiza tanto calidad de los bienes como el cumplimiento de la ejecución de acuerdo con los plazos establecidos.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	61/116
		Fecha	
		04/09/2024	

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA	VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS
<b>TIEMPOS</b>	75 días hábiles aproximadamente a partir de la intención de compra, en caso de que no pueda adelantarse la negociación la Entidad no debe adelantar un nuevo proceso, dada la posibilidad de que, a través del sistema de Compensación de la Bolsa, se realice nuevamente la negociación	Hasta 150 días, según estudios previos. Si no ocurre, se declara Desierta y vuelve a comenzar todo el proceso.	Dada la experiencia obtenida en procesos de otras entidades públicas la totalidad de los bienes; lo que se tradujo en ahorro no solo de recursos financieros, sino también de tiempo de todo el proceso. Desde la publicación hasta la puesta en funcionamiento de los productos adquiridos se presentó un ahorro de tiempo aproximado del 50%, comparado con otros procesos realizados.
<b>ESTANDARIZACIÓN BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS</b>	La Bolsa cuenta con la obligación de contar con una lista en SIBOL de bienes y servicios estandarizados mediante fichas técnicas de productos que le permiten a la Entidad verificar condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes o servicios, así como las normas técnicas aplicables, y la presentación, documentos que sirven de insumo a la Entidad para la estructuración de	Los funcionarios de la Entidad se ven en la necesidad de estructurar las fichas por si solos, labor que se dificulta dada la falta de tiempo, por las demás funciones y la ausencia de información.	No obstante tratarse de bienes de características técnicas uniformes, realizar el proceso de adquisición de equipos de cómputo personal empleando el mecanismo de Bolsa productos, permite solicitar certificaciones de cumplimiento de estándares internacionales, permite asegurar la calidad de los productos a adquirir

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA	VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS
	los documentos del proceso.		
<b>RESPONSABILIDAD TÉCNICA</b>	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los productos o bienes, la Bolsa cuenta con un área técnica que verifica la calidad y emite el concepto correspondiente, además de poner a disposición laboratorios para verificaciones en caso de resultar necesario.	La Entidad Estatal verifica, a través del supervisor que en la mayoría de las ocasiones es un funcionario de la Entidad y en caso de controversia con el CONTRATISTA en cuanto a la calidad, se ve en la necesidad de generar la controversia que puede terminar en la declaratoria de caducidad del contrato y en procesos engorrosos.	La Bolsa posee áreas técnicas que permiten verificar la calidad de los bienes; además, cuenta con laboratorios, que pone a disposición para verificar la calidad de los bienes cuando se considere necesario. Esto permite minimizar riesgos por mala calidad, en caso de presentarse controversias contractuales debido a ello.
<b>REDUCCIÓN CARGA ADMINISTRATIVA</b>	La Entidad cuenta con la asesoría de la Bolsa y de la Sociedad Comisionista seleccionada para actuar por su cuenta en la estructuración de las fichas técnicas y condiciones acreditadas por los proveedores, contando con la facultad de revisar los que resulten adjudicatarios únicamente. Así mismo, el supervisor designado cuenta	La Entidad y los funcionarios deben adelantar la totalidad de los trámites por sí solos. El supervisor designado debe realizar su gestión por sí solo, sin un acompañamiento directo, dado que su gestión es verificada por las Dependencias de la Entidad con funciones en contratación estatal.	Realizar el proceso de adquisición de equipos de cómputo personal para funcionarios del IPSE empleando el mecanismo de Bolsa de productos, permitirá tener de manera permanente asesoría de expertos con conocimientos especializados y técnicos sin incurrir en costos adicionales; quienes por la experiencia que poseen, aportarán su conocimiento para brindar asesoría antes, durante y después del proceso, lo que redundará en beneficios para el IPSE como la reducción de tiempos de evaluación de las propuestas, conocimiento

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	63/116
		Fecha	
		04/09/2024	

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA	VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS
	con el acompañamiento de la Sociedad Comisionista seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad.		de cumplimiento técnico de las características de los bienes, cumplimiento de estándares, etc.
<b>FORMACIÓN OBJETIVA DE PRECIOS/FACTORES DE CALIFICACIÓN</b>	Formación objetiva de precios resultado de una puja dinámica y reglamentada a través de sociedades comisionistas.	Los factores de calificación para llegar a la mejor propuesta son el resultado de la verificación de cumplimiento de los parámetros dados en los pliegos de condiciones y con lances ante la Entidad.	Por la experiencia que poseen los asesores, coadyuvan a la disminución de la carga de trabajo del IPSE, tomando ésta la dinámica más favorable, dentro del proceso.
<b>COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN</b>	Las operaciones se compensan y liquidan en función de su cumplimiento protegiendo los recursos de la Entidad. Teniendo en cuenta esto, la entidad no debe efectuar liquidación relacionada con el objeto de la contratación dado que el único contrato estatal que surge es entre la Entidad y la Sociedad Comisionista que actúe por su cuenta, el cual se liquida fácilmente.	La Entidad tiene una carga administrativa considerable para realizar los pagos entre ellos el cumplimiento de términos legales previos a otros trámites.	Realizar el proceso de adquisición de equipos de cómputo personal para funcionarios del IPSE, empleando el mecanismo de Bolsa de productos permitirá acelerar el proceso de liquidación de manera ágil, pues es la Sociedad Comisionista la que adquiere toda la carga de compensación y liquidación protegiendo los recursos del IPSE.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	64/116
		Fecha	
		04/09/2024	

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA	VENTAJAS DE UTILIZAR LA BOLSA DE PRODUCTOS
<b>RESPUESTA A CONFLICTOS</b>	La BMC cuenta con el Comité Arbitral para la solución de controversias en 5 días hábiles. Es un mecanismo ágil, objetivo y eficaz.	Deben acudir a procesos de conciliación largos y a la defensa del estado.	Al realizarse el proceso de adquisición mediante el mecanismo de Bolsa de productos, si se llega a presentar controversias o conflictos, el proceso de solución de éstas se realiza en corto tiempo, pues la Bolsa cuenta con un comité arbitral para solucionar controversias en máximo 5 días hábiles.
<b>GARANTÍAS</b>	Constitución de dos tipos de garantías: 1. La que constituye el Comitente vendedor (proveedor) a favor del organismo de compensación, liquidada el día de cierre de la operación. 2. Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, respecto de la revisión de la Sociedad comisionista contribuye en esta labor.	La Entidad solo cuenta con la posibilidad de solicitar las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015, teniendo que realizar por sí mismo las labores de revisión y aprobación.	Realizar el proceso de adquisición mediante el mecanismo de Bolsa de productos, permite disminuir los riesgos asociados al proceso, riesgos asociados con revisión y aprobación de pólizas, pues toda la responsabilidad del proceso recae en la Sociedad Comisionista.

## CONCURSO DE MÉRITOS

### Objetivo

Seleccionar contratistas para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura utilizando el sistema de concurso abierto o con precalificación, para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el IPSE seleccione entre ellas la más favorable, previo el



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	65/116
		Fecha	
		04/09/2024	

cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y sus Decretos Reglamentarios, teniendo en cuenta como criterios de selección:

a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo; b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto 2326 de 1995, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere explícitamente la normatividad vigente aplicable y los proyectos de arquitectura.

En la selección de consultores, el IPSE podrá utilizar el sistema de concurso abierto o el sistema de concurso con precalificación. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados. En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección.

## **ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

### **PROCEDIMIENTO IPSE-CO-P07**

El procedimiento de concurso de méritos se adelantará de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 a 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1.	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones, en el cual se debe indicar la forma de calificación determinando los siguientes criterios: a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo; b) La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
2.	Elaborar aviso de convocatoria para la precalificación o para el concurso de mérito abierto según el caso.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
3.	Designar comité asesor evaluador.	Ordenador del gasto
4.	Precalificación: En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente. Publicar en SECOP II	Comité Evaluador.  Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	66/116
		Fecha	
		04/09/2024	

5.	Publicar en: SECOP II Los estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
6.	Informe de precalificación en caso que proceda.	Comité evaluador designado.
7.	Realizar Audiencia pública de precalificación.  Publicar en: SECOP II	Abogado designado- Grupo de Gestión contractual
8.	Responder observaciones en caso de concurso de méritos abierto. Publicar en: SECOP II	Comité evaluador.  Abogado designado Grupo de Gestión Contractual
9.	Ajustar el pliego de condiciones de conformidad con observaciones presentadas.	Comité Evaluador y abogado designado Grupo de Gestión Contractual
10.	Elaborar Acto de Apertura.	Abogado designado para el proceso Grupo de Gestión Contractual.
11.	Publicar en SECOP II el acto de apertura del proceso y el pliego de condiciones definitivo.	Abogado designado para el proceso Grupo de Gestión Contractual.
12.	Realizar audiencia de aclaración del pliego de condiciones definitivo en caso de requerirse.  Publicar el acta en SECOP II	Comité evaluador y Grupo de Gestión Contractual.
13.	Elaborar las Adendas a que hubiere lugar.  Publicar en SECOP II	Comité evaluador.  Abogado designado para el proceso Grupo de Gestión Contractual.
14.	Realizar Audiencia de cierre del proceso.  Publicar el acta en SECOP II	Abogado designado para el proceso valorador Grupo de Gestión Contractual

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	67/116
		Fecha	
		04/09/2024	

15.	<p>Realizar la revisión de requisitos habilitantes.</p> <p>Solicitar subsanación de documentos habilitantes.</p> <p>Consolidar resultados habilitantes definitivos y publicar en SECOP II</p>	<p>Comité evaluador designado. <i>(la revisión de documentos habilitantes se efectuará de acuerdo a la competencia de cada evaluador).</i></p>
16.	<p>Elaborar la evaluación técnica.</p> <p>Publicar en SECOP II</p>	<p>Evaluador técnico</p> <p>Abogado designado para el proceso Grupo de Gestión Contractual.</p>
17.	<p>Analizar las observaciones presentadas a la evaluación.</p> <p>Consolidar las respuestas y publicar en SECOP II</p>	<p>Comité evaluador.</p> <p>Abogado designado para el proceso Grupo de Gestión Contractual.</p>
18.	<p>Elaborar el acto de adjudicación o declaratoria de desierta.</p> <p>Realizar Audiencia de Adjudicación.</p> <p>Publicar en SECOP II</p>	<p>Abogado designado para el proceso. Grupo de Gestión Contractual.</p>
19.	<p>En caso de ser necesario notificar en debida forma la resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.</p>	<p>Abogado designado para el proceso Grupo de Gestión Contractual.</p>

## ASPECTOS RELEVANTES EN EL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

### a.) Reglas Generales.

Además de las reglas generales previstas en la ley, son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación las siguientes:

- En los pliegos de condiciones se indicará la forma como verificará los requisitos habilitantes y calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo; b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	68/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- El IPSE, publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica, el orden de elegibilidad, la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
- La entidad revisará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
- Se revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad, la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría y el precio ofrecidos; iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si el IPSE y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia de este y firmarán el contrato.
- Si la entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si llegan a un acuerdo dejarán constancia de este y firmarán el respectivo contrato.
- Si la entidad y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, ésta declarará desierto el proceso de contratación.
- Precalificación para el concurso de méritos. En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad.

