




## MANUAL DE CONTRATACIÓN

**INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL  
PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA  
INCIVA**

COPIA CONTROLADA

**FEBRERO DE 2016**

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 2 de 99</b>

## PRESENTACIÓN

El Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los 2 principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que tengan relación en materia contractual. Así mismo, aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.


El artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, precisa:

**Artículo 2.2.1.2.5.3. “Manual de Contratación.** Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”.

Para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles y procedimientos que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin.

En consecuencia, es necesario establecer disposiciones sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución, cumplimiento, y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

El presente Manual de Contratación contiene los procedimientos, delegaciones y desconcentración de facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las etapas: preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.


	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 3 de 99</b>

## FUNDAMENTO LEGAL

El régimen jurídico de contratación aplicable al INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA.

Es el consagrado en las siguientes normas:

- **Ley 80 de 1993**, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- **Ley 1150 de 2007** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- **Ley 489 de 1998** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- **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 Ley 019 de 2012** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- **Decreto 1082 de 2015** “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 4 de 99</b>

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. OBJETIVO**

El presente manual tiene por objeto regular las relaciones contractuales del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, con todas las personas públicas o privadas interesadas en la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de la función administrativa, señalando los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios referentes a la realización de los proceso 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 para el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA –INCIVA facilita los procesos de contratación que desarrolla el Instituto y, a su vez, permite la práctica y/o aplicación de un adecuado control interno, todo ello con el fin último de obtener una gestión clara, ágil, cimentada en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, igualdad, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad.

El presente manual podrá ser ajustado cada vez que resulten nuevas etapas o trámites o se supriman las existentes, con el propósito de racionalizar y agilizar los procesos, al igual que cuando se presenten cambios en la normatividad o se susciten ajustes internos.

#### **1.2. 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:

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 5 de 99</b>

- 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, es adelantar los procesos de selección haciendo uso de la convocatoria pública y solo en casos excepcionales y taxativos la normativa permita 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 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.
  - **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.

### 1.3. OTROS PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

- **Buena Fe:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA. y quienes contraten con ésta Institución.
- **Calidad:** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA - INCIVA.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 6 de 99</b>

- **Principio de Planeación:** Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA.
- **Principio de Publicidad:** Principio generador de participantes que tienen la posibilidad de conocer los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos que se están adelantando en el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA.
- **Principio del debido proceso:** El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, garantizará que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración.


El debido proceso es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. Igualmente, opera cuando, dentro del desarrollo de un proceso contractual de selección de contratistas, se omite alguna de las etapas necesarias<sup>1</sup>.

**Supremacía de lo sustancial sobre lo formal:** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, en el pliego de condiciones.

#### 1.4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Únicamente puede celebrar contratos en representación del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, el representante legal del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, así como los demás servidores públicos de la Entidad a quienes se le delegue de manera especial o general esa facultad, con fundamento en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo

<sup>1</sup> Contraloría Departamental del Huila.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 7 de 99</b>

21 de la Ley 1150 de 2007.

## **1.5. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO**

Son facultades del funcionario ordenador del gasto:


La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual; la terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y la liquidación; en los casos en que algún servidor público del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, actúe por delegación, sus funciones deben desarrollarse dentro del marco señalado en el acto que le confiere la delegación<sup>2</sup>.

## **1.6. CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS**

Podrán celebrar contratos con el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

---

<sup>2</sup> Contraloría Departamental del Huila.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 8 de 99</b>

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### 2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de contratación del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, se desarrollará en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

**PREPARATORIA:** En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Institución y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demanden, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista.


**PRE-CONTRACTUAL:** Define los trámites que debe realizar la Institución 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 Institución debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades con cada una de sus causales:

1. Licitación pública
2. Selección abreviada
3. Concurso de méritos
4. Contratación directa
5. Invitación pública de mínima cuantía

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos.

**CONTRACTUAL:** Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 9 de 99</b>

supervisión de los contratos.

**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, y la posterior evaluación de proveedores tal y como lo determina la guía establecida para ello por la Institución.


### **2.1.1. ETAPA PREPARATORIA:**

#### **PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Como lo señala el manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, Programa de Renovación de la Administración Pública del año 2004, “la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual”. La Administración Pública podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con certeza que: 1) Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado. <sup>3</sup>2) Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista. 3) Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado. 4) Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista.

Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, a través de la Oficina Administrativa y Financiera con el apoyo de cada una de demás oficinas elabora el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios. Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el


<sup>3</sup> Contraloría Departamental del Huila.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 10 de 99</b>

logro de los objetivos y metas Institucionales que permitan el funcionamiento del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, En consecuencia, le corresponde a cada Oficina realizar la programación de la contratación requerida para la ejecución de los proyectos, y solo se podrá dar inicio a un proceso de contratación cuando éste se encuentre incorporado en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios.

Esta etapa comprende las siguientes actividades:

<b>ITEM</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Inscripción del Proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones	Subdirector Administrativo y Financiero
2	Autorización para contratar	Director
3	Elaboración de Estudios Previos	Responsable de cada proceso donde surja la necesidad con el apoyo de la oficina Asesora Jurídica
4	Solicitud y expedición del Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP -	Se solicita por parte de cada responsable de cada proceso donde surja la necesidad y es expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 11 de 99</b>

### **2.1.1.1. Inscripción del Proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones:**

De conformidad con lo previsto en el capítulo IV del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.<sup>4</sup> En el Plan Anual de Adquisiciones, se señalará la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.


EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, publicará su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web [www.inciva.gov.co](http://www.inciva.gov.co) y en el SECOP en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, actualizará el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente o cuando la necesidad del servicio lo requiera.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA actualizará el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

---

<sup>4</sup> Contraloría Departamental del Huila.

 <b>INCIVA</b> <i>Patrimonio vital</i>	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 12 de 99</b>

### **2.1.1.2. Autorización para Contratar:**

El Jefe de la Oficina de donde surja la necesidad, solicitará al Director del INCIVA, autorización para adelantar los procedimientos contractuales para dicho fin.

### **2.1.1.3. Elaboración de Estudios Previos:**

Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, así como la distribución de riesgos que se propone.

Los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y estará a cargo del Jefe del área en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá a la Oficina Asesora Jurídica, junto con la solicitud de autorización para contratar EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, para la revisión y aprobación pertinente.

Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

	MANUAL DE CONTRATACION	VERSION : 05	
		FECHA : ABRIL 29 DE 2016	Página 13 de 99

**La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación:** Implica la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la entidad es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.

Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.

Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones 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.


**La forma de satisfacer tal necesidad:** Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y porqué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o pre-diseño o la contratación de un servicio).

**El objeto a contratar:** Con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

**Objeto.** Es la forma en que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA 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.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 14 de 99</b>

**Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.** 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:

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


Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad 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.

**Partes:** Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye el contratista, que puede ser una persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993).

**Plazo:** Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la Administración, para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.

 <b>INCIVA</b> <i>Patrimonio vital</i>	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 15 de 99</b>

**Lugar de ejecución el contrato:** Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

**Obligaciones de las partes:** 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.

**Identificación del contrato que se pretende celebrar.**

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

**El valor estimado del contrato y la justificación del mismo:** Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no 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 Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

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

**Cotizaciones:** El estudio de costos puede efectuarse además mediante la solicitud de cotizaciones, 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), las experiencias anteriores efectuadas por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 16 de 99</b>

NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, 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.

**Forma de Pago:** Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

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

**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 que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca.<sup>5</sup> 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 de Decreto 1082 de 2015.

---

<sup>5</sup> Contraloría Departamental del Huila.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 17 de 99</b>

**El 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 previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales (Decreto 1082 de 2015).

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Se debe entender que aquellos riesgos previsibles 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 le permitirá a las entidades estatales hacer las previsiones 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 previsibles, deberá justificarse así en los estudios previos.

Para efectos de determinar los riesgos en los procesos de contratación se deberá tener en cuenta lo previsto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente.

**Las Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación:**

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

1. La prestación de las ofertas.
2. Los contratos y su liquidación.
3. Los riesgos a los que se encuentren expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar en los términos de la

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 18 de 99</b>

Ley y del presente decreto.<sup>6</sup>

**La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial:** Los anteriores numerales no son aplicables a la contratación por mínima cuantía, los cuales contienen una reglamentación especial.

#### **2.1.1.5. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACION EN ESTA ETAPA:**

**Estudios técnicos y diseños:** Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o pre factibilidad, 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 inoficiosos 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.

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 es objeto de una subasta inversa, en la cual se incluirá sus especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad del funcionario encargado del proceso.

La ficha técnica del bien o servicio 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.

---


<sup>6</sup> Decreto 1082 de 2015.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 19 de 99</b>

## 2.1.2. ETAPA PRE-CONTRACTUAL:

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

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaborar proyecto de pliegos de condiciones o invitación pública, según sea el caso	Asesor Jurídico
2	Publicar en Colombia compra eficiente a través de <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> los documentos del proceso, proyecto de pliegos, estudios previos y demás documentos y actos administrativos que formen parte integral del proceso	Asesor Jurídico con el apoyo de informática
3	Responder las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones o invitación pública de mínima cuantía	Responsable del proceso con apoyo de la oficina Asesora Jurídica
4	Consolidar el pliego de condiciones definitivo	Asesor Jurídico
5	Publicar en Colombia compra eficiente a través de <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> las respuestas a observaciones realizadas al proyecto de pliegos de condiciones y de los pliegos de condiciones definitivos	Asesor Jurídico con el apoyo de informática
6	Recibir las ofertas	Asesor Jurídico
7	Designar el Comité Evaluador	Director
8	Verificar y Evaluar las ofertas	Comité Evaluador

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 20 de 99</b>

9	Publicar el informe de evaluación en Colombia compra eficiente a través de <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>	Asesor Jurídico con el apoyo de informática
10	Recibir las observaciones al informe de evaluación	A través del correo electrónico de la entidad: juridica_direccion@inciva.gov.co
11	Analizar las observaciones realizadas al informe de evaluación	Comité Evaluador
12	Publicar las respuestas dadas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación	Asesor Jurídico con el apoyo de informática
13	Adjudicar	Director