## **b.) Clases de concurso de méritos**

La contratación de los servicios de consultoría podrá realizarse mediante concurso abierto o con precalificación. En la selección de proyectos de arquitectura se debe tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Cuando se trate de objetos que incluyan diseño y ejecución se determinará la modalidad de contratación de acuerdo con la obligación principal.

Cuando del objeto de la consultoría a contratarse se desprenda la necesidad de adquirir bienes y servicios accesorios a la misma, la selección se hará con base en el procedimiento antes señalado.

## **c.) Procedimiento de Precalificación**

La entidad en la etapa de planeación del concurso de méritos puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente, en cuyo caso, se deberá seguir el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	69/116
		Fecha	
		04/09/2024	

#### **d.) Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos**

Si el IPSE, decide adelantar el concurso de méritos con precalificación, debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en SECOP II el cual debe contener la siguiente información:

- La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- 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.
- Los criterios que el Instituto tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- El tipo de sorteo que el IPSE adelantará 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.
- El cronograma de la precalificación.

#### **e.) Informe de precalificación**

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, la entidad debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. El Instituto debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en SECOP II 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 de este.

#### **f.) Audiencia de precalificación**

El IPSE efectuará una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia, contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad estatal 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, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si la entidad no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

La conformación de la lista de precalificados no obliga al Instituto a abrir el proceso de contratación.

#### **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	70/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En el evento que, de acuerdo con la información obtenida del análisis del sector de la contratación, se determine que el valor de la oferta parece artificialmente bajo, el Comité Evaluador debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Dichas razones deben ser analizadas por el Comité Evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, con el fin de recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta.

Para continuar con el análisis en el proceso de evaluación de la oferta, las razones dadas por el oferente deben responder a circunstancias objetivas, en la cual la oferta no pone en riesgo el cumplimiento del contrato, si este es adjudicado.

## CONTRATACIÓN DIRECTA

### Objetivo

Es aquella modalidad de selección de contratistas donde las entidades estatales conservan la potestad de escoger libremente, sin la necesidad de realizar una convocatoria pública, la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato.

La contratación directa, tiene como fin realizar contrataciones ágiles y oportunas, garantizando los principios de transparencia, responsabilidad y economía, de conformidad con los postulados que rigen la función pública.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el cual fue subrogado por el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.4.1 al 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Ley 591 de 1991 y normatividad concordante.

La modalidad de contratación directa para la entidad procede en los siguientes casos:

- a.) Declaración de urgencia manifiesta.
- b.) Convenios o contratos interadministrativos.
- c.) Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- d.) Contratación cuando no exista pluralidad de oferentes.
- e.) Contratos de 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.
- f.) Adquisición de bienes inmuebles.
- g.) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- h.) Empréstito.
- i.) Convenios con organismos internacionales.
- j.) Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.
- k.) Convenios de asociación.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	71/116
		Fecha	
		04/09/2024	

También es procedente la modalidad de contratación directa en los casos señalados por el artículo 355 numeral 2 de la Constitución Política, el Decreto 092 de 2017, artículo 96 de la Ley 489 de 1998, Código de Comercio y Código Civil.

## **ESTRUCTURA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

PROCEDIMIENTO IPSE-CO-P04

### **a. Declaración de urgencia manifiesta**

Existe urgencia manifiesta, cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

Esta modalidad de contratación debe ser declarada mediante acto administrativo, el cual hará las veces de acto de justificación, caso en el cual, no hay necesidad de elaborar estudios previos.

### **d. Convenios o contratos interadministrativos**

Las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones de este tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, para la celebración de estos acuerdos, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal si se requiere.	Líder del Proceso interesado en la contratación
2	Entregar al Grupo de Gestión Contractual los documentos soporte del contratista.	Líder del Proceso interesado en la contratación
3	Elaboración de la justificación de contratación directa	Ordenador del gasto
4	Elaboración del contrato o documento correspondiente, previo estudio y análisis de la documentación	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

### **c. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas**

Para adelantar actividades científicas o tecnológicas la entidad podrá celebrar con los particulares y con otras entidades públicas de cualquier orden convenios especiales de

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	72/116
		Fecha	
		04/09/2024	

cooperación. En virtud de estos convenios, las personas que los celebran aportan recursos en dinero, en especie o de industria, para facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades científicas o tecnológicas.

Los contratos para la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación pueden celebrarse en la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto en el literal (e), numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas aplicables.

Los contratos de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991, celebrados de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes: 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con el procedimiento establecido para los convenios o contratos interadministrativos, en lo que les sea aplicable.

#### **d. Contratación cuando no exista pluralidad de oferentes**

No existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación, en cuyo caso se acudirá a la modalidad de contratación directa.

#### **e. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales**

El IPSE puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la celebración de estos contratos, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
-----	-----------	-------------



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	73/116
		Fecha	
		04/09/2024	

1.	Analizar y evaluar la hoja de vida con sus respectivos soportes frente a los requerimientos contenidos en el correspondiente estudio previo.  Diligenciar los formatos de Experiencia e Idoneidad del contratista	Líder del Proceso interesado en la contratación.  Firma del Ordenador del Gasto
2.	Remitir el estudio previo para la elaboración del Certificado de Austeridad por parte del Grupo de Talento Humano Seguridad y Salud y Bienestar en el Trabajo y suscripción del Director General.	Líder del Proceso interesado en la contratación
3.	Entregar al abogado asignado a la contratación, los documentos soporte del contratista.	Líder del Proceso interesado en la contratación
4.	Elaboración del contrato o documento correspondiente, previo estudio y análisis de la documentación.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

#### f. Adquisición de bienes inmuebles

La entidad puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa, para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Avaluar con una institución especializada, el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfagan las necesidades identificadas y las opciones de adquisiciones.
3. La entidad estatal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisface la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral "1".
4. Revisar la situación jurídica del bien a adquirir esté libre de gravámenes, embargos o cualquier otra limitación de dominio.

Para la celebración de estos contratos, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal si se requiere.	Líder del Proceso interesado en la contratación
2	Entregar al Grupo de Gestión Contractual los documentos soporte del contratista.	Líder del Proceso interesado en la contratación

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	74/116
		Fecha	
		04/09/2024	

3	Elaboración del documento correspondiente, previo estudio y análisis de la documentación	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
---	--	---

### g. Arrendamiento de bienes inmuebles

El Instituto puede arrendar inmuebles mediante contratación directa, para lo cual debe seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que se requiere el inmueble.
2. 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.

Para la celebración de estos contratos, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal si se requiere.	Líder del Proceso interesado en la contratación
2	Entregar al Grupo de Gestión Contractual los documentos soporte del contratista.	Líder del Proceso interesado en la contratación
3	Elaboración del documento correspondiente, previo estudio y análisis de la documentación	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

### h. Convenios con Organismos Internacionales

Como lo dispone el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, los convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, y se seguirá el procedimiento establecido para los convenios o contratos interadministrativos.

En todo caso, se elaborará el respectivo estudio previo.

Para la celebración de estos convenios, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	75/116
		Fecha	
		04/09/2024	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal si se requiere.	Líder del Proceso interesado en la contratación
2	Entregar al Grupo de Gestión Contractual, los documentos soporte del contratista.	Líder del Proceso interesado en la contratación
3	Elaboración del documento correspondiente, previo estudio y análisis de la documentación	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

### **i. Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad**

Definidos por el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y por el Decreto 092 de 2017.

En la fase de planeación para la suscripción de un contrato por esta modalidad, con una entidad privada sin ánimo de lucro, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Para la celebración de estos contratos, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal si se requiere.	Líder del Proceso interesado en la contratación
2	Entregar al Grupo de Gestión Contractual los documentos soporte del contratista.	Líder del Proceso interesado en la contratación
3	Elaboración del documento correspondiente, previo estudio y análisis de la documentación	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

- **CON RESPECTO AL OBJETO A CONTRATAR:**

El objetivo esencial, por el cual el legislador permitió la inversión de recursos en este tipo de contratos, es apoyar e impulsar los programas que han venido desarrollando o que tienen interés de desarrollar una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro.

Los contratos que se celebren deberán sujetarse a los planes, programas y proyectos que hayan sido aprobados o en un futuro llegue a aprobar el CONPES.

El proyecto de la entidad sin ánimo de lucro, debe estar enmarcado dentro del plan de desarrollo de la Nación, ya que el objetivo de esta clase de contratos consiste en impulsar

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	76/116
		Fecha	
		04/09/2024	

programas y actividades de interés público acorde con el plan nacional y los planes seccionales de desarrollo.

De conformidad con lo señalado por el Consejo de Estado concepto 1626 del 24 de febrero de 2005, el objeto de la contratación, por esta modalidad, debe estar dirigido a favor de un grupo de personas que se encuentran en una condición que amerite la intervención del Estado, frente a las cuales, la entidad deba cumplir con ciertas obligaciones de protección y promoción.

- **NO PODRÁ CELEBRARSE CONTRATOS POR ESTA MODALIDAD:**

Cuando el objeto implique una contraprestación directa a favor de la entidad pública.

- Si la ley ha asignado a alguna entidad privada sin ánimo de lucro el cumplimiento de una función administrativa y en virtud de lo anterior se le transfieren recursos esta modalidad de contratación no podrá ser aplicada.
- Tampoco podrá aplicarse en el caso de las apropiaciones presupuestales decretadas a favor de persona jurídicas creadas por varias entidades públicas, como son las cooperativas públicas, o de corporaciones y funciones de participación mixta en cuyos órganos directivos esté representada la respectiva entidad pública de acuerdo con las disposiciones estatutarias de la corporación o fundación.
- Tampoco se aplicará en caso de las transferencias que realiza el estado a personas naturales en cumplimiento de las obligaciones de asistencia o subsidio previstas expresamente en la constitución.
- Tampoco se podrá suscribir esta clase de contratos con entidades sin ánimo de lucro cuyo representante legal o miembros de la junta o consejo directivo tenga alguna de las siguientes características:
  - ✓ Servidores públicos que ejerzan autoridad civil o política en el territorio dentro del cual corresponda ejercer sus funciones a la entidad pública contratante.
  - ✓ Miembros de corporaciones públicas con competencia en el territorio dentro del cual le corresponda ejercer sus funciones a la entidad contratante.
  - ✓ Cónyuge, compañero permanente o parientes de las personas que ejerzan cargos de nivel directivo en la entidad pública contratante.

De lo anterior, el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, deberá dejar constancia bajo la gravedad de juramento, que ni él ni sus miembros de la junta o consejo directivo de la entidad se encuentra en alguno de los presupuestos previstos anteriormente.

#### **k.) Convenios de asociación**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	77/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Los Convenios de Asociación o Cooperación, se celebran entre una entidad pública con una persona jurídica particular con o sin ánimo de lucro; pueden ser de carácter nacional o internacional, dependiendo del origen de las partes y fueron regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 092 de 2017.

## **I.) Convenios y/o contratos del régimen de la Ley 142 de 1994 o la Ley 143 de 1994**

Los Convenios y/o contratos cuyo régimen sea el establecido en la Ley 142 de 1994 "Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.", no estarán sujetos a las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, conforme lo establecido en el artículo 31, que dispone:

*"ARTÍCULO 31. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.*

*Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.*

*PARÁGRAFO. Los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que estas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios, o para que sustituyan en la prestación a otra que entre en causal de disolución o liquidación, se regirán para todos sus efectos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en todo caso la selección siempre deberá realizarse previa licitación pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993."*

Así mismo los Convenios y/o Contratos que sean celebrados conforme a la Ley 143 de 1994 "Por la cual se establece el régimen para la generación, interconexión, transmisión, distribución y comercialización de electricidad en el territorio nacional, se conceden unas autorizaciones y se dictan otras disposiciones en materia energética.", se regirá por las normas

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	78/116
		Fecha	
		04/09/2024	

de derecho privado, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo del artículo 8° de dicha normatividad que establece:

*"PARÁGRAFO. El régimen de contratación aplicable a estas empresas será el del derecho privado. La Comisión de Regulación de Energía y Gas podrá hacer obligatoria la inclusión de cláusulas excepcionales al derecho común en algunos de los contratos que celebren tales entidades. Cuando su inclusión sea forzosa, todo lo relativo a estas cláusulas se sujetará al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*

Teniendo en cuenta lo anterior, en la etapa precontractual se tendrán en cuenta los siguientes factores:

Cuando se requiera contratar bajo el régimen de la Ley 142 o 143 de 1994, en virtud del principio de transparencia, planeación y responsabilidad de la entidad pública, se deberá elaborar un documento justificativo de la contratación el cual se denominará **"Documento de Análisis Preliminar"**, el cual será el documento soporte para justificar en debida forma la contratación y la necesidad de la ejecución del objeto propuesto. Dicho **"Documento de Análisis Preliminar"** deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. El objeto a contratar y sus especificaciones.
3. Las obligaciones o compromisos de las partes según corresponda.
4. La modalidad de selección del contratista y la tipología del contrato a celebrar.
5. El valor estimado del contrato, la justificación del mismo y la forma de pago.
6. La matriz de riesgos previsible que incluya la estimación, tipificación y asignación detallada de los riesgos previsible de la ejecución contractual, así como la forma de mitigarlos.
7. Las garantías que se requieran para amparar las obligaciones.

## ASPECTOS RELEVANTES EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA

### a. Acto administrativo de justificación de la contratación directa

El IPSE señalará en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer
2. La causal que invoca para contratar directamente.
3. El objeto del contrato.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	79/116
		Fecha	
		04/09/2024	

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

Este acto administrativo no es necesario cuando, el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a) y b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

Tampoco se requerirá acto administrativo de justificación en los convenios y/o contratos cuyo régimen sea de contratación privada.

Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.

No obligatoriedad de garantías: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

### **b. Documentos requeridos para la suscripción del contrato**

El Ordenador del Gasto elaborará la solicitud de elaboración de minuta del contrato para la presente modalidad de contratación, una vez le sean remitidos los estudios previos, la propuesta y los documentos del contratista.

De no presentarse los documentos requeridos, el Grupo de Gestión Contractual realizará la devolución de la solicitud al proceso interesado en la contratación.

El Grupo de Gestión Contractual elaborará las minutas de los contratos directos cuando sean remitidos por parte de Ordenador del Gasto, los estudios previos, la propuesta y los documentos mínimos requeridos para la suscripción del contratista, seleccionado por el IPSE.

## **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA**

### **Objetivo**

Llevar a cabo contrataciones ágiles y oportunas, proporcionales a la necesidad que se requiere satisfacer por la entidad, a través de la modalidad creada por la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que en su artículo 94 adiciona un numeral al artículo 02 de la Ley 1150 de 2007, con lo cual se pretende garantizar la transparencia en materia de contratación de mínima cuantía, generando una mayor participación de los interesados en observancia de los principios de pluralidad y de selección objetiva, donde la entidad se vea beneficiada a través del menor precio ofrecido.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	80/116
		Fecha	
		04/09/2024	

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará con base en las reglas previstas para los procesos de mínima cuantía

## **ESTRUCTURA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

PROCEDIMIENTO IPSE-CO-P08

### **ETAPA PRECONTRACTUAL**

Para los procesos de mínima cuantía, se adelantarán las actividades señaladas en la etapa precontractual y la aplicación de las siguientes fases:

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1.	Elaborar la invitación a participar.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.
2.	Publicar en SECOP II los estudios y documentos previos, Invitación.	Abogado designado. del Grupo de Gestión Contractual.
3.	Responder observaciones formuladas por los posibles oferentes.  Publicar en SECOP II	Líder interesado en la contratación abogado designado. Grupo de Gestión Contractual.
4.	Ajustar el documento de modificación de la invitación de ser necesario. Publicar en SECOP II	Abogado designado para el proceso. Grupo de Gestión Contractual.
5.	Realizar Diligencia de cierre del proceso. Publicar el acta en SECOP II	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
6.	Solicitar subsanación de documentos de ser necesario. Publicar el acta en SECOP II	Líder interesado en la contratación - abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
7.	Elaborar el informe de evaluación.  Publicar el informe en SECOP II	Líder interesado en la contratación - abogado designado Grupo de Gestión Contractual.  (Los documentos serán presentados de acuerdo a la competencia de cada funcionario).



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	81/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## ASPECTOS RELEVANTES DE LA MÍNIMA CUANTÍA

### a. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía

Los estudios previos para esta modalidad de contratación deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato y su justificación.
- El plazo de ejecución del contrato.
- El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

### b. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía

- El IPSE señalará en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica, experiencia mínima, si se exige ésta, así como, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- El IPSE podrá exigir una capacidad financiera mínima, cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
- La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- El informe de evaluación será publicado durante un (1) día hábil.
- Se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En la aceptación de la oferta, el IPSE informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- En caso de empate, el IPSE aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato las cuales deben ser publicadas en la página SECOP II.

## ETAPA CONTRACTUAL

Es la etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual. Esta etapa comprende las siguientes actividades:

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	82/116
		Fecha	
		04/09/2024	

No	Actividad	Responsables
1.	Elaborar el anexo de condiciones o aceptación de la oferta	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
2.	Numerar y fechar el anexo de condiciones	Abogado de Grupo de Gestión Contractual signado.
3.	Solicitar Certificado de Registro Presupuestal  Expedir Certificado de Registro Presupuestal	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual. Grupo de Recursos Financieros
4.	Publicar el documento respectivo en SECOP II	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual
5.	Aprobación de garantías solicitadas	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual
6.	Informar al supervisor y/o Interventor su designación y el cumplimiento de requisitos perfeccionamiento, ejecución y legalización, para inicio de la ejecución del Contrato.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
7.	Crear el expediente electrónico contentivo de la documentación correspondiente a la etapa precontractual	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
8.	Remitir al archivo de gestión, los documentos que se generen dentro de la ejecución del contrato, así como los respectivos informes y certificados de cumplimiento.	Supervisor y/o interventor del contrato.
9.	Publicar en el SECOP II los documentos que se generen dentro de la ejecución del contrato, así como los respectivos informes y certificados de cumplimiento.	Supervisor y/o interventor del contrato.
10.	Solicitud y justificación de modificación con la ejecución del contrato.	Supervisor y/o interventor del contrato.
11.	Traslado de la solicitud de modificación del contrato por ORFEO.	Ordenador del Gasto.
12.	Elaboración del documento correspondiente y publicación en SECOP II	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	83/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato es un acto jurídico generador de obligaciones y deberá constar por escrito. La persona competente en el IPSE para elaborar la minuta del contrato será el profesional que asume el rol jurídico dentro del Comité Evaluador del proceso de selección. Para la elaboración del contrato o anexo de condiciones deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, en el pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista y demás documentos del proceso.

Una vez se haya finalizado la etapa precontractual y se cuente con toda la documentación requerida según la modalidad del contrato, la entidad procederá a elaborar la respectiva minuta, la cual deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto y el contratista.

## ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

Para lo previsto en la modalidad de mínima cuantía, el IPSE debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo. En el documento de aceptación, el IPSE debe indicar el supervisor del contrato. La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

## REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN

Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por el abogado designado.

## REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

Los contratos que suscriba el IPSE, se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y el plazo, y éste se eleve a escrito.

## REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal. La dependencia competente en el IPSE para expedirlo es el Grupo de Recursos Financieros.

El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	84/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s), y la expedición del registro presupuestal y acreditar el pago a la seguridad social de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos suscritos por el IPSE se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015).