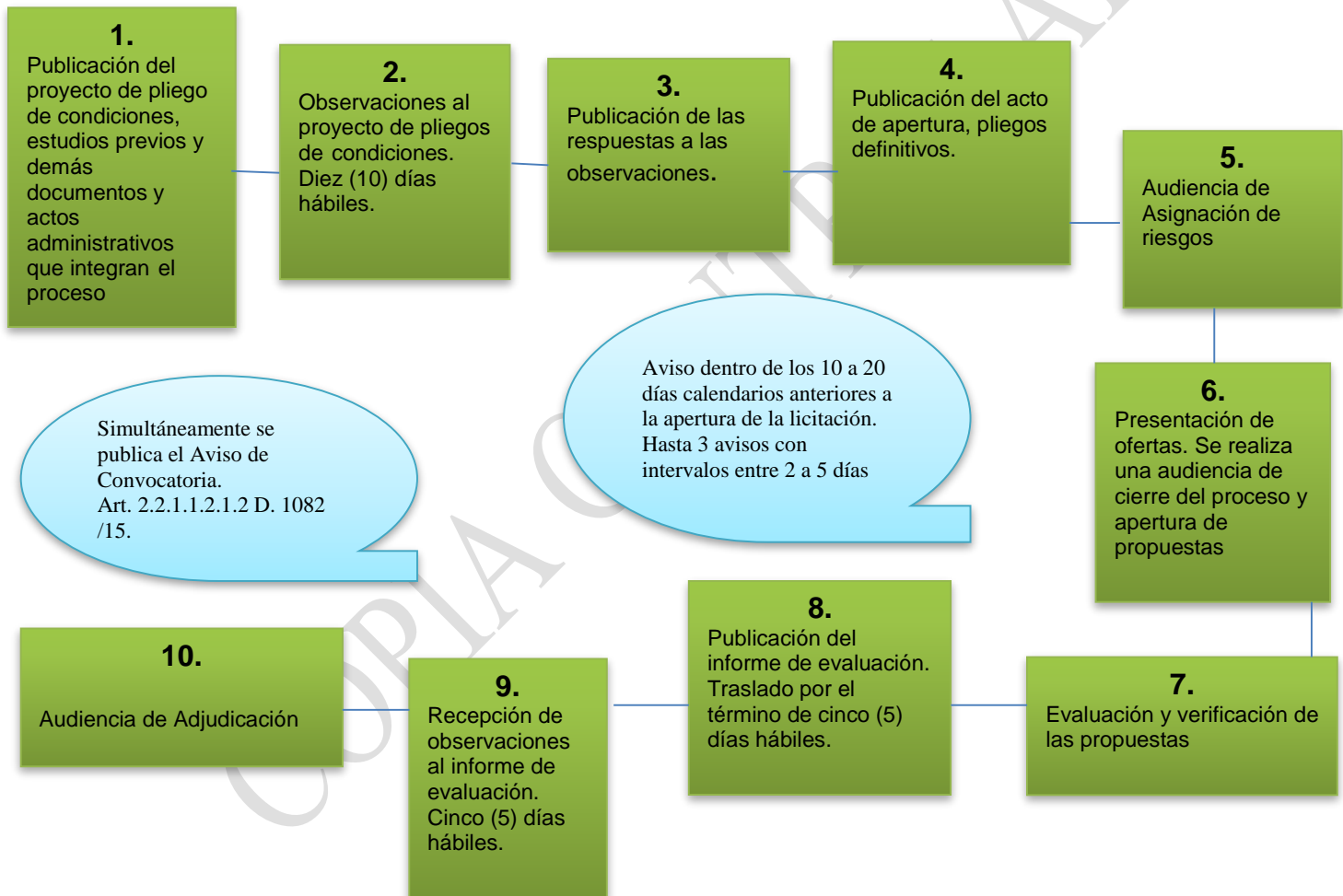
### 2.1.2.1. MODALIDADES DE SELECCIÓN

#### LICITACION PÚBLICA

**1. Estructura del proceso de licitación pública.** 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, el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes reglas:

Una vez recibidos o entregados los estudios previos, el CDP, las licencias y permisos (cuando aplique), por parte de las oficinas interesadas en la celebración de los contratos, el Ordenador del Gasto iniciará el proceso tendiente a la selección del contratista, para lo cual se adelantarán las siguientes actividades:

## ESTRUCTURA DEL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA



 <b>INCIVA</b> <i>Patrimonio vital</i>	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 22 de 99</b>

## 2. ASPECTOS RELEVANTES EN EL PROCESO DE LICITACION

**Avisos:** Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en diarios de amplia circulación en el territorio de jurisdicción de la entidad, o a falta de estos, en otros medios de comunicación social que posean la misma difusión.

En defecto de dichos medios de comunicación, en los pequeños poblados de acuerdo con los criterios que disponga el reglamento se leerán por bando y se fijarán por avisos en los principales lugares públicos por el término de siete (7) días calendario, entre los cuales deberán incluir uno de los días de mercado en la respectiva población<sup>7</sup>.


Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva 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<sup>3</sup>.

**Modificación de los pliegos de condiciones:** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA,, puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas hasta tres (3) días antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

**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, **se** puede utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

<sup>7</sup> Artículo 23 del Decreto 1082 de 2015.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 23 de 99</b>

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

Conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica. Dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones 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 subasta inversa para la conformación dinámica de 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.

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

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

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

**Audiencias en la licitación:** En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y 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.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 24 de 99</b>

En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

La entidad estatal 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 en los mismos y las siguientes consideraciones:

1. 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.
2. La entidad estatal 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<sup>8</sup>.
3. 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.
4. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el Secop con antelación.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

---

<sup>8</sup> Artículo 39 del Decreto 1082 de 2015.

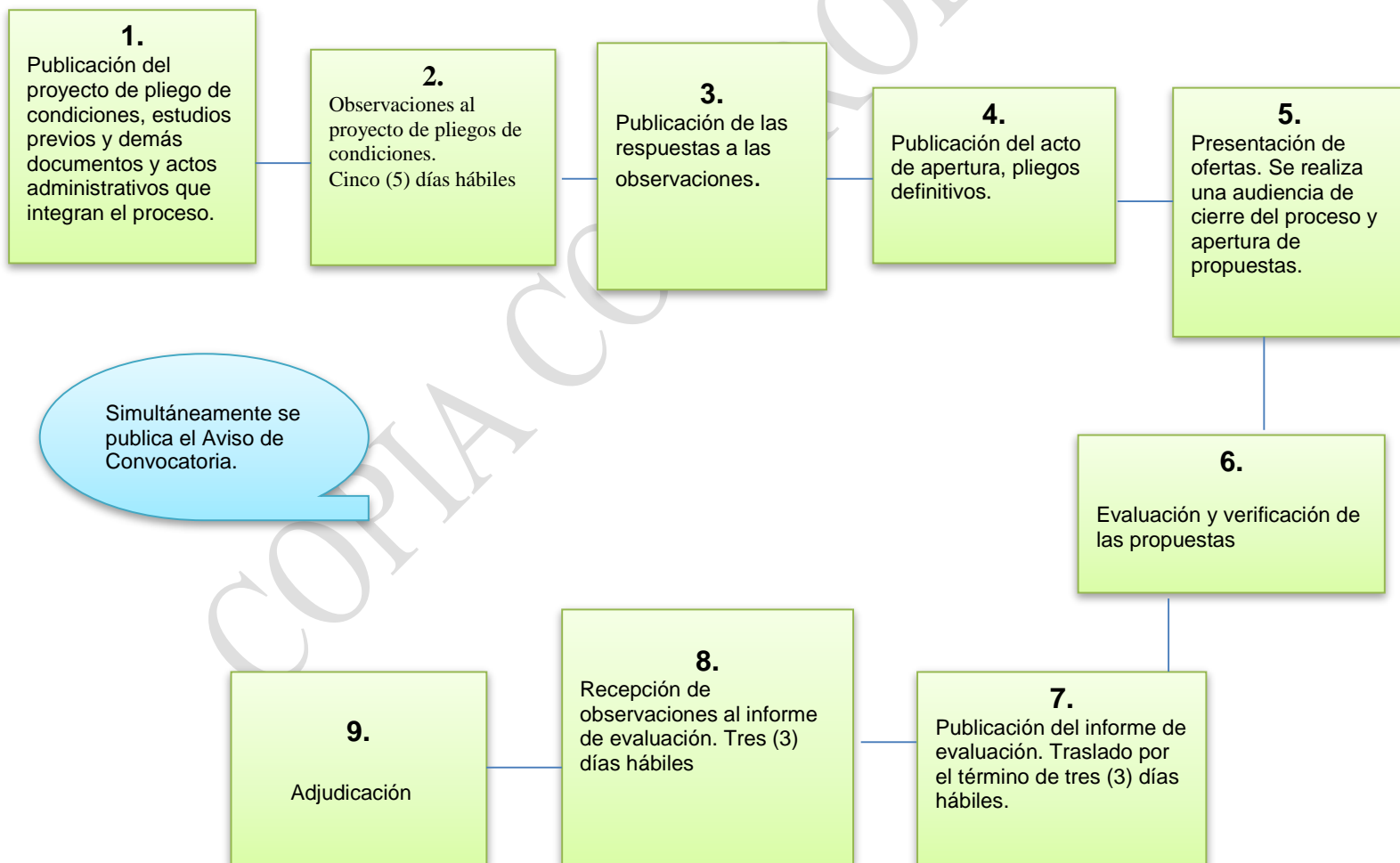



## SELECCIÓN ABREVIADA:

### 1. ESTRUCTURA GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA:

Corresponde a la modalidad de selección abreviada, aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía y la destinación del bien, obra, servicio, pueden adelantarse en forma simplificada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Adicional a la modalidad de selección abreviada, deberán tenerse en cuenta las causales y los procedimientos que correspondan de acuerdo a la clase de bienes y servicios a adquirir.

### ESTRUCTURA GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA:



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 26 de 99</b>

## **Disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:**

**Pliegos de condiciones**<sup>9</sup>. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se debe indicar:

1. 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.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.


## **Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa:**

**Procedimiento para la subasta inversa**<sup>10</sup>. 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:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) La fecha y hora de inicio de la subasta; b) La periodicidad de los lances; y c) El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. 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.
3. La entidad estatal 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.

<sup>9</sup> Artículo 41 del Decreto 1082 de 2015.


<sup>10</sup> Artículo 40 del Decreto 1082 de 2015

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 27 de 99</b>

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal 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
6. 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.
7. 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.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. 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 del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, estructurará la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 28 de 99</b>

**Subasta inversa electrónica o presencial.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

**Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, reiniciará la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

**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<sup>11</sup>:** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, como entidad del nivel descentralizado no está obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero está facultada para hacerlo en virtud de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

<sup>11</sup> Artículos 46 al 49 del Decreto 1082 de 2015.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 29 de 99</b>

## **Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos<sup>12</sup>:**

Además de lo previsto en el Decreto número 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:

**Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

### **Requisitos para actuar como comisionista de entidad estatal.**

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA seleccionará al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA publicará el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el Secop.

<sup>12</sup> Artículos 50 y 58 del Decreto 1082 de 2015


Para celebrar el contrato de comisión, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA acreditará que cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual haga la negociación.

Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, entidad comitente la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA y el comitente vendedor constituirán a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA designará un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que ésta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 31 de 99</b>

**Contratación de Menor Cuantía:** Además de las normas generales establecidas en el presente manual, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. 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.
2. Si la entidad estatal 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 estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. 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.
4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

#### **Otros causales de selección abreviada**

**Contratos de prestación de servicios de salud.** La entidad estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

**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,<sup>13</sup> 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.

---

<sup>13</sup> Contraloría Departamental del Huila.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 32 de 99</b>

**Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.** La entidad estatal debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 2.2.1.2.1.2.11 a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en las bolsas de productos. La entidad estatal puede adquirir tales productos fuera de bolsa si lo hace en mejores condiciones. En este caso la entidad estatal debe expresar en los documentos del proceso esta situación.

**Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado.** Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, sus filiales y las empresas en las cuales el Estado tenga más del cincuenta por ciento (50%) del capital social que no se encuentren en situación de competencia, deben utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para los contratos que tengan como objeto su actividad comercial e industrial, salvo para los contratos de obra pública, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública para los cuales se aplicará la modalidad que corresponda.

**Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.** Las entidades estatales que tengan a su cargo la ejecución de los programas a los que se refiere el literal h) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 deben aplicar el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía.

**Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.** Las entidades estatales que adquieren bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía para las siguientes categorías:

1. Materiales explosivos y pirotécnicos, materias primas para su fabricación y accesorios para su empleo.
2. Paracaídas y equipos de salto para unidades aerotransportadas, incluidos los equipos y partes necesarios para su mantenimiento.
3. Los equipos de buceo y de voladuras submarinas, sus repuestos y accesorios.
4. Los elementos necesarios para mantener el orden y la seguridad en los establecimientos de reclusión nacional del sistema penitenciario y carcelario colombiano, tales como sistemas de seguridad, armas y equipos incluyendo máquinas de rayos X, arcos detectores de metales, detectores manuales de metales, visores nocturnos y demás.
5. Los bienes y servicios requeridos por la Registraduría Nacional del Estado Civil para adelantar el proceso de modernización de la cedula, identificación ciudadana, los requeridos por las entidades estatales para acceder a los sistemas



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 33 de 99</b>

de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil y los requeridos para las elecciones populares.

6. La alimentación del personal de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que comprende las raciones de campaña, el abastecimiento de las unidades en operaciones, en áreas de instrucción y entrenamiento, cuarteles, guarniciones militares, escuelas de formación militar y policial y cualquier tipo de instalación militar o policial; incluyendo su adquisición, suministro, transporte, almacenamiento, manipulación y transformación, por cualquier medio económico, técnico y/o jurídico.

7. Elementos necesarios para la dotación de vestuario o equipo individual o colectivo de la Fuerza Pública.

8. Medicamentos e insumos médicos-quirúrgicos de estrecho margen terapéutico, para enfermedades de alto costo.

9. La prestación de servicios médicos asistenciales y prioritarios para enfermedades de alto costo.

10. Equipos de hospitales militares y establecimientos de sanidad del sistema de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, equipos de sanidad de campaña y equipos militares de campaña destinados a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares.

11. El diseño, adquisición, construcción, adecuación, instalación y mantenimiento de sistemas de tratamiento y suministro de agua potable, plantas de agua residual y de desechos sólidos que requieran las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.


12. Los bienes y servicios que sean adquiridos con cargo a las partidas fijas o asimiladas de las unidades militares y a las partidas presupuestales asignadas en los rubros de apoyo de operaciones militares y policiales y comicios electorales.

13. Adquisición, adecuación de las instalaciones de la Rama Judicial, del Ministerio Público y excepcionalmente de la Unidad Nacional de protección, que se requieran por motivos de seguida, en razón de riesgos previamente calificados por la autoridad competente.

14. Adquisición de vehículos para blindar, repuestos para automotores, equipos de seguridad, motocicletas, sistemas de comunicaciones, equipos de rayos X de detección de armas, de explosivos plásticos, de gases y de correspondencia, para la seguridad y protección de los servidores y ex servidores de la Rama Judicial del Ministerio Público.

15. El mantenimiento de los bienes y servicios señalados en el presente artículo, así como las consultorías que para la adquisición o mantenimiento de los mismos se requieran, incluyendo las interventorías necesarias para la ejecución de los respectivos contratos.

16. Bienes y servicios requeridos directamente para la implementación y ejecución del Sistema Integrado de Emergencia y Seguridad (SIES) y sus

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 34 de 99</b>

Subsistemas.

17. Los contratos celebrados por la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requieren reserva.

18. Los contratos celebrados por el Instituto Nacional de Vías (Invías) para el desarrollo del Programa de Seguridad de Carreteras, siempre que la adquisición de bienes, obras o servicios se haga con recursos que administra con destinación específica para el sector defensa.

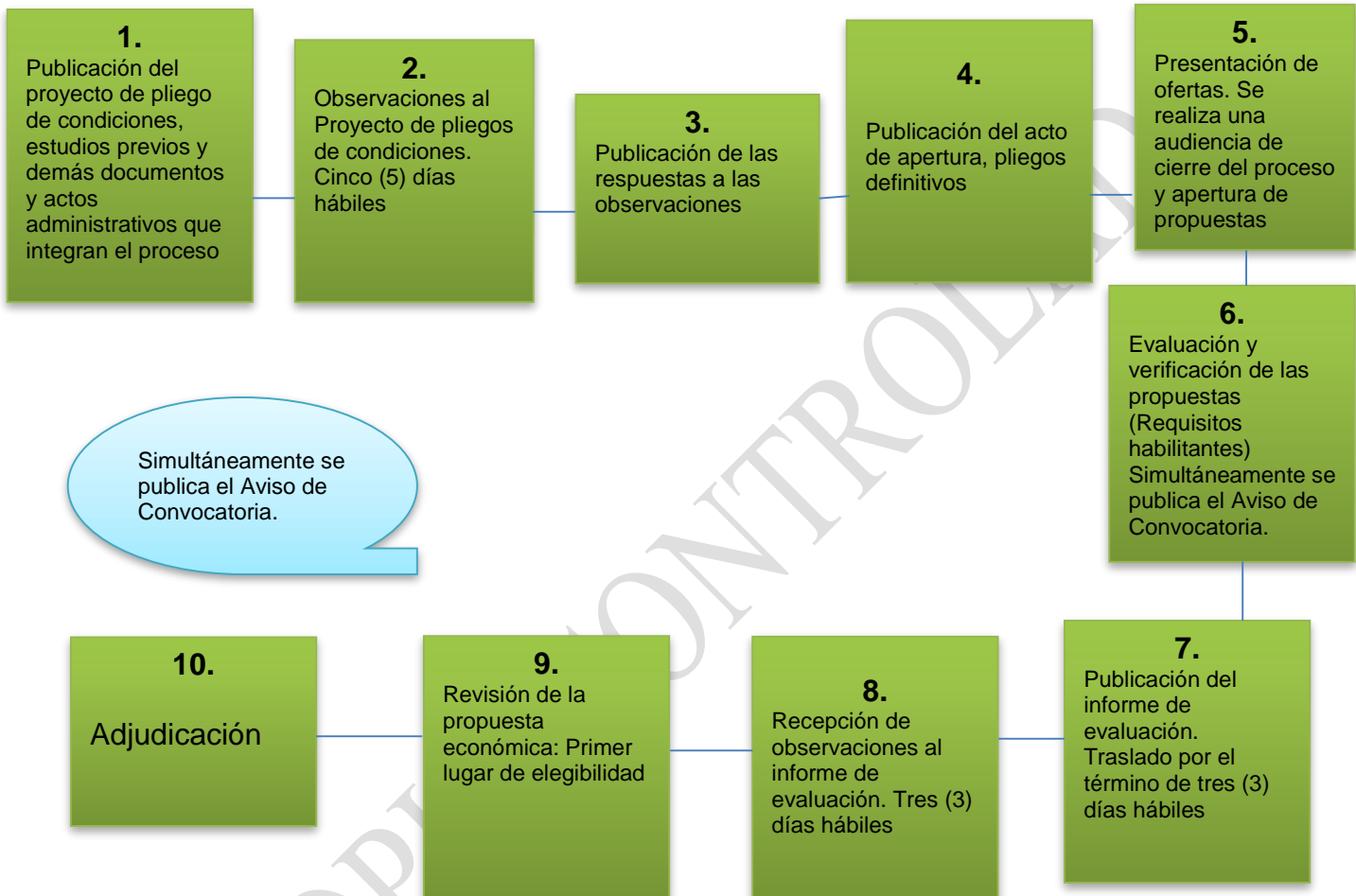
Cuando los bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional sean Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las entidades estatales deben utilizar la subasta inversa, el Acuerdo Marco de Precios o la bolsa de productos.