## PRINCIPIOS Y NORMATIVIDAD GENERAL APLICABLE A LOS CONTRATOS

A continuación, se señalarán algunos principios básicos y normatividad general aplicable a los contratos administrativos:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
Prevalencia de la intención. (Artículo 1618 Código Civil).	Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. En caso de desacuerdo entre lo escrito y lo verbal podrá intentarse cualquiera de los métodos alternativos de solución de conflictos aplicable.
Limitaciones del contrato a su materia. (Artículo 1619 Código Civil).	Por generales que sean los términos de un contrato, únicamente se aplicarán a la materia sobre que se ha contratado.
Preferencia del sentido que produce efectos. (Artículo 1620 Código Civil).	El sentido en que una cláusula puede producir algún efecto deberá preferirse a aquel en que no sea capaz de producir efecto alguno.
Interpretación por la naturaleza del contrato. (Artículo 1621 Código Civil).	En aquellos casos en que no apareciere voluntad contraria, debe atarse a la interpretación que mejor se ajuste a la naturaleza del contrato.
Interpretación sistemática, por comparación y por aplicación práctica. (Artículo 1622 Código Civil).	Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándosele a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad. Podrán también interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia, o por la aplicación práctica que hayan hecho de ellas ambas partes, o una de las partes con aprobación de la otra parte.
Interpretación de la inclusión de casos dentro	Cuando en un contrato se ha expresado un caso para explicar la obligación, no se entenderá por solo eso haberse querido

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	85/116
		Fecha	
		04/09/2024	

del contrato. (Artículo 1623 Código Civil).	restringir la convención a ese caso, excluyendo los otros a que naturalmente se extienda.
Interpretación a favor del deudor. (Artículo 1624 Código Civil).	No pudiendo aplicarse ninguna de las reglas precedentes de interpretación, se interpretarán las cláusulas ambiguas a favor del deudor. Pero las cláusulas ambiguas que hayan sido extendidas o dictadas por una de las partes, sea acreedora o deudora, se interpretarán contra ella, siempre que la ambigüedad provenga de la falta de una explicación que haya debido darse por ella.

## CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Las estipulaciones de los contratos que celebre el IPSE, serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público, y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables.

La minuta del contrato que contiene el acuerdo de voluntades debe contener por lo menos lo siguiente:

1. Tipo de contrato: Suministro, prestación de servicios, obra pública, entre otros.
2. Identificación completa de las partes del contrato.
3. Objeto.
4. Los elementos esenciales del contrato: Valor, forma de pago (apropiaciones presupuestales), plazo de ejecución.
5. El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra.
6. Las obligaciones de las partes.
7. Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
8. Indicación de la existencia de supervisión y/o interventoría del contrato.
9. Indicación de las multas aplicables conforme a las normas y procedimientos vigentes.
10. Cláusula de indemnidad.
11. Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique).
12. Garantías.
13. Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía. (Ver artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015)
14. Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común. (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	86/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- 15.Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- 16.Prohibiciones a las que haya lugar.
- 17.La indicación del régimen jurídico aplicable.
- 18.Indicación sobre la solución de controversias.
- 19.Rendimientos financieros.
- 20.Domicilio del contrato.

Para el caso de la contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte del IPSE, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado, constituyen para todos los efectos, el contrato celebrado por las partes en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en lo pertinente, por el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

## VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La designación de los supervisores corresponde por regla general, al Ordenador del Gasto dentro de la minuta del contrato, convenio o anexo de condiciones, previa verificación del conocimiento y experiencia apropiados al objeto del contrato. También podrá hacerse la designación de supervisión a través de memorando, mediante el cual el Ordenador del Gasto deberá informa al supervisor de su designación y en el que se indique que las obligaciones a las que se acoge serán las establecidas en las normas vigentes y lo contenido en el presente manual. Dicha designación es de obligatoria aceptación.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, las prohibiciones de los servidores y deberes de los funcionarios públicos, el ordenador se abstendrá de designar a quien se encuentre en una situación que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión. Las causales que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión deberán ser manifestada por los funcionarios públicos de manera escrita al Ordenador del Gasto para solicitar el cambio de designación, en tal caso, el Ordenador del Gasto verificará la solicitud realizada, e informará por escrito si procede o no el cambio y realizará la nueva designación si es necesario.

El Ordenador del Gasto del IPSE, podrá en cualquier momento y por las necesidades del servicio, designar el remplazo del supervisor de cualquier contrato debidamente celebrado, igualmente, para cumplir con las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 podrá, crear, modificar y designar grupos de apoyo para la supervisión de los contratos cuando la complejidad del objeto así lo requiera.

La responsabilidad de los supervisores comenzará con la recepción del memorando de designación o memorando al supervisor y la del interventor con la suscripción de acta de inicio del contrato.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	87/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Cuando la naturaleza del contrato lo amerite, podrá haber una supervisión colegiada conformada por varios funcionarios y/o contratistas (que tengan en el objeto y/u obligaciones del contrato esta actividad) para realizar el acompañamiento técnico, jurídico, contable o financiero.

El desarrollo de la supervisión o interventoría en el IPSE se efectuará de acuerdo con la normatividad vigente y el Manual de Supervisión e Interventoría del IPSE.

### **Separación temporal o definitiva de los supervisores:**

En caso de que el supervisor del contrato vaya a separarse de forma temporal o definitiva del servicio, deberá previamente informar dicha circunstancia al Ordenador del Gasto con el fin de que se proceda a la designación de su remplazo. Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito el supervisor del contrato no podrá abandonar de forma definitiva o temporal el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto no se haya designado su remplazo.

### **Objetivo de la Supervisión e Interventoría**

De conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el objetivo de la supervisión y la interventoría en los contratos / convenios estatales, es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Es el control a la acción del contratista. El interventor o supervisor como representante de la entidad debe prevenir los riesgos y circunstancias que durante el desarrollo del contrato puedan afectar su normal ejecución e impedir que se genere algún tipo de afectación.

### **Objetivos Específicos de la Supervisión e Interventoría**

La supervisión e interventoría, implica una labor y actividad imparcial, por lo tanto, en la toma de decisiones, debe ser consecuente con sus objetivos principales tales como:

**Absolver:** En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la supervisión e interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que, en las relaciones contractuales, es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo del contrato.

**Colaborar:** El interventor, supervisor y contratista deberán trabajar en equipo, en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor o interventor en consecuencia desarrollará mejor su función y

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	88/116
		Fecha	
		04/09/2024	

obligaciones integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

**Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, seguimiento, acompañamiento, comprobación y evaluación de la labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato, es decir, debe verificar que la ejecución se ajuste a lo pactado.

**Exigir:** En la medida que la función de la interventoría o supervisión encuentre que, en desarrollo de la relación contractual, no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramienta el contenido del contrato y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

**Prevenir:** El mayor aporte de esta gestión consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se genere el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

**Seguimiento:** Acción de observación y vigilancia que realiza una persona sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato o convenio.

**Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el supervisor o interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

**Verificar:** Comprobación del cumplimiento de las condiciones pactadas en los pliegos, estudios, propuesta, contratos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

## **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ADICIÓN, PRÓRROGA, SUSPENSIÓN O CESIÓN DE CONTRATO**

### **GENERALIDADES**

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan los aspectos contractuales inicialmente previstos y pactados entre las partes. En dichos casos, el



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	89/116
		Fecha	
		04/09/2024	

supervisor o interventor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o suspensión, según el caso,

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque el IPSE lo considere pertinente o a solicitud del contratista.

Los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza, de conformidad con lo previsto en las normas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por lo anterior, solamente podrá ser objeto de modificación contractual, el clausulado que no altere la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado y solo procederá cuando el contrato se encuentre en ejecución, y siempre que el mismo, no obedezca a un incumplimiento por parte del contratista.

Para modificar un contrato en el que es parte el IPSE, el supervisor o interventor del contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:

Estas deben realizarse antes de la fecha de terminación del respectivo contrato o convenio, debidamente justificado y soportado, atendiendo lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en virtud de lo cual los contratos que celebren las entidades estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en SMLMV.

Por lo anterior, no es válida la prórroga cuando se realiza después de vencido el término del contrato estatal. En caso de prorrogarse el contrato por fuera del plazo de ejecución, esta prórroga no podrá ser tenida en cuenta como parte del mencionado contrato, se tomará como ineficaz y, por tanto, tampoco incidirá en el plazo y en la fecha de terminación del contrato inicialmente previsto.

El Alto Tribunal de lo Contencioso Administrativo en sentencia del 31 de julio del 2014, estableció que para la prórroga de los contratos estatales se requiere un acuerdo adicional, teniendo en cuenta, la modificación del plazo contractual requiere de un contrato adicional, el cual no puede suscribirse una vez expirado el límite temporal original, so pena de nulidad absoluta, defecto que también se predicaba del pacto de prórrogas automáticas, así mismo, las partes, de acuerdo con las situaciones particulares del interés público, son las encargadas de analizar la conveniencia de ampliar los plazos fijados, siempre que no se encuentren vencidos.

Así las cosas, toda solicitud de prórroga o adición de un contrato, se debe realizar por parte del supervisor o interventor con la respectiva justificación y con un tiempo prudencial, diligenciando el Formato de Novedades y/o Modificaciones Contractuales IPSE-CO-F77 y remitir la solicitud correspondiente al Ordenador del Gasto por el sistema ORFEO.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	90/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Para el caso de la aprobación y firma del Ordenador del Gasto, dicha solicitud debe ser presentada con una antelación **no menor de cinco (5) días** hábiles antes de su vencimiento.

### Cesión de Contratos

De conformidad con lo previsto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en forma excepcional puede operar este fenómeno propio del derecho privado, solo cuando haya sido autorizado previamente y por escrito por la entidad contratante.

La cesión consiste en el acuerdo por el cual el estipulante de una convención le transfiere a otro la posición que le corresponde dentro de ella. La cesión crea un vínculo jurídico entre el cedente y el cesionario; por lo que solo se requiere el acuerdo de voluntades. Tratándose de un contrato estatal se requiere además indefectiblemente la aprobación de la administración, pues desde allí se entenderá perfeccionada la cesión.

La administración asentirá sobre la cesión, ya sea a través de la suscripción del contrato junto con las partes o a través de un documento aparte.

### Cuando se puede ceder contrato Estatal

- El artículo 9 de la Ley 80 de 1993, establece que, en el evento de presentarse una inhabilidad sobreviniente, el contratista cederá el contrato.
- En los casos donde sea aconsejable.