### **CONCURSO DE MÉRITOS**

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, seleccionará sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

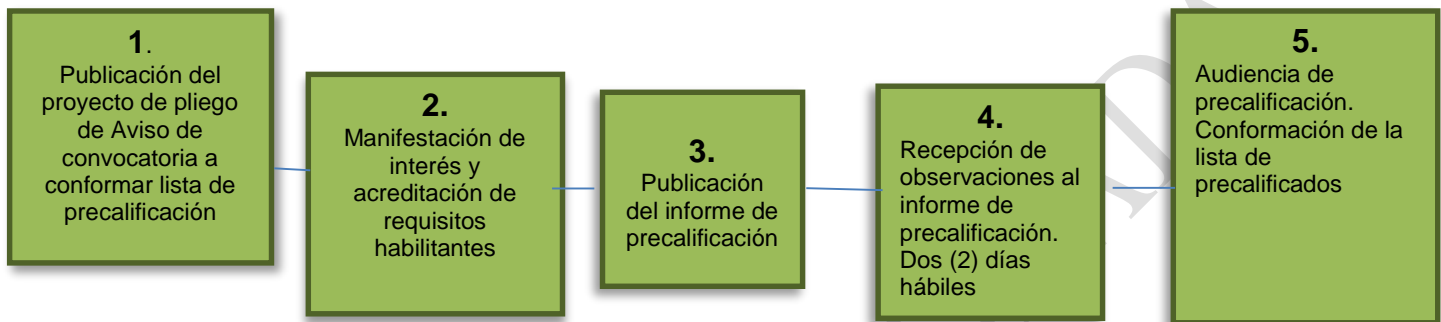
El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicioneen o sustituyan.

## ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MERITOS



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 36 de 99</b>

## ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MERITOS CUANDO SE HACE CON PRECALIFICACIÓN



Además de las reglas generales previstas en la ley y sus normas reglamentarias y en el presente manual, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA –INCIVA, en los pliegos de condiciones indicará la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, 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<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> Contraloría Departamental del Huila.


4. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, 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 ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
5. Si EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, 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 EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA –INCIVA y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
6. Si EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA –INCIV 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, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

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

Si EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el Secop que tendrá la siguiente información:

---

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 38 de 99</b>

1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
2. 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.
3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
4. El tipo de sorteo que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA 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.
5. El cronograma de la precalificación.

**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 estatal debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La entidad estatal debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el Secop por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

**Audiencia de precalificación.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA efectuará una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo.<sup>15</sup> 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

---

<sup>15</sup> Contraloría Departamental del Huila.

acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

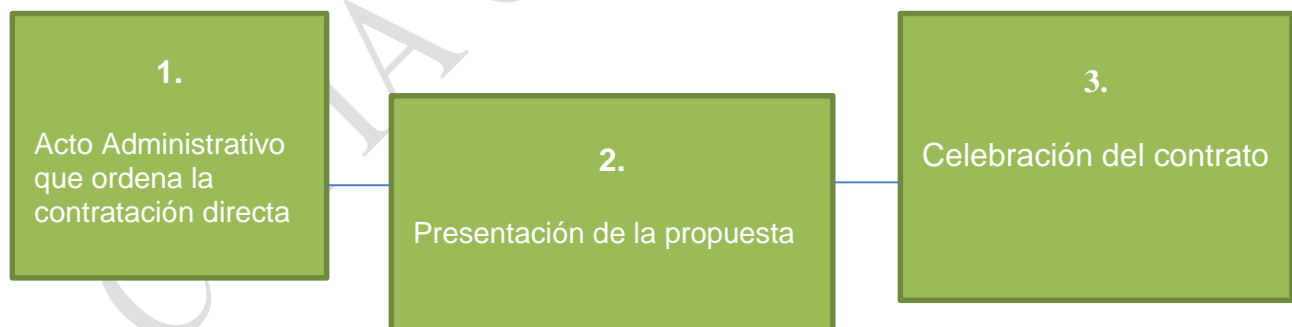
Si EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.


La conformación de la lista de precalificados no obliga a EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA a abrir el proceso de contratación.

### **CONTRATACIÓN DIRECTA:**

Es una modalidad de contratación excepcional, por lo que su aplicación es de carácter restrictivo. La ley de Contratación Pública en Colombia, prevé de manera taxativa los siguientes eventos en los cuales es procedente esta modalidad de contratación.

### **ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 40 de 99</b>

## **CAUSALES DE CONTRATACION DIRECTA**

**1. URGENCIA MANIFIESTA:** La Ley 80 de 1993, autoriza al jefe o representante legal de la entidad estatal para hacer la declaración de urgencia, con el carácter de "manifiesta", cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la imperiosa necesidad de impedir la paralización de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir del procedimiento de licitación o concurso públicos que es el que ordinariamente rige cuando se trata de escoger al contratista, de manera que pueda hacerlo directamente y de manera inmediata, aunque sin prescindir del cumplimiento del deber de selección objetiva.

**2. CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS.**

**3. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO:** Cuando no exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

**4. 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 del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

**5. CONTRATOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS:** Para este efecto, se tendrá en cuenta la definición que de las mismas se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

**6. LOS CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO CELEBRADOS POR LAS ENTIDADES TERRITORIALES** según los requisitos previstos en la Ley 1150 de 2007.

**7. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.**




EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA 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. En este caso, no es necesario que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

**8. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual debe seguir las siguientes reglas:

1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
3. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 42 de 99</b>

avalúo de que trata el numeral 1 anterior<sup>16</sup>.

**9. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal 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.

**10. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SECTOR DEFENSA, LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN QUE NECESITEN RESERVA PARA SU ADQUISICIÓN.** Las entidades estatales no están obligadas a publicar los documentos del proceso para adquirir bienes y servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que requieren reserva. En estos procesos de contratación la adquisición debe hacerse en condiciones de mercado sin que sea necesario recibir varias ofertas.

Los siguientes bienes, obras y servicios requieren reserva para su adquisición:


1. Armas, sistemas de armamento y sus repuestos, municiones, elementos para la instrucción de las mismas, manejo, incluyendo los elementos contra motines, torpedos y minas, herramientas y equipos para pruebas y mantenimiento de estos y estas.
2. Equipos optrónicos y de visión nocturna, sus accesorios, repuestos e implementos necesarios para su funcionamiento.
3. Redes, sistemas de información y comunicaciones, incluyendo hardware y software, servicios y accesorios, infraestructura para la ciberdefensa y ciberseguridad informática y física, incluyendo la consultoría, el diseño, las

<sup>16</sup> Contraloría Departamental del Huila.


	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 43 de 99</b>

metodologías de análisis, implementación y configuración, requeridos para el Sector Defensa y la Dirección Nacional de Inteligencia.

4. Naves, artefactos navales y fluviales, y aeronaves, y cualquier otro equipo para el transporte aéreo, marítimo o fluvial requerido para la defensa nacional, así como sus accesorios, repuestos, elementos de su operación y funcionamiento, combustible y lubricantes.
5. Vehículos militares y policiales de transporte terrestre, marítimo, fluvial y aéreo con sus accesorios repuestos, combustibles, lubricantes y grasas, necesarios para el transporte de personal y material del Sector Defensa, de la Dirección Nacional de Inteligencia.
6. Servicios de transporte especializado que requieren reserva para garantizar la vida y la integridad de personas protegidas por la Unidad Nacional de Protección.
7. Material blindado y la adquisición de vehículos para blindar para el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que requieren reserva.
8. Equipos de detección aérea, de superficie y submarinas, sus repuestos y accesorios, equipos de sintonía y calibración para el Sector Defensa.
9. Los bienes, obras y servicios relacionados con la señalización y las ayudas de navegación aérea, marítima y fluvial, con sus accesorios, repuestos y demás insumos para su operación, información técnica tendiente a proteger y salvaguardar los límites y fronteras y garantizar la soberanía, la integridad del territorio nacional y el orden constitucional, así como las compras y los contratos relacionados con proyectos de ciencia y tecnología destinados a establecer la conformación física y morfológica del territorio nacional para su defensa.
10. Los bienes, obras y servicios que tengan por finalidad garantizar la vida e integridad del Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas de la República.
11. Los bienes y servicios para la administración, conservación, clasificación, ordenación, guarda y sistematización de los archivos generales como de inteligencia que hacen parte del Departamento Administrativo de Seguridad en supresión y de la Dirección Nacional de Inteligencia.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 44 de 99</b>

12. Los bienes y servicios que por razón de su especificación técnica permiten mantener líneas logísticas estandarizadas con equipamiento existente de la Fuerza Pública, sin consideración de marcas u origen.
13. Equipo y vestuario con funcionalidades orientadas a la protección personal, balística, nuclear, biológica o química y textiles con acabados funcionales especiales para la confección de vestuario.
14. Las obras públicas que tengan relación directa con la defensa y seguridad nacional, inteligencia y contrainteligencia, la seguridad de las instalaciones, la integridad del personal y de las operaciones de la Fuerza Pública y de la Dirección Nacional de Inteligencia, así como las consultorías e interventorías relacionadas con las mismas.
15. Los bienes, obras y servicios relacionados con la capacitación, instrucción y entrenamiento del personal de la Fuerza Pública, de la Unidad Nacional de Protección y de la Dirección Nacional de Inteligencia, así como para el diseño de estrategias relacionadas con la defensa, la seguridad nacional, inteligencia y contrainteligencia.
16. Los bienes, obras y servicios derivados de la compensación a cargo de países y proveedores de los bienes y servicios previstos en el artículo 65 y en el presente artículo. Estos bienes y servicios deben ser adquiridos a través de convenios de cooperación industrial y social, llamados offset, que tienen como propósito incentivar la transferencia de tecnología tanto al sector público como al sector real, así como favorecer el desarrollo industrial y social del país.
17. Los bienes, obras y servicios para garantizar la defensa y seguridad de la infraestructura petrolera, minera, energética, vial, de comunicaciones y para la erradicación de cultivos ilícitos, incluyendo la dotación de las unidades militares comprometidas en esta tarea y los equipos, elementos y servicios necesarios para garantizar su permanencia y operación en las áreas objeto de protección.
18. Los servicios de mantenimiento de los bienes, obras y servicios señalados en el presente artículo y las interventorías necesarias para la ejecución de los respectivos contratos.
19. Los equipos de inteligencia, los estudios de confiabilidad y credibilidad para personal de inteligencia y la consultoría e interventoría en materia de inteligencia.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 45 de 99</b>

20. Los bienes y servicios enumerados en el presente artículo contratados con personas extranjeras de derecho público, o con proveedores autorizados por estas.

### **GENERALIDADES A TENER EN CUENTA EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA:**

**Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA , señalará en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. 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), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

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.

Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes procesos de contratación no son públicos: a) La contratación de empréstitos; b) Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, y c) Los contratos a los que se refiere el numeral 17 del artículo 2.2.1.2.1.2.26 y el artículo 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 de 2015.

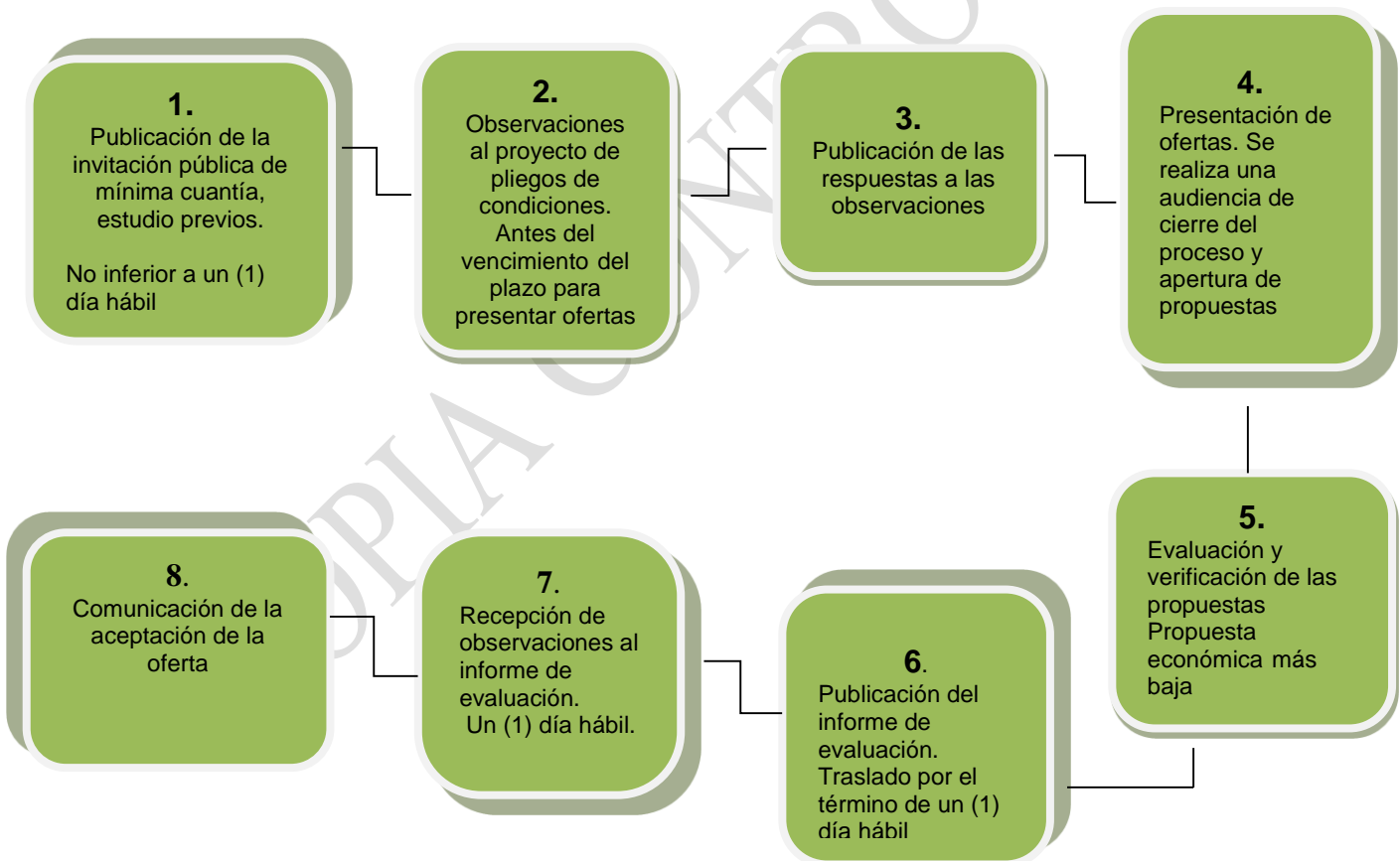
**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.


### MÍNIMA CUANTÍA:

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

Este procedimiento no se aplica, cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

### ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 47 de 99</b>

**Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA elaborará estudios previos que contendrán lo siguiente:

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


**Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía del EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA , independientemente de su objeto:

1. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA 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 anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas<sup>17</sup>.
2. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. 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 por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA

---

<sup>17</sup> Contraloría Departamental del Huila.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 48 de 99</b>

antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.


8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía.**

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA aplicará las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) La forma de pago; c) El lugar de entrega; d) El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) La forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) La disponibilidad presupuestal.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 49 de 99</b>

2. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
3. En caso de empate, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

**Garantías.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

COPIA CONTROLADA

	MANUAL DE CONTRATACION	VERSION : 05	
		FECHA : ABRIL 29 DE 2016	Página 50 de 99

### 2.1.3. ETAPA - CONTRACTUAL:

Esta etapa comprende las siguientes actividades

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaborar la minuta del contrato	Asesor Jurídico
2	Suscribir y legalizar el contrato	Contratista
3	Realizar el registro presupuestal	Subdirector Administrativo y Financiero
4	Designar el supervisor del contrato	Director
5	Publicación del contrato	Asesor Jurídico


#### 2.1.3.1. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

Es cierto que la Resolución de Adjudicación expresa la voluntad de la Entidad de aceptar la propuesta considerada más conveniente para la Entidad y según la teoría de las obligaciones se tendría prácticamente perfeccionado el Contrato, sin embargo la Contratación Estatal requiere el cumplimiento de requisitos para perfeccionar el Contrato y poder continuar con su Ejecución.

Se procede entonces a elaborar la minuta del Contrato y tramitar su firma por parte del Director del INCIVA y el proponente seleccionado una vez se cuente con toda la documentación requerida según la modalidad del contrato.

Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá legalizarlo, es decir el pago de las estampillas correspondientes y la constitución de las garantías y la aprobación de las mismas (si es del caso), y el pago de los derechos de publicación (de ser del caso). Se remite al Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera para que el funcionario encargado de presupuesto realice el correspondiente Registro Presupuestal.

**Cláusula de Indemnidad:** En todos los contratos se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener al INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 51 de 99</b>

**Acreditar pago de aportes parafiscales y seguridad social.** El contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. De igual manera, este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente<sup>18</sup>.

**De los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el Cronograma de cada proceso, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA señalará el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

### **2.1.3.2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez surtidos todos trámites descritos anteriormente y suscrito el respectivo Contrato, debe iniciar la ejecución del mismo. El Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, exige que, con la aprobación de la póliza de garantía, previamente elevado por escrito el acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones y suscrito por las partes, junto con la existencia del Registro Presupuestal, se da inicio a la Ejecución del Contrato, con la remisión del contrato al interventor dicho documento representa el acto que define con exactitud el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones consagradas en el Contrato. Si se ha pactado en el Contrato un anticipo o un pago anticipado, es necesario recordar que su valor en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo Contrato.

### **2.1.3.3. PROCEDIMIENTO PARA ADICIÓN, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando en la Ejecución del Contrato se requiera Adición del Valor, Modificación o Prórroga del Plazo, el Interventor o Supervisor a cuyo cargo se encuentra la Ejecución del Contrato, debe enviar al Director del INCIVA, la respectiva solicitud debidamente justificada con las razones en virtud de las cuales debe modificarse,

<sup>18</sup> Contraloría Departamental del Huila.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 52 de 99</b>

adicionarse o prorrogarse el Contrato, acompañada de la solicitud que para tal fin formule el Contratista; el Director del INCIVA se pronunciará sobre la conveniencia o no de la misma y si es del caso se procede a la elaboración de los Adicionales u Otro sí correspondientes.

**Manejo del Anticipo:** Para el caso de los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública, el contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Entidad Estatal debe entregar el valor del anticipo.

Los recursos entregados por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta para conformar el patrimonio autónomo. En consecuencia, los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA establecerá los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.

En este caso, la sociedad fiduciaria debe pagar a los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

Para determinar el valor histórico actualizado a que se refiere el artículo 4°, numeral 8 de la Ley 80 de 1993, se aplicará a la suma debida por cada año de mora el incremento del índice de precios al consumidor entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior. En el evento que no haya transcurrido un año completo o se trate de fracciones de año, la actualización se hará en proporción a los días transcurridos.

## **2.1.4. ETAPA POST - CONTRACTUAL**

### **2.1.4.1. 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

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 53 de 99</b>

contractual. <sup>19</sup>Función de la liquidación es la de establecer el estado de cuentas luego de finalizada su vigencia, es decir la relación histórica de la Ejecución del Contrato, y constituye un momento contractual para prevenir conflictos futuros y resolver discrepancias surgidas de su ejecución entre las partes; al poder pactar en el Acta de Liquidación, reconocimientos o compensaciones a que haya lugar para que las partes puedan declararse a paz y salvo.

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

### **El Acta de Liquidación debe contener:**

#### **La relación histórica de la ejecución del Contrato.**

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

#### **Reconocimientos y compensaciones.**

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

#### **2.1.4.2. CONTRATOS QUE SE DEBEN LIQUIDAR**

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, deben liquidarse los Contratos de Tracto sucesivo, los Contratos cuya ejecución se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran:

Los Contratos Terminados por Mutuo Acuerdo de conformidad con lo estipulado en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 Inciso 1°. Los Contratos en los cuales se haya declarado su Caducidad. Los Contratos en los que se haya proferido el Acto de Terminación unilateral.

No requieren ser liquidados los Contratos de Ejecución instantánea, ni los contratos

---

<sup>19</sup> Contraloría Departamental del Huila.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 54 de 99</b>

de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo estatuido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifico el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Como lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes,<sup>20</sup> o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo.

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

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


**Obligaciones posteriores a la liquidación**<sup>10</sup> acá pie de pag<sup>10</sup> (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, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

## 2.2. INTERVENTORÍA

### 2.2.1. OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

Se entenderá por interventoría el servicio prestado a la entidad contratante por una

<sup>20</sup> Contraloría Departamental del Huila.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 55 de 99</b>

persona natural o jurídica, idónea o calificada para supervisar, asesorar, controlar, solicitar, exigir, colaborar, conciliar, absolver, prevenir, verificar y aprobar, el cumplimiento de los términos del contrato durante las etapas de ejecución, desarrollo y liquidación del mismo.