Cabe anotar, que no se podrá ceder cuando, se trate de ejecuciones personalísimas y directas del negocio jurídico, por ejemplo, obras de arte. Así mismo, no se podrán ceder los contratos de ejecución instantánea cuyo objeto sustancialmente se haya ejecutado. El objeto de la cesión es la posición contractual de los sujetos, por ello solo se trasmite la calidad de contratista a un tercero que asume las obligaciones y derecho, sin que haya cambio del contenido del contrato.

### Procedimiento para la cesión:

- El contratista debe solicitar mediante oficio al supervisor o interventor, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que le imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- El supervisor o interventor presentará la solicitud del contratista junto con su informe detallado, justificando las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato mediante el Formato de Novedades y/o Modificaciones Contractuales IPSE-CO-F77. El Ordenador del Gasto determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	91/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- 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), la cual será proyectada por el abogado del Grupo de Gestión Contractual que sea designado para el efecto.
- 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.
- Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por el abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual.
- Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.
- Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá informar al Grupo de Recursos Financieros de la respectiva cesión y las condiciones de esta. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa en la citada dependencia.

### Efectos jurídicos de la cesión de contratos

La Ley 80 de 1993 en los artículos 9º y 41, menciona la cesión del contrato como una de las modalidades jurídicas en que una de las partes, dentro de la relación del contrato estatal, puede verse avocada, bien sea por imposición de la ley o en su defecto, por voluntad de una de las partes contratantes (especialmente la parte contratista).

Si bien la figura de cesión de contrato no se encuentra regulada en la Ley 80 de 1993, por expresa remisión del artículo 13, 32 y 40 de aquella ley, se aplicarán las disposiciones comerciales para el efecto.

En materia de contratación estatal, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 expone una regla especial que se aplica de manera preferente a las normas contenidas en el Código de Comercio sobre cesión de contratos, y es la contenida en el inciso tercero que reza:

*"(...) Los contratos estatales son "Intuitu personae" (sic) y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante (...)"*.

Esta disposición tiene una razón de ser fundamental en materia de contratación estatal, ya que, sin excepción alguna e independientemente del modo de contratación que se desarrolle, los negocios celebrados con los contratistas, se derivan de sus calidades técnicas, económicas y financieras, para efectos de cumplir con los fines estatales contenidos en el artículo 3º de la

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	92/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Ley 80 de 1993; por lo tanto, en consideración a que los contratos estatales tiene la característica de ser “intuitu personae”, es necesaria la autorización previa y por escrito de la misma.

La característica de los contratos estatales consistente en que son catalogados como “intuitu personae”, que la entidad contratante debe observar, bajo su potestad discrecional pero objetiva, teniendo en cuenta o el estudio de conveniencia de la obra, los pliegos de condiciones o disposiciones que lo regule o reglamente, que el tercero, quien ostente la nueva posición contractual, cumpla con el objeto del contrato, por cuanto se encuentra de por medio el interés general.

Para el efecto, se ha establecido que la autorización previa y por escrito por parte de la entidad contratante de la cesión que se pretenda realizar del contrato, exige que la propia entidad estudie y revise, si el futuro cesionario cumple con ciertos requisitos necesarios para la consecución del objeto del contrato. Para el efecto, la cesión i) debe recaer en un tercero; ii) el cesionario debe tener capacidad jurídica para continuar con la ejecución del objeto contractual y no estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar y por último iii) debe contar con una capacidad técnica, económica y financiera suficiente para cumplir con las obligaciones y el objeto del contrato estatal. (Sentencia 199-03028 de marzo 16 de 2015.)

### **Suspensión de la ejecución de contratos**

En los contratos administrativos surgen comúnmente imprevistos, que generan interrupciones o alteraciones de la relación contractual en su concepción originaria y desvían el negocio jurídico de la trayectoria. Una de las contingencias más frecuentes del contrato estatal es la suspensión de los efectos en su ejecución. Sin embargo, pese a la importancia del tema y a la periodicidad con que se plantea, hay que señalar que el asunto no está considerado en la ley, ni ha sido suficientemente destacado o estudiado por la doctrina. En la jurisprudencia se hace referencia solo en relación con los perjuicios que pueda llevar la suspensión temporal cuando es acordada por las partes.

La suspensión del contrato procede, de manera general, por acuerdo entre las partes, cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan temporalmente cumplir el objeto de las obligaciones a cargo de los contratantes. La suspensión debe estar sujeta a un modo específico, plazo o condición, pactado con criterios de razonabilidad y proporcionalidad, por lo que no puede ser indefinida en el tiempo.

### **Aspectos para tener en cuenta en las actas de suspensión**

Las Actas de Suspensión, se tramitarán solamente en casos plenamente justificados (fuerza mayor o caso fortuito). Las suspensiones de plazos se tramitarán diligenciando los siguientes documentos:

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	93/116
		Fecha	
		04/09/2024	

- Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato por parte del Contratista
- Oficio del Supervisor o interventor justificando y avalando la suspensión
- Prórroga de las garantías a partir de la reiniciación del contrato
- Reprogramación de las actividades objeto del contrato

Cuando sea necesario continuar con la suspensión, se debe elaborar previamente un acta de ampliación de la suspensión de plazo, anexando la carta de solicitud del contratista.

La fecha de reunión para suspender un contrato debe corresponder máximo con el día de iniciación de la suspensión. El contrato se reanuda automáticamente vencida la suspensión mediante acta de reanudación; así mismo, se podrá reiniciar antes de la fecha pactada en la suspensión. El Ordenador del Gasto debe suscribir con el contratista el acta de suspensión y de reinicio.

### **Procedimiento suspensión y reinicio del contrato.**

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, dirigida al supervisor del contrato, o el requerimiento por parte de la entidad contratante, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- Justificación y concepto del supervisor o interventor, donde recomiende la suspensión del contrato y se expongan las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros, que soportan la respectiva suspensión, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión, diligenciando el formato de novedades y/o modificaciones contractuales IPSE-CO-F77.
- Informe de seguimiento del contrato donde se dé cuenta del estado del contrato desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico, contable, etc.
- La suspensión del contrato debe ser publicada y aceptada por las partes a través del Secop II, esto es, contratante y contratista.
- El contratista estará en la obligación de informar la suspensión del contrato a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Corresponde al supervisor o interventor del contrato, verificar el trámite descrito.
- Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio que igualmente deberá ser publicada a través del Secop II. Es obligación del supervisor o interventor del contrato, solicitar copia de la póliza con su respectiva modificación.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	94/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## Terminación Anticipada

La terminación anticipada, es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento un contrato o convenio.

- Este fenómeno opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes, sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para terminar un contrato anticipadamente se deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, dirigida al supervisor del contrato, o el requerimiento por parte de la entidad, en donde se justifiquen y manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- Se requiere el informe actualizado del supervisor o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato.
- Justificación del supervisor o interventor que soporta la terminación, con la indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de esta diligenciando el formato de novedades y/o modificaciones contractuales IPSE-CO-F77.
- El Ordenador del Gasto remitirá memorando a través del aplicativo ORFEO, autorizando adelantar el trámite, soportado con las razones emitidas por el supervisor o interventor del contrato.
- El abogado asignado del Grupo de Gestión Contractual, procederá a publicar la terminación anticipada del contrato a través del aplicativo SECOP II, la cual debe ser aceptada por las partes intervinientes, quien también elaborará las respectivas comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de este acto para los fines que correspondan.

### C. ETAPA POS CONTRACTUAL

Esta etapa inicia a partir del vencimiento del plazo pactado en el contrato hasta la liquidación de este.

#### Liquidación del contrato

La liquidación del contrato es un acto jurídico por medio del cual se realiza el balance del contrato por las partes, procurando finiquitar la relación o vínculo; en este periodo el contratante y contratista realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	95/116
		Fecha	
		04/09/2024	

resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas.

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	Elaborar el acta de liquidación del contrato o convenio y solicitar el visto bueno del Grupo de Recursos Financieros, y Grupo de Gestión Contractual Contratación y SST.  Suscribir el Acta de Liquidación de mutuo acuerdo del contrato o convenio.	Supervisor o interventor del contrato.  El Supervisor o interventor del contrato y el contratista.
2	Publicar en SECOP II el acta de liquidación.	Abogado designado Grupo de Gestión Contractual.
3	Solicitar a Ordenador del Gasto de manera motivada, justificada y soportada la elaboración del acto administrativo de liquidación unilateral, según lo previsto en las normas aplicables.	Supervisor o interventor del contrato.
4	Elaborar el Acto Administrativo de Liquidación Unilateral.  Suscribir el Acto Administrativo de Liquidación Unilateral.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual.  Ordenador del Gasto. Supervisor o interventor.
5	Notificación y publicación en SECOP II del acto administrativo de liquidación unilateral.	Abogado designado del Grupo de Gestión Contractual

### Contratos que se deben liquidar

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo), e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar. Para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 217 del Decreto - Ley 019 de 2012, no es obligatoria.

### Procedimiento y formas de llevar a cabo la liquidación

El supervisor o interventor del contrato según sea el caso, elaborará la respectiva acta de liquidación, y será el responsable directo junto con el contratista de efectuar la revisión y

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	96/116
		Fecha	
		04/09/2024	

análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas, lo cual plasmará en el documento de liquidación que avalará con su firma.

Acto seguido, procederá a solicitar el balance financiero del contrato que pretende liquidar al Grupo de Recursos Financieros y remitirá el proyecto de acta de liquidación por correo electrónico para que sea revisada por el Grupo de Gestión Contractual.

Verificada el acta de liquidación y formalizado el documento final con los respectivos vistos de revisión, se procederá a la firma de las partes intervinientes. Una vez suscrita el acta de liquidación, se incorporará en el respectivo expediente contractual.

### **Liquidación por mutuo acuerdo de las partes**

El IPSE liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones o dentro del tiempo que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo o dejar las observaciones pertinentes.

### **Liquidación Unilateral**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación personal o de acuerdo con lo previsto en los artículos 66 y ss. de la Ley 1437 de 2011 CPACA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el IPSE tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral. (Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007).

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de las garantías solicitadas.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del IPSE y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

### **Liquidación Judicial**

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato, cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y el IPSE no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	97/116
		Fecha	
		04/09/2024	

siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley, sin perjuicio que, dentro del término de caducidad de la acción contractual, las partes puedan liquidar de mutuo acuerdo o unilateral.