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

### **2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA INTERVENTORÍA:**

La interventoría debe ser consecuente en sus objetivos principales:

**Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación del objeto del contrato o convenio, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado en el mismo.


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

**Exigir:** En la medida que la función de la interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas. Adquiere la obligación de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas en el caso de los contratos para garantizar el cumplimiento.

**Colaborar:** La interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El interventor, en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o la pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

**Absolver:** La interventoría en virtud del principio de intermediación, actúa como



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 56 de 99</b>

instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos o convenios, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA no puede desatender el desarrollo del servicio.

**Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir errores, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o convenio del incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato en la fase de recopilación y análisis de la información existente o en las fases anteriores.


**Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados en el contrato o convenio deben cumplir mediante el control de verificación de la ejecución del desarrollo del objeto del contrato o convenio.

Representar a EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA frente al contratista, velando estrictamente por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, económicas, administrativas y legales estipuladas en el contrato o convenio suscrito por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA y el Contratista, y coordinar las relaciones de la interventoría entre si y aquellas con el supervisor del contratista y de terceras personas o entidades.

Suscribir el acta de iniciación de los trabajos, en los casos en que sea necesario siempre que se encuentre estipulado en el contrato. Esta clase de actas se estipulan usualmente en los contratos de obra, pero ello no impide que se apliquen a cualquier tipo de contratos o convenios, con el fin de formalizar el inicio de las labores, indicando las fechas de iniciación y terminación, el valor del contrato o convenio, entre otras consideraciones. La finalidad de esta acta es que a partir de su suscripción se empiece a contar el término de ejecución del contrato o convenio, especialmente en aquellos acuerdos cuya ejecución se ha postergado en el tiempo.

Facilitar y administrar los recursos de personal, equipo, implementación y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría; verificando la entrega de los bienes contratados y suscribiendo el acta de entrega / recibo en unión con el funcionario delegado de bienes.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 57 de 99</b>

Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones laborales en materia salarial y seguridad social. Se debe revisar y exigir al contratista el cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se de cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, y cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia del incumplimiento, por cuatro (4) meses, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. Por lo tanto, corresponde al interventor verificar el cumplimiento de estas normas.

Avisar oportunamente por escrito al ordenador del gasto cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.

Recomendar que se hagan efectivas las sanciones previstas en el contrato cuando exista mora o incumplimiento en la ejecución del mismo, para lo cual debe remitir al ordenador del gasto, los documentos que soporten las eventualidades mencionadas.

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

**2.2.4. FUNCIONES DENTRO DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO. EN LA SUSCRIPCIÓN.**


Legalizado el contrato, el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera remitirá al interventor o supervisor, el oficio de comunicación de interventoría, con todos los datos relevantes del contrato.

En ésta etapa el interventor o supervisor deberán:

Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas.

Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.

Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y remitir el

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 58 de 99</b>

original del acta a la Oficina Administrativa y Financiera.

Verificar que existan las licencias y permisos necesarios, cuando proceda, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

### **2.2.5. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

En ésta etapa el interventor o supervisor, deberá:

Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.

Informar al Ordenador del Gasto y Jefe Oficina Administrativa y Financiera el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.

Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido.

Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación.


Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.

Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.

Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: **1)** Acta de inicio del contrato (de ser el caso). **2)** Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. **3)** Actas de recibo parcial o final de obra. **4)** Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.

A la finalización del contrato. El interventor o supervisor preparará el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá: Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad,

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 59 de 99</b>

seriedad y cumplimiento.

Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.

Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.

Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.

#### **2.2.6. PROHIBICIONES A LOS INTERVENTORES O SUPERVISORES.**

Ni los Interventores o Supervisores son parte en el contrato, cuya vigilancia y control se les designa, por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

No podrán autorizar cambios en las especificaciones técnicas ni cantidades de obras o de los bienes o servicios contratados, ni adicionar contratos ni prórrogas.

No podrán suspender el contrato, sin previo consentimiento del Ordenador del Gasto.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 60 de 99</b>

## **CAPÍTULO III**

### **GARANTIAS**

#### **3.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación:**

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

1. La presentación de las ofertas;
2. Los contratos y su liquidación; y
3. 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, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

#### **3.2. CLASES DE GARANTÍAS:**


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

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

#### **3.3. ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA SOBRE LAS GARANTÍAS:**

**Indivisibilidad de la garantía.** La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA en los pliegos de condiciones para la Contratación indicará las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:


	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 61 de 99</b>

1. La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual o cada unidad funcional en el caso de las Asociaciones Público-Privadas, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
2. La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente decreto.
3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciera se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito al EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

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

**Cobertura del Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual:** La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 62 de 99</b>

**Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

**Garantía de cumplimiento.** La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA con ocasión de: (i) La no inversión del anticipo; (ii) El uso indebido del anticipo; y (iii) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. **Devolución del pago anticipado.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA de los perjuicios derivados de:

- a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 63 de 99</b>

- c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;
- y
- d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir al EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA no exigirá una garantía para cubrir este Riesgo en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.

**5. Estabilidad y calidad de la obra.** Este amparo cubre a EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

**6. Calidad del servicio.** Este amparo cubre a EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

**7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA en cumplimiento de un contrato.

8. Los demás incumplimientos de obligaciones que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 64 de 99</b>

**Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA exigirá que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

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

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el Proceso de Contratación de un Acuerdo Marco de Precio debe ser de mil (1.000) smmlv.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

Cuando el valor de la oferta o el presupuesto estimado de la contratación sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv se aplicarán las siguientes reglas:

1. Si el valor de la oferta es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor de la oferta.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 65 de 99</b>

2. Si el valor de la oferta es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor de la oferta.


3. Si el valor de la oferta es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor de la oferta.

**Suficiencia de la Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:**

La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA en los pliegos de condiciones o el contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

**Suficiencia de la Garantía de Pago Anticipado.** La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA en los pliegos de condiciones o el contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.


**Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento:** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv, caso en el cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA aplicará las siguientes reglas:

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 66 de 99</b>

1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de smmlv, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.
4. Colombia Compra Eficiente determinará el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.

**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

**Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.** Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA a satisfacción la obra. EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, determinará el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 67 de 99</b>

**Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.


**Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA determinará el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

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

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

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

**Restablecimiento o ampliación de la garantía.** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 68 de 99</b>

CAUCA -INCIVA , el valor de la garantía se reduce, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, solicitara al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

**Efectividad de las garantías.** EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 69 de 99</b>

### **3.4. EXCEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:**


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

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA determinará la necesidad de exigir póliza o no, atendiendo las circunstancias particulares de cada contrato, tales como naturaleza, objeto y forma de pago, lo cual será consignado en los estudios previos.

### **3.5. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA aprobará la garantía siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

La responsabilidad en la aprobación de la póliza de garantía está en cabeza de la Oficina Asesora Jurídica, en donde se verificará el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Contrato y se diligenciará el correspondiente formato implementado en el Sistema de Gestión de Calidad.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 70 de 99</b>

## **CAPITULO IV**

### **MULTAS:**

Tal y como lo estipula el inciso 2º del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.


Para la imposición de la respectiva multa, a efecto de respetar el derecho de audiencia del afectado a que se refiere la norma en cita, la entidad señalará en su manual de contratación el procedimiento mínimo a seguir, en el que en todo caso se precisará el mecanismo que le permitirá al contratista ejercer su derecho de defensa de manera previa a la imposición de la sanción, dejando constancia de todo ello en el acto administrativo de imposición.

En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente”.

Para la imposición de las sanciones pactadas contractualmente o establecidas en la Ley, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA y sus contratistas, actuarán de conformidad con el procedimiento que se señala a continuación, el cual se encuentra ajustado a lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, 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. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 71 de 99</b>

obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;


B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se 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;

C) Hecho lo precedente, 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. 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;

D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su 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. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 72 de 99</b>

## **CAPÍTULO V:**

### **RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES.**

EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, en estricto apego 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 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<sup>21</sup>.

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 EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, 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 vician de nulidad absoluta, además de generar en el contratista una inhabilidad de 5 años a partir de la celebración del contrato.

En igual sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un “interés”,

<sup>21</sup> Corte Constitucional. Sentencia C-489 de 1996. M.P. Antonio Barrera Carbonell. septiembre 26 de 1996.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 73 de 99</b>

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 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 que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, 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.

Poner en conocimiento del superior jerárquico los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.


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 Jurídica.

En el 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, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Cuando haya lugar a un conflicto de intereses o la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento. Ver Circular N. 35 del 15 de enero de 2013.

#### 6.1. En caso inhabilidades e incompatibilidades

1. El Servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate.
2. En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad, se configure en una tercera

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 74 de 99</b>

persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente de su superior jerárquico y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él.

3. En tratándose de procesos contractuales esta verificación deberá hacerse de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna, previa recomendación de quien asume el rol jurídico y previa adjudicación y expedición del registro o compromiso presupuestal.

#### 6.2. En caso de conflicto de intereses

1. El Servidor Público que conozca de un asunto, en quien concurra alguna de las causales establecidas en la Constitución o en la Ley, deberá declararse impedido tan pronto como tenga conocimiento mediante escrito en el cual exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

2. Dicho servidor impedido debe remitir dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al Superior funcional y si no lo tuviere al señor Director del INCIVA. A falta de los anteriores a los entes de control.

3. El Superior funcional o el Señor Director del INCIVA, remitirá en el término de la distancia las diligencias a la oficina Jurídica para el respectivo estudio.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 75 de 99</b>

## **CAPITULO VI**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

La supervisión o interventoría, el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

La función de supervisión o interventoría está regida por los principios que rigen la Contratación Estatal y la Administración Pública.

La Interventoría o supervisión, es obligatoria en todos los contratos estatales y, convierte al Interventor o supervisor en el responsable y le da el carácter de máxima autoridad del contrato, en su ejecución y desarrollo.

Los Ordenadores del Gasto designarán los servidores o contratistas para la supervisión e interventoría en el Plan Anual de Supervisión e Interventoría para la ejecución de los contratos.<sup>22</sup>

Los Coordinadores de Supervisión e Interventoría comunicarán, de acuerdo con lo aprobado por los Ordenadores del Gasto, para cada contrato suscrito en el Municipio de Medellín el supervisor y/o interventor, con el propósito de realizar un permanente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los mismos.