### **Extensión del plazo para la liquidación de los contratos**

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos, no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para liquidar bilateralmente y unilateralmente, de conformidad con el inciso 3 del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

### **Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato**

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el IPSE dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.

### **Acta de cierre de proceso de contratación:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el supervisor del contrato debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, para lo cual se debe diligenciar el formato de acta de cierre establecido en el formato IPSE-CO-F75.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	98/116
		Fecha	
		04/09/2024	

### CAPÍTULO III:

#### RESPONSABILIDAD DE CONTROL INTERNO IPSE EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

La responsabilidad de Control Interno frente a la gestión contractual se encuentra justificada en las siguientes disposiciones:

- Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”.
- Ley 80 de 1993, artículo 4 “*De los derechos y deberes de las entidades estatales*” y artículo 65 “*De la intervención de las autoridades que ejercen control fiscal*”.
- Ley 1474 de 2011, capítulo séptimo “*Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública*”.
- Decreto 019 de 2012 “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”
- Decreto 257 de 2004 “*Por el cual se modifica la Estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas, IPSE.*”
- Sentencia de la Corte Constitucional C-623-1999 de fecha 25 de agosto de 1999, relacionada con el Control Fiscal de los contratos estatales.
- Concepto de la Contraloría General de la República N° 21652 de 2011.

Así mismo, corresponde a Control Interno la función de verificar que los controles definidos para la actividad de supervisión se cumplan por los responsables de su ejecución.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	99/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

### Antecedentes

A través del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, se otorgó a las entidades estatales la competencia en materia sancionatoria contractual para declarar la mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el incumplimiento parcial o definitivo y, en consecuencia, imponer las multas o hacer efectiva la cláusula penal que se encuentren pactadas en el contrato, con prevalencia del principio constitucional del debido proceso.

Dicho principio que se encuentra consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política, busca proteger a las personas frente a las actuaciones de las autoridades públicas, mediante las formas propias de cada juicio, el juzgamiento por el funcionario competente y el ejercicio del derecho de defensa, entre otras garantías procesales.

Si bien es cierto, mediante la norma mencionada se revistió a las Entidades de la facultad sancionatoria, en ella no se estableció el procedimiento que permitiera su ejercicio, situación que, al configurar un vacío normativo, suscitó arbitrariedades por parte de las entidades que provocaron que el Consejo de Estado ordenara al legislador la construcción de un procedimiento, no sólo para la imposición de multas o hacer efectiva la cláusula penal de los contratos, sino que también permitiese declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios, establecer las sanciones pactadas en el contrato, incluida la caducidad, declarar siniestros y hacer efectivas las garantías.

El resultado del cumplimiento de dicho mandato es el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública*", en el que se establecen detalladamente los pasos a seguir por parte de las entidades sometidas al estatuto general de la contratación de la administración pública, a efectos de imponer sanciones que podrán consistir en multas, declaratoria de incumplimiento parcial o total o declaratoria de caducidad, lo cual conllevará, de ser el caso, a hacer efectiva la cláusula penal, declarar la ocurrencia del siniestro y afectar las garantías constituidas para el contrato.

El presente procedimiento contiene definiciones, establece los documentos a utilizarse dentro de la actuación administrativa sancionatoria de carácter contractual, asigna responsables y presenta algunas recomendaciones a tener en cuenta.

### Definiciones:

**a. Multa:** Sanción pecuniaria de la cual puede hacer uso la administración en ejercicio de su función primordial de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, con el objeto de constreñir o apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, una vez

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	100/116
		Fecha	
		04/09/2024	

que se verifique el acaecimiento de mora o incumplimientos parciales en vigencia del plazo contractual.<sup>1</sup> Las multas tienen como objeto conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, esta decisión debe estar precedida de una audiencia en donde se garantice el debido proceso del contratista. Por lo que la multa debe estar señalada en la minuta contractual. Para que la multa sea aplicable, el contrato deberá estar vigente y procede únicamente mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

**b. Cláusula penal:** En los términos del artículo 1592 del Código Civil, la cláusula penal *"es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal."* La cláusula penal constituye en principio una tasación anticipada de perjuicios, a raíz de la declaratoria de caducidad o del incumplimiento parcial o total del contrato. La cláusula penal debe estar señalada en la minuta contractual.

**c. Daño Emergente y lucro cesante:** Según el artículo 1614 del Código Civil en cuanto al daño emergente y lucro cesante, señala lo siguiente: *"Entiéndase por daño emergente el perjuicio o la pérdida que proviene de no haberse cumplido la obligación o de haberse cumplido imperfectamente, o de haberse retardado su cumplimiento; y por lucro cesante, la ganancia o provecho que deja de reportarse a consecuencia de no haberse cumplido la obligación, o cumplido imperfectamente, o retardado su cumplimiento."*

**d. Incumplimiento:** Consiste en la entrega de un bien o servicio de manera extemporánea, incorrecta o defectuosa, originada por la ejecución inexacta de la prestación de un servicio o la entrega de un bien sin el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.

**e. Sanción:** Es el resultado de la actuación administrativa en el evento de demostrarse la responsabilidad contractual en cabeza del contratista.

**f. Garante:** Es el tercero que ampara las obligaciones adquiridas por el contratista, garantizando el cumplimiento de las mismas. En materia contractual el garante usualmente es la aseguradora que expide las garantías.

### **Normas y principios que rigen la actuación:**

Debe tenerse en cuenta que cuando la Entidad acuda al trámite antes señalado, se estará ante una actuación administrativa de naturaleza sancionatoria en materia contractual, queriendo significar que se deben tener presentes además del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las disposiciones regladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código

<sup>1</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Bogotá D.C., diez (10) de septiembre de dos mil catorce (2014). Radicación número: 68001-23-15-000-1994-09826-01(28875)

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	101/116
		Fecha	
		04/09/2024	

de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo contenido en la Ley 1437 de 2011 y con un especial cuidado las normas del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, así como de aquellas normas que en lo sucesivo las modifiquen o adicione.

En principio, el procedimiento a agotar para la imposición de sanciones se encuentra establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin embargo, como complemento a dicho proceder, deberá estar ajustado a los principios orientadores de las actuaciones administrativas como son los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

### Sanciones por incumplimientos contractuales

El supervisor o interventor del contrato debe requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas.

Según las estipulaciones contractuales pueden existir tres modalidades de sanciones, de acuerdo con su naturaleza y efectos jurídicos: sanciones coercitivas, pecuniarias y resolutorias.

SANCIONES COERCITIVAS	SANCIONES PECUNIARIAS	SANCIONES RESOLUTORIAS
<b>MULTAS</b>	<b>CLÁUSULA PENAL.</b>	<b>CADUCIDAD.</b>
<p>Procede su imposición en casos en los cuales el contratista ejecuta en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente. Las multas podrán declararse sin perjuicio de otras sanciones que se puedan imponer al contratista como la exigibilidad de la cláusula penal, la declaratoria de caducidad o la cuantificación y cobro de perjuicios, según sea el caso.</p> <p>Las multas tienen por objeto conminar al contratista para que</p>	<p>En caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, podrá hacer efectiva la Cláusula Penal. En tal sentido, el contratista deberá pagar a la entidad, a título de pena, la suma establecida en el contrato y su valor se imputará al pago de los perjuicios causados.</p> <p>La Cláusula Penal se estipula en el contrato y se tasa de manera anticipada, tiene por objeto resarcir por los daños y perjuicios producidos por el atraso o incumplimiento parcial o total de las obligaciones a</p>	<p>Es procedente declarar la caducidad cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia que puede conducir a su paralización.</p> <p>La declaratoria de caducidad es una decisión que puede adoptar la administración haciendo uso de las facultades legales excepcionales, previstas en el Estatuto de la Contratación Pública. Tiene como efecto dar por terminado unilateralmente</p>

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	102/116
		Fecha	
		04/09/2024	

SANCIONES COERCITIVAS	SANCIONES PECUNIARIAS	SANCIONES RESOLUTORIAS
<b>MULTAS</b>	<b>CLÁUSULA PENAL.</b>	<b>CADUCIDAD.</b>
<p>cumpla con sus obligaciones en los términos de la oferta y del contrato. La imposición de multas solo procede en los contratos en ejecución.</p> <p>El valor de las multas podrá hacerse efectivo de los saldos debidos al contratista, cobro de las garantías contractuales; si esto no fuere posible, se podrá hacer efectiva por la vía coactiva o judicial, o por cualquier otro medio para obtener el pago.</p>	<p>cargo del Contratista.</p> <p>El valor de la cláusula penal podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al contratista, cobro de las garantías contractuales; si esto no fuere posible, se podrá hacer efectivo por la vía coactiva o judicial, o por cualquier otro medio para obtener el pago.</p>	<p>el contrato en el estado en que se encuentra, ordenando su liquidación, sin indemnización alguna para el contratista.</p> <p>La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.</p> <p>Junto con la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal, a cuantificar el monto de los perjuicios y a ordenar su pago, tanto al contratista como al garante.</p>

### Procedencia de la sanción ante incumplimientos parciales

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el evento en que se presente un incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista, es procedente imponer la sanción de multa solamente mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. En los demás casos, se hará efectiva la cláusula penal.

### Valor o porcentaje de la sanción

De conformidad con lo anterior, en el evento de no haberse señalado expresamente en el contrato el valor absoluto o porcentual de la sanción a imponer, se establecerá de la siguiente manera:

#### a) Clausula penal

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	103/116
		Fecha	
		04/09/2024	

El contratista pagará a título de tasación anticipada de perjuicios un valor máximo porcentual según el valor del contrato expresado en SMLMV, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, de conformidad con la siguiente tabla:

VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV	VALOR SANCIÓN
Entre 1 peso - Hasta 10.000 SMLMV	Hasta 10% del valor total del contrato
Mayor a 10.000 - Hasta 15.000 SMLMV	Hasta 8% del valor total del contrato
Mayor a 15.000 SMLMV	Hasta 5% del valor total del contrato

### b) Multa

En el evento que el valor de la multa no se haya pactado expresamente en el contrato, se causarán pagos porcentuales diarios y sucesivos según el valor del contrato expresado en SMMLV, de conformidad con la siguiente tabla:

VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	VALOR SANCIÓN
Entre 1 peso - Hasta 10.000 SMLMV	Pagos diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, sin superar el diez por ciento (10%) del valor de este
Mayor a 10.000 - Hasta 15.000 SMLMV	Pagos diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, sin superar el ocho por ciento (8%) del valor de este
Mayor a 15.000 SMLMV	Pagos diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor de este

**Nota:** Para todos los efectos se entenderá que las multas son un mecanismo de apremio al Contratista y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del contratista.