### **FUNDAMENTO LEGAL**


El fundamento legal para el ejercicio de la Interventoría de Contratos se deriva de los artículos 4º, 14 numeral 1º, 26 y 53 de la Ley 80 de 1993<sup>23</sup>.

### **DIFERENCIAS ENTRE INTERVENTOR Y SUPERVISOR**

La interventoría y la supervisión tienen el mismo fin, vigilar y controlar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad; no obstante, técnicamente se denomina interventor, a la persona natural o jurídica contratada mediante contrato de consultoría para ejercer la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato y por el contrario, se denomina supervisor, al funcionario

<sup>22</sup> Manual de contratación Municipio de Medellín 2015.

<sup>23</sup> Ley 80 de 1993

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 76 de 99</b>

encargado por INCIVA para ejercer la labor de vigilancia y control para la correcta ejecución y liquidación del contrato o convenio.

## GRÁFICO COMPARATIVO ENTRE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA



### SUPERVISIÓN

- Seguimiento técnico administrativo, financiero, contable y jurídico.
- Ejercida por la misma Entidad Estatal a través de sus supervisores.
- Es ejercida únicamente por persona natural.
- Se ejerce por la Entidad cuando no requieren conocimientos especializados.
- La supervisión no se puede contratar sino el apoyo al supervisor.



### INTERVENTORÍA

- Seguimiento eminentemente técnico.
- Ejercida por un contratista a través de concurso de méritos, mínima cuantía, menor cuantía o contratación directa.
- Persona natural o jurídica consorcio o unión temporal.
- Cuando se requiere conocimiento especializado o por complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- El interventor siempre es contratista. <sup>24</sup>

## OPORTUNIDAD PARA CONSTITUIR LA INTERVENTORÍA O LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Con el fin de inspeccionar, vigilar, supervisar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del contrato, y tomar las decisiones necesarias para el efecto, en el texto del respectivo contrato se señalará la persona que ejercerá la Interventoría, de acuerdo con lo expresado previamente en los estudios previos.

<sup>24</sup> Fuente: Jorge Hernán Beltrán Pardo (2013). Visión práctica de la reforma legal y la reglamentación del estatuto general de la contratación de la administración pública. Alcaldía Mayor de Bogotá. Bogotá D.C.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 77 de 99</b>

Una vez que el contratista haya cumplido con los requisitos que se exigen para el inicio de la ejecución del contrato, el ordenador del gasto procederá mediante memorando que se proyecta en el Área de Jurídica a comunicar al interventor o supervisor su designación, para lo cual le allegará fotocopia del contrato, de la póliza y demás documentos que se requieran, para que se inicie la ejecución, control y cumplimiento del mismo, acorde con la naturaleza del contrato.


La interventoría o supervisión deberá asegurarse por lo menos desde el inicio de la ejecución del contrato independientemente de su modalidad de selección, cuantía o naturaleza.

## **FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA**

Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

- **Función Técnica:** vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los pliegos de condiciones y en el contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
- **Función Administrativa:** comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar<sup>25</sup>.
- **Función Contable y financiera:** comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
- **Función Jurídica o legal:** comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.
  - Informar de manera oportuna los bienes muebles e inmuebles adquiridos, mediante el procedimiento definido.
- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre los avances de la ejecución

<sup>25</sup> Manual de contratación Municipio de Medellín 2015.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 78 de 99</b>

del contrato.

- Recomendar oportunamente al Ordenador del Gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto<sup>26</sup>.
- Cuando existe modificaciones (adición y/o ampliación) al contrato, solicitar al contratista proceder a la actualización de las garantías.
- Elaborar y gestionar cuando aplique el acta o acto administrativo de liquidación del contrato.
- Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, documentar la materialización de riesgos posteriores a la liquidación del contrato e iniciar los procesos de garantías, según el caso.
- Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la Etapa de Ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.


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

#### **DEBERES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:**

Sin perjuicio de los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, para el debido cumplimiento de las funciones a su cargo, el interventor o supervisor tendrá los siguientes deberes:

- El interventor antes de iniciar su función debe informarse sobre la misión, organización, disposiciones normativas y corporativas de la Entidad, con el fin de utilizar adecuadamente los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente manual que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.
- Adoptar los mecanismos necesarios y ejercer las actividades conducentes a asegurar que se cumpla oportuna y adecuadamente el objeto contractual intervenido.

<sup>26</sup> Manual de contratación Municipio de Medellín 2015.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 79 de 99</b>

- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por la Dirección General o el Subdirector o Jefe de Oficina a cargo del proyecto.
- Ejercer funciones en permanente coordinación con las dependencias responsables del desarrollo de la actividad intervenida.

Conservar y custodiar la documentación e información a la que tenga acceso por razón del ejercicio de su función, y evitar su indebida utilización.


- Atender con la debida diligencia y profesionalismo, la labor que le ha sido encomendada en el contrato, o en el documento que le confiere la función.
- Abstenerse de realizar actos que perturben o puedan perturbar la ejecución contractual, y en general, de los que impliquen abuso o ejercicio indebido de la función.
- Poner en conocimiento de la entidad, los hechos que afecten el logro del objeto contratado, - que observe en ejercicio de sus funciones -, y proponer los correctivos que estime conducentes.
- Ejercer su labor con la imparcialidad y objetividad que le demanda el cumplimiento de las labores encomendadas.
- Poner oportunamente, en conocimiento de la entidad, la concurrencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, o que puedan configurar conflicto de interés.
- Colaborar con las autoridades públicas en el cumplido desempeño de sus funciones, y facilitar el acceso a la información que a ese efecto requieran.
- Ejercer sus funciones con arreglo al principio de la buena fe.

## **FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA**

En ejercicio de la función administrativa de interventoría, el interventor o supervisor está facultado para actuar conforme a lo establecido en la ley, el contrato de interventoría, el documento de designación y el presente manual.

Sin perjuicio de las facultades legalmente conferidas a otras autoridades, compete al interventor:



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 80 de 99</b>

- El interventor tendrá acceso al expediente del contrato y a obtener copia, si así lo desea, de los anexos técnicos, pliegos de condiciones, oferta, aprobación de las garantías, registro presupuesta, planos y de toda la documentación necesaria que repose en la carpeta del contrato.

Impartir instrucciones al contratista, sobre el cumplimiento de sus obligaciones, exigir la información que considere necesaria y formular recomendaciones a la Institución, todo ello, en el ámbito de la relación contractual intervenida. De todas las comunicaciones se dejará constancia escrita, y se remitirá copia a para que repose en el expediente contractual.


Las órdenes e instrucciones impartidas por el interventor en el marco de la ley y el contrato, son de obligatorio cumplimiento para el contratista.

- Sugerir las medidas que estime necesarias para la mejor gestión del contrato y, someterlas a consideración de INCIVA.
- Exigir y obtener de las partes, la información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Informar a la entidad, cuando se presenten situaciones de incumplimiento para que tome las medidas correctivas o sancionatorias necesarias.
- Para el buen desarrollo de las funciones del Interventor, éste tendrá el apoyo y colaboración del personal técnico y profesional de INCIVA cuando se requiera.

### **ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA O LA SUPERVISION.**

El supervisor o interventor debe desplegar una serie de acciones de análisis, verificación y evaluación de las actividades desarrolladas por el contratista, de tal manera que se realicen las obligaciones contractuales en los términos pactados en el contrato.

En virtud de lo anterior la función de interventoría y la supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico:

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 81 de 99</b>

## ACCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO


Solicitar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera para el ejercicio de su función de interventoría, con relación al contrato sobre el cual ejerce al interventoría. Para tal efecto deberá revisar los antecedentes del respectivo contrato (estudios previos, autorizaciones, pliego de condiciones propuestas, planos, diseños, entre otros)

Establecer o diseñar mecanismos ágiles, económicos, eficientes y efectivos de supervisión, que en lo posible no interfieran ni afecten el cumplimiento ni el rendimiento de las obligaciones propias del contratista, ni encarezcan innecesariamente el costo de la supervisión.

Abstenerse de realizar conductas que obstaculicen o dilaten el trabajo a cargo del contratista.

Comprobar que existan los permisos y licencias, necesarios para el desarrollo del objeto contractual y, verificar que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.

- Hacer seguimiento a la comunicación que se surta entre las partes con ocasión del desarrollo del contrato sobre el cual ejerce la interventoría.
- Copiar los documentos producidos o cursados durante el proceso contractual, para conformar el archivo del mismo y mantenerlo a disposición de los interesados.
- Coordinar con las diferentes Subdirecciones y oficinas de la entidad, el desarrollo de los compromisos a cargo de éstas, respecto de la ejecución contractual.
- Velar porque no sobrevenga una onerosidad, por causas imputables a la entidad y, porque en el menor tiempo posible se corrijan las inconsistencias que puedan presentarse; determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias surgidas durante la vigencia del contrato.
- Programar y coordinar reuniones periódicas de común acuerdo con las partes, para analizar el avance del contrato, y documentar su desarrollo.
- Elaborar y presentar, cuando sea necesario los informes de avance y estado del contrato, además de los que, con carácter extraordinario se le requieran.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 82 de 99</b>


- Elaborar acta de entrega y recibo final para aquellos contratos que sean de obra pública y cuando se requiera por estricta necesidad del servicio contratado.
- Para efectos de pago, elaborar la certificación de cumplimiento correspondiente, previa verificación del pago de obligaciones parafiscales y seguridad social.
- Atender los requerimientos formulados por las autoridades o particulares, respecto de las obligaciones a su cargo.

Hacer entrega de los archivos e información relativa al contrato, a la entidad contratante, al término de su labor.

- Llevar a cabo las demás actuaciones necesarias para la correcta administración del contrato.
- Proyectar para la firma de las partes el acta de liquidación.