### Informe de supervisión o interventor

Previo a la citación dirigida al contratista y su garante para que concurran a audiencia en la que se debatirá lo ocurrido, es necesario que el interventor o el supervisor del contrato, debidamente designado, elabore un informe detallado de la situación que constituye el presunto incumplimiento.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	104/116
		Fecha	
		04/09/2024	

El informe que sustente la actuación, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o de la norma que lo modifique o sustituya, deberá contener como mínimo lo siguiente:

**a) Antecedentes contractuales**

Se deberá describir el desarrollo del contrato en orden cronológico, señalando como mínimo:

- Fecha de suscripción y número del contrato.
- Nombre completo, identificación del contratista, lugar de notificación.
- Objeto del contrato: Relacionar textualmente la cláusula del contrato.
- Valor del contrato, incluyendo el valor de las adiciones si aplica.
- Fecha de expedición del registro presupuestal.
- Información de la garantía que ampara el contrato, numero, fecha de expedición, entidad aseguradora, fecha de aprobación, amparos y vigencias, valor asegurado.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de designación de supervisión o fecha de inicio del contrato de interventoría.
- Fecha de terminación del contrato: De acuerdo con la cláusula de plazo del contrato.
- Relación de prórrogas y/o adiciones, modificatorios y aclaratorios, en caso que aplique.
- Relación de suspensiones, reinicio de ejecución y nueva fecha de terminación del contrato, en caso de que aplique.

**b) Hechos constitutivos del presunto incumplimiento**

En este acápite se debe indicar cronológicamente como mínimo lo siguiente:

- Identificar e individualizar los hechos expresos y detallados que soportan el presunto incumplimiento, describiendo la situación fáctica que rodea la solicitud identificando las circunstancias de tiempo modo y lugar.
- Indicar los requerimientos realizados al contratista con la constancia de recibo, las respuestas a los mismos, el correspondiente análisis y enlistar las razones por las cuales persiste el hecho.
- Establecer la causalidad entre el hecho y las obligaciones incumplidas, relacionando textualmente las actividades del contrato o documentos de este, haciendo referencia expresa a la distribución de riesgos del contrato cuando a ello haya lugar.

**c) Cláusulas o documentos contractuales presuntamente incumplidos**

En este acápite se deben indicar de manera expresa las normas, cláusulas contractuales, o documentos anexos del contrato posiblemente vulnerados por el contratista.

**d) Consecuencias del posible incumplimiento**



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	105/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Describir las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación, dónde se deberá analizar:

- El clausulado del contrato para determinar si se pactaron multas o cláusula penal, señalar si el actuar del contratista conlleva la imposición de una multa como conminación a su cumplimiento o la aplicación de la cláusula penal por un incumplimiento parcial o total.
- La normatividad que sea aplicable, incluyendo los reportes de información de multas, inhabilidades y sanciones, así como las demás que le sean aplicables.
- Indicar el periodo del posible incumplimiento y la metodología usada para determinar el monto de la posible sanción.
- Cuando el posible incumplimiento del contratista sea parcial, se deberá establecer si procede la aplicación del principio de proporcionalidad y su metodología para efectuar la tasación de la sanción a imponer.
- Si existen daños o perjuicios, deberá cuantificarlos, haciendo el correspondiente cálculo matemático, el cual deberá ser debidamente soportado y probado, señalando la suma exacta de los mismos, bien sean a título de daño emergente o lucro cesante.

#### e) **Elementos materiales probatorios**

Señalar los medios de prueba y los correspondientes elementos materiales probatorios que se pretendan hacer valer en la actuación, haciendo un análisis de su relación con los hechos que se pretenden probar.

#### **Inicio de la actuación**

El deber de iniciar la actuación administrativa tendiente a requerir o apremiar al contratista a dar cumplimiento óptimo del objeto contractual, radica en el supervisor o interventor del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

A continuación, se procede a establecer el trámite del informe de supervisión o de interventoría para iniciar la actuación administrativa por el posible incumplimiento.

Cuando el seguimiento, vigilancia y control del contrato se realice a través de supervisión, se procederá de la siguiente manera:

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	106/116
		Fecha	
		04/09/2024	

No	INFORME DE SUPERVISIÓN
<b>1</b>	Cuando el supervisor del contrato evidencie mora o incumplimiento parcial o total por parte del contratista informará por escrito de manera inmediata al Ordenador del Gasto, con copia al Grupo de Gestión Contractual
<b>2</b>	Recibida la solicitud para iniciar la actuación, al Grupo de Gestión Contractual adelantará la revisión inicial del informe presentado por el supervisor.
<b>3</b>	El Grupo de Gestión Contractual requerirá por escrito a la Subdirección o área donde se ejerza la supervisión para que realice los ajustes correspondientes.
<b>4</b>	Cuando el informe no tenga observaciones o requerimientos al mismo, se elaborará la citación al contratista y a su garante.

Cuando el seguimiento, vigilancia y control del contrato se realice a través de interventoría, se deben agotar las actuaciones que a continuación se enuncian:

No	INFORME DE INTERVENTORÍA
<b>1</b>	Cuando la interventoría evidencie mora o incumplimiento parcial o total por parte del contratista informará por escrito al Ordenador del Gasto con copia a la Subdirección que ejerza la supervisión de su contrato.
<b>2</b>	La Subdirección o que ejerza la supervisión del contrato de interventoría deberá analizar integralmente el informe presentado por el interventor y emitir un concepto técnico sobre el contenido de este.
<b>3</b>	La Subdirección u Oficina que ejerza la supervisión del contrato de interventoría remitirá por escrito el informe del interventor a al Grupo de Gestión Contractual junto con su concepto técnico.
<b>4</b>	Recibida la solicitud para iniciar la actuación, el Grupo de Gestión Contractual adelantará la revisión inicial del informe presentado por el interventor.
<b>5</b>	El Grupo de Gestión Contractual requerirá a la Subdirección u Oficina que ejerza la supervisión, para que dé traslado de las observaciones y requerimientos planteados al interventor.
<b>6</b>	Cuando el informe no tenga observaciones o requerimientos al mismo, se elaborará la citación al contratista y a su garante.

El supervisor o interventor del contrato que evidencie mora o incumplimiento parcial o total por parte del contratista, informará de manera inmediata al Ordenador del Gasto y avisará al Grupo de Gestión Contractual por escrito y adjuntando el informe de que trata el anterior numeral, a fin de que se analice y, si es del caso elabore la citación para adelantar la actuación administrativa correspondiente.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	107/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Para el caso en que el seguimiento a las obligaciones del contrato se adelante a través de interventoría, y se evidencie mora o incumplimiento parcial o total por parte del contratista, el interventor informará por escrito de manera inmediata al Ordenador del Gasto y a la Subdirección u Oficina que ejerza la supervisión de su contrato. Esta última deberá analizar integralmente el informe presentado por la interventoría y emitir un concepto técnico sobre el contenido del informe. El área técnica responsable remitirá por escrito el informe de interventoría al Grupo de Gestión Contractual junto con su concepto técnico, a fin de que se analice y elabore la citación para adelantar la actuación administrativa correspondiente.

El supervisor o interventor para emitir su informe respecto a un posible incumplimiento del contratista, deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir. Tal informe deberá estar lo suficientemente soportado, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del Estado a causa de una sentencia judicial involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

Una vez recibida la solicitud para iniciar la actuación, el Grupo de Gestión Contractual adelantará la revisión inicial del texto presentado por el supervisor o interventor y, de ser el caso, podrá solicitar modificación, aclaración, complementación, con el fin de que se ajuste a los preceptos normativos.

Cuando se trate de un informe presentado por el interventor, se requerirá a la Subdirección o área que ejerza la supervisión de éste, para que, a su vez, de traslado de las observaciones y requerimientos planteados por parte del Grupo de Gestión Contractual y solicite las modificaciones al interventor. En este caso, la Subdirección o área que ejerza la supervisión de la interventoría, deberá allegar junto al nuevo informe de interventoría el concepto técnico indicado anteriormente.

Con el informe de supervisión o interventoría, deberán adjuntarse los elementos o medios de prueba que sustentan dichas afirmaciones y demás anexos que se pretendan hacer valer en la actuación.

En ese sentido, con el fin de constituir el acervo probatorio es importante que todo requerimiento realizado por el supervisor se haga de manera escrita y se remita copia de este al Grupo de Gestión Contractual. Para el caso en que el contrato tenga interventoría, deberán anexarse las comunicaciones enviadas por ésta al supervisor designado por la Entidad para su contrato.

Una vez se reciba en el Grupo de Gestión Contractual el informe de supervisión o interventoría y que no haya lugar a observaciones o requerimientos al mismo, se elaborará por parte del Grupo de Gestión Contractual la citación al contratista y a su garante a la audiencia en la que se debatirá lo ocurrido. Así mismo, se informará de la audiencia al supervisor y en caso de interventoría se le notificará a ésta, y a la dependencia que ejerce su supervisión.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	108/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En la citación que se deberá enviar por medio de correo electrónico y/o físico, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Así mismo se les hará saber que dicha diligencia se podrá llevar a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

En la misma misiva se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia de acuerdo con la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

#### DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

El procedimiento se encuentra reglado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o complementen (Estatuto Anticorrupción), el cual incorporó funciones y mecanismos concretos de intervención de los organismos para realizar acciones conjuntas que tengan resultados incuestionables en la lucha contra la corrupción, y otorgó la potestad a las entidades del Estado de imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y declarar el incumplimiento del contratista.

Es necesario establecer el desarrollo del procedimiento a seguir para adelantar la actuación administrativa sancionatoria por un posible incumplimiento contractual.

Por lo tanto, a continuación se establecen las actuaciones en el desarrollo de la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y con posterioridad a la misma:

<b>DESARROLLO DE LA AUDIENCIA Y ACTUACIONES</b>	
1	Lectura de las circunstancias de hecho que motivan la actuación.
2	Descargos del contratista y el garante.
3	Traslado al supervisor o interventor de los descargos.
4	Decreto y practica de pruebas, si procede.
5	Alegatos de conclusión.
6	Acto administrativo que resuelve la actuación.
7	Traslado al contratista y garante para la interposición y sustentación del recurso de reposición.
8	Notificación de la resolución que resuelve el recurso de reposición.
9	Constancia de ejecutoria del acto administrativo.
10	Requerimiento de pago al contratista y a su garante de la sanción impuesta.

#### **1. Lectura de las circunstancias de hecho que motivan la actuación:**

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	109/116
		Fecha	
		04/09/2024	

En desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto, como delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

## **2. Descargos del contratista:**

Se le concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente y al garante para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. La Entidad por su parte podrá ordenar la práctica de pruebas, de oficio o a petición del Contratista o su garante.

## **3. Traslado al supervisor o interventor de los descargos:**

El Ordenador del Gasto podrá dar traslado de los descargos presentados por el contratista y garante, si de acuerdo con su especificidad técnica o las circunstancias propias del ejercicio de la supervisión o interventoría ameritan de su pronunciación sobre los hechos, cuando ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa de conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Del pronunciamiento que realice la interventoría o la supervisión, el contratista y garante podrá ejercer su derecho de contradicción.

## **4. Decreto y practica de pruebas:**

Una vez realizados los descargos, y en caso de que haya lugar, se decretarán y practicará las pruebas del proceso.

No obstante, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el abogado designado del Grupo de Gestión Contractual, como delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

## **5. Alegatos de conclusión:**

En la audiencia la aseguradora, y/o el contratista podrán presentar sus alegatos de conclusión antes de que se profiera el acto administrativo que decida la terminación de la actuación administrativa.

## **6. Acto administrativo que resuelve la actuación:**

Mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	110/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

No obstante, el IPSE podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.

## **7. Traslado al contratista y garante para la interposición y sustentación del recurso de reposición.**

Conforme lo establecido en el literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición ante el Ordenador del Gasto, por lo que se dará traslado al contratista y a su garante para que manifiesten si interponen o no el recurso, y en caso afirmativo este se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma.

## **8. Notificación de la resolución que resuelve el recurso de reposición:**

El Ordenador del Gasto, mediante resolución motivada resolverá en audiencia el recurso de reposición que sea interpuesto en contra de la resolución que resuelva la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

## **9. Constancia de ejecutoria del acto administrativo:**

Una vez que se encuentre en firme el acto administrativo, se elaborará una constancia de la ejecutoria de este, para que la administración pueda ejecutar de inmediato los actos necesarios para su cumplimiento.

## **10. Requerimiento de pago al contratista y a su garante de la sanción impuesta:**

La declaratoria de incumplimiento o la imposición de las sanciones antes señaladas, puede implicar la efectividad de las garantías otorgadas por el contratista.

Cuando la garantía consista en Póliza de Seguros otorgada a favor del IPSE, la declaratoria de incumplimiento o la imposición de las sanciones implica la afectación de la Póliza por ocurrencia de un siniestro, razón por la cual deberá vincularse al garante al procedimiento sancionatorio respectivo desde el inicio de la actuación administrativa. El garante responderá hasta el monto de las garantías otorgadas.

Por lo tanto, el Grupo de Gestión Contractual remitirá copia del acto administrativo sancionatorio y la constancia de su ejecutoria al Grupo de Recursos Financieros, para que en cumplimiento del mismo, requiera al contratista y a su garante el pago de la sanción impuesta, el cual se podrá hacer efectivo directamente por el IPSE, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva y judicial.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	111/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## **INFORMACIÓN DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

En atención a lo dispuesto en el artículo 218 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 31 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015, una vez quede en firme el acto administrativo de imposición de multa o sanción, el Grupo de Gestión Contractual deberá comunicar el acto administrativo sancionatorio a la Procuraduría General de la Nación, y a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista o el integrante de la forma asociativa, según corresponda, así como publicar la parte resolutive en el SECOP, e informar al Grupo de Recursos Financieros de la entidad para lo de su competencia.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	112/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## CAPITULO V

### IMAGEN INSTITUCIONAL DEL IPSE

Es obligación de toda persona natural o jurídica que suscriba contratos con el IPSE, conocer y dar cumplimiento al Manual de Imagen Institucional del **IPSE garantizando** la visibilidad del Instituto en todos los proyectos, productos, informes, documentos en la ejecución de los contratos.

### GENERACIÓN DE PRODUCTOS Y/O PIEZAS COMUNICATIVAS

Cuando figuren en el marco del contrato la generación de productos y/o piezas comunicativas (como vallas, cartillas, presentaciones, comunicaciones oficiales con las comunidades, pendones, etc.) se debe compartir con el equipo de comunicaciones:

1. Cuál es el público al cual llegarán,
2. Qué se espera lograr,
3. Cuál será la cantidad a producir,
4. La propuesta del producto y/o pieza comunicativa,
5. Los archivos editables en altas para su producción –como fotografías-,
6. Los derechos de uso para el IPSE de modo que pueda reproducir y adaptar los insumos y/o la pieza en cualquier medio físico o virtual.

El único vocero autorizado de la Entidad para hablar en programas radiales y televisivos es el Director General o su delegado directo. Su participación se coordinará con el equipo de comunicaciones.

Además de generar un archivo centralizado, el equipo de comunicaciones avalará el uso del logo y los contenidos de acuerdo con el marco estratégico de la entidad.

### **Levantamiento de fotografías y videos en el marco del contrato**

Con el objetivo de actualizar el banco de imágenes y videos del IPSE toda persona natural y jurídica que suscriba contratos con el IPSE y se desplace a cualquier localidad de las zonas no interconectadas del país, deberá remitir al correo [comunicaciones@ipse.gov.co](mailto:comunicaciones@ipse.gov.co):

- a. Fotografías y videos en alta resolución que evidencien la labor del IPSE en las ZNI –a través del contrato suscrito entre el contratista y la entidad- garantizando que sean



	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	113/116
		Fecha	
		04/09/2024	

evidentes tres componentes fundamentales: (1) Solución energética –ojalá visibilizando su uso-, (2) Personas, (3) Contexto.

En ninguna circunstancia se permite que sean visibles los logos o imagen corporativa de la persona jurídica, teniendo en cuenta que los recursos que está ejecutando son públicos, a través del contrato con el IPSE.



- b. Los formatos debidamente diligenciados sobre “Autorización de toma y uso de fotografías, audio y videos”. Si se encuentra en una zona con problemas de orden público solicite primero verbalmente la autorización para tomar fotografías y pregunte qué persona puede firmar en representación de todos.
- c. Al grabar videos es necesario que su celular esté en forma horizontal y formato Full HD. Es importante contar con testimonios de personas que valoren la labor del IPSE. El micrófono de sus audífonos garantiza mejor sonido. Procure que no interfieran ruidos del ambiente. Grabe con la luz -del sol o artificial- de espaldas a la cámara (así se evita el contraluz).
- d. Es necesario que los administradores de contratos FAZNI, interventores y contratistas de obra en terreno garanticen también la visibilidad del IPSE.
- e. En las fotografías que identifican al usuario es necesario que se evidencie en la foto: nombre del usuario (o posible usuario), número de cédula, localidad y municipio. Al lado de estos datos debe aparecer el GPS con el punto de identificación:



## MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, el numeral 5º del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el IPSE convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social a los procesos de contratación adelantados por el IPSE, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la sede principal y en la página web [www.colombiacompra.gov.co / contratacion@ipse.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co/contratacion@ipse.gov.co)

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	114/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en los procesos de selección. Para tales propósitos, la respectiva veeduría deberá acreditar su existencia y representación legal y designar el vocero correspondiente. Sin lo anterior no podrá actuar en las respectivas etapas y audiencias, previstas en el presente manual.

### **PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; fax al número telefónico: (1) 3 42 05 92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co), correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: [contacto@presidencia.gov.co](mailto:contacto@presidencia.gov.co)

Conforme lo establecido en el artículo 09 de la Ley 1474 de 2011, “(...) *El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.*”

*Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.*

*El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. (...).”*

Adicionalmente, la Directiva Presidencia No. 01 de 2015 dirigida a los **JEFES DE LA UNIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES, EN LAS ENTIDADES ESTATALES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL**, estableció que: “*Los servidores públicos destinatarios de la presente Directiva deberán reportar a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República los delitos contra la administración pública y los actos de corrupción que presuntamente se hayan cometido en la entidad, los que se hayan detectado o de los cuales se tenga conocimiento, con el fin de mejorar la gestión pública, asegurar la transparencia del manejo de la cosa pública y proteger el erario.*”

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	115/116
		Fecha	
		04/09/2024	

Finalmente debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 906 de 2004, la cual determinó que: "(...) *Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente (...)*".

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código	Página
		IPSE-CO-M03	116/116
		Fecha	
		04/09/2024	

## CAPITULO VI REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

La vigencia del manual de contratación del IPSE será a partir de su publicación.

Será labor del Grupo de Gestión Contractual, el 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 Administración Pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar por que las actuaciones del Instituto en materia contractual se ajusten a derecho.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad [www.ipse.gov.co](http://www.ipse.gov.co).

### TABLA CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
17/06/2014	PRIMERA VERSIÓN - DECRETO 1510 DE 2013
06/11/2015	ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS Y DECRETO 1082 DE 2015
10/11/2016	SE CORRIGE CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO Y FECHA DE CREACIÓN DE ESTE
26/08/2020	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA.
14/10/2020	ACTUALIZACION DELEGACION
15/02/2021	AJUSTES INFORMACION GENERAL Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
15/09/2021	AJUSTE LOGOS INSTITUCIONALES COMPRA ACUERDO MARCO DE PRECIOS – LIQUIDACIÓN ACLARACIÓN ACTA DE CIERRE Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS
18/07/2024	AJUSTE LOGO INSTITUCIONAL
04/09/2024	AJUSTES PROCEDIMIENTOS E INFORMACIÓN GENERAL DE ACUERDO CON LOS AJUSTES REALIZADOS EN LA ENTIDAD

Proyectó	Aprobó
Andrés Corredor Ávila - Grupo de Gestión Contractual	María José Dangond David, Jefe Oficina Asesora Jurídica
<b>Revisó</b>	
Javier Alejandro López-Coordinador Grupo de Gestión Contractual	