### **ACCIONES DE CARÁCTER TÉCNICO**

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos, cuando sea del caso, y en general las condiciones técnicas pertinentes para iniciar y desarrollar el contrato, como planos, diseños, estudios, cálculos, y especificaciones y/o calidades técnicas que las partes le soliciten y sugerir la adopción de las medidas necesarias, para corregir los errores y vacíos que se presenten.
- Velar porque el contratista suministre y mantenga el personal ofrecido, con las condiciones y calidades pactadas, y exigir el reemplazo de quienes no las satisfagan, o cuya conducta laboral altere el normal desarrollo del contrato.
- Estudiar y decidir las cuestiones de orden técnico que no impliquen modificación al contrato. En caso de implicarlas, someterán su decisión a aprobación de la entidad contratante.
- Controlar el avance del contrato, con base en el cronograma de ejecución aprobado por la entidad y recomendar los ajustes necesarios.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 83 de 99</b>

- Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra, los equipos, los materiales, bienes, insumos, productos o servicios y ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Verificar, cuando a ello haga lugar, el reintegro a la entidad contratante de los equipos, elementos, y documentos suministrados por ella o adquiridos con cargo al contrato, verificando su estado y cantidad.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes a garantizar, que el desarrollo del objeto contractual y la calidad de sus productos se ajusten a los requerimientos técnicos pertinentes.

Certificar a la finalización del objeto del contrato, si el contratista cumplió o no con todas sus obligaciones, si lo hizo dentro del término pactado, y si el objeto cumple con las especificaciones, calidades y demás condiciones señaladas en el contrato y en los términos de referencia.

#### **ACCIONES DE CARÁCTER FINANCIERO**

- El interventor debe verificar que el contrato cuente con el respectivo registro presupuestal para la tramitación de las órdenes de pago.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos para entrega del anticipo, si lo hay, y constatar su correcta inversión. Para el efecto exigirá la presentación del programa de inversión del anticipo.
- Revisar cada una de las solicitudes del contratista, con relación al contrato y otorgar su visto bueno, si es el caso.
- Realizar controles sobre el adecuado manejo del anticipo implementando entre otros los siguientes:
  - Exigir soportes para verificar la utilización de los recursos
  - Exigir plan de inversión de anticipo
  - Verificar que se aplique la fórmula de amortización de anticipo
  - Velar por devolución de rendimientos financieros del anticipo si estos se produjeron
  - Requerir a entidades bancarias extractos para determinar manejo de anticipo y eventuales rendimientos financieros.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 84 de 99</b>

- Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones, mediante la elaboración de una relación de pagos parciales y finales, requeridos o realizados durante el desarrollo del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, para su control y seguimiento.
- Velar porque el contrato en todo momento tenga los respaldos presupuestales, y controlar permanentemente los saldos de las reservas, a medida que se realicen los pagos correspondientes.
- Solicitar los certificados de reserva, disponibilidad y compromiso cuando estos se requieran.

Comunicar veraz y oportunamente, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.

#### **ACCIONES DE CARÁCTER LEGAL**

- Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidad, especificaciones técnicas y demás términos establecidos por las partes.
- Una vez suscrita el acta de iniciación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría, verificar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato. Así mismo, solicitar las modificaciones que a las mismas se estime pertinentes.
- Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la relación contractual que competen a la entidad contratante, así como las de las facultades excepcionales y mecanismos de apremio, cuando a ello haya lugar. Para ello informará a la entidad, respecto de los incumplimientos parciales, mora en el cumplimiento de obligaciones, incumplimiento total, con el fin de que se hagan efectivas estipulaciones como imposición de multas, penal pecuniaria y/o caducidad del contrato.
- Estudiar los subcontratos propuestos por el contratista y someterlos a la aprobación de la entidad, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con los términos del contrato.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de las adiciones y modificaciones que requiera el contrato objeto de interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 85 de 99</b>

- Velar por el cumplimiento del contratista de todas las obligaciones fiscales y laborales, relacionadas con el contrato. En especial, deberá, verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social y aportes parafiscales.
- Estudiar y analizar, las reclamaciones que presente el contratista a la entidad contratante y recomendar motivadamente, las correspondientes soluciones.
- Suministrar la información necesaria que le sea requerida para la liquidación del contrato y remitir el proyecto de Acta liquidación para la revisión de la entidad.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones hechas a la entidad contratante, en relación con el desarrollo del contrato y advertir a ésta sobre el vencimiento de términos para resolver.
- En general, verificar el cumplimiento por parte del contratista y la entidad contratante de todas las obligaciones contraídas con ocasión del contrato.


### **CONSTANCIA DE LAS ACTUACIONES DEL INTERVENTOR**

Todas las actuaciones del interventor deberán constar por escrito. En los casos excepcionales en que una instrucción suya no pueda ser cursada por escrito, se impartirá verbalmente y se dejará constancia de ello y de las circunstancias que impidieron su formalización oportuna. En todo caso, deberá ser ratificada por escrito dentro de los tres (3) días siguientes de haberse impartido la respectiva instrucción.

### **PROHIBICIONES EN EL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA**

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y los deberes, la entidad se abstendrá de designar como interventores a quienes se encuentren en situación de conflicto de intereses que puedan impedir el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría. Además les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación al objeto contractual.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 86 de 99</b>

- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios, de parte de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar la actuación de las autoridades públicas o el ejercicio de derechos de los particulares, en relación con el contrato objeto de la interventoría.

Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el objeto contratado.

- Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada, obtenida en ejercicio de la interventoría.
- Gestionar indebidamente, a título personal o en representación de terceros (salvo sus derechos), asuntos relativos al contrato objeto de interventoría.
- Decidir sobre modificaciones del contrato en cuanto a plazo, precio, forma de pago, obligaciones, adiciones, supresiones, suspensiones o demás disposiciones contractuales. Dichas decisiones le corresponden a las partes, salvo que el representante legal de la Entidad le haya delegado expresamente la toma de dichas decisiones.

## **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA LABOR DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

El supervisor o interventor, actúan en representación de INCIVA, por lo tanto dicha función debe realizarse con la debida diligencia y cuidado para los lograr la correcta e idónea ejecución de los contratos.

El incumplimiento de las funciones propias de esta actividad ocasionará consecuencias de tipo civil, disciplinario, fiscal o penal, para los funcionarios o para quienes externamente estén ejerciendo dicha labor.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL:** Los supervisores o interventores, responderán pecuniariamente como consecuencia de sus acciones u omisiones, cuando INCIVA sufra algún daño.



	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 87 de 99</b>

- **RESPONSABILIDAD PENAL:** Los interventores o supervisores sean servidores públicos o contratistas, serán responsables penalmente cuando por sus acciones u omisiones en el ejercicio de esta labor se establezca la ocurrencia de alguno de los tipos penales contemplados en los artículos 408, 409 y 410 de la ley 599 de 1999, o alguno de los delitos contra la administración pública.

De conformidad con el Artículo 56 de la Ley 80 de 1993, para efectos penales el interventor se considera como un particular que ejerce funciones públicas en todo lo relacionado con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales, por lo cual está sujeto a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.


- **RESPONSABILIDAD FISCAL:** Los supervisores o interventores, serán responsables fiscalmente cuando por acción u omisión de las obligaciones de supervisión o interventoría, se produzca detrimento del patrimonio público.
- **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:** Los servidores públicos o particulares que desempeñen labores u obligaciones de interventoría, están sometidos a lo establecido en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

## **ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS Y CONVENIOS**

Es responsabilidad del personal de la Institución, asignado para el manejo del archivo de Contratación, de administrar y custodiar toda la documentación generada desde la etapa preparatoria hasta la liquidación del contrato.

Para cumplimiento de la labor anteriormente señalada, el interventor deberá allegar de manera oportuna en original toda la documentación y soportes de ejecución que se hayan generado durante la ejecución del contrato, así como el proyecto de acta de liquidación.

Los documentos originales harán parte del expediente contractual, donde reposaran de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y permanecerán en todo momento en el Área de Jurídica - Contratación, por el término de dos (2) años. En el evento de que el interventor o alguna otra persona o entidad requiera la información se deberá entregar fotocopias, una vez transcurrido el término anteriormente señalado, los expedientes pasaran al Archivo de la

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 88 de 99</b>

Institución conforme a las normas archivísticas y a los procedimientos estipulados en el Sistema de Gestión de INCIVA.

## **CAPITULO VII**

### **MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA**

En el marco de nuestro modelo contractual y como estrategias de control a la contratación por parte de la comunidad, EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA ha definido los siguientes mecanismos de participación ciudadana:


Elaborar y publicar avisos (en el portal Web Institucional) convocando a las organizaciones señaladas en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para que ejerzan vigilancia y control ciudadano; como mecanismo de participación que permite a la ciudadanía interactuar desde sus intereses y solución de problemas planteados en el Plan de Desarrollo 2012-2015 “Vallecaucanos, Hagámoslo Bien!”

## **CAPITULO VIII**

### **REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN**

La vigencia del manual de contratación del INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA será a partir de su publicación. El mismo será adoptado mediante Acto Administrativo suscrito por el señor Director del INCIVA, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogarlo. Será labor de oficina jurídica del INCIVA 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 de la Institución INCIVA en materia contractual, se ajusten a derecho.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará mediante acto administrativo y será publicado a través de la página web de la Institución.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 89 de 99</b>

## **CAPITULO IX**

### **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 Decreto en mención 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.

**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.


**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.

**Adendas:** es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

**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 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.

**Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional:** son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015.

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 90 de 99</b>

**Capacidad Residual o K de Contratación:** es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**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.

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

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

**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.

**Documentos del Proceso son:** (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.

**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.

**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.

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

**Margen Mínimo:** es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 91 de 99</b>

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.

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

Período 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 de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

Proceso de Contratación: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde<sup>27</sup>.

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.

RUP: es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.


Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Smmlv: es el salario mínimo mensual legal vigente.

Adicional a los conceptos definidos en el Decreto 1082 de 2015, a continuación se

<sup>27</sup> Gobernación Departamental de Antioquia

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 92 de 99</b>

definen otros que son de frecuente utilización en el presente manual o dentro de los procesos de contratación que sean adelantados por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA.

**Acta de inicio:** Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades<sup>28</sup>.

**Acta de liquidación:** Es el documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

**Adición:** Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.


**Adjudicación:** Decisión DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA. 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.

**Ampliación:** Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

**Anticipo:** Es una suma de dinero que entrega EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA. al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un

<sup>28</sup> Gobernación Departamental de Antioquia

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 93 de 99</b>

estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

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.

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 INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA., evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

CDP: Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el 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.


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 clausulas 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 INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA.

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

Concurso de Méritos: El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la



 <p><b>INCIVA</b> Patrimonio vital</p>	<p><b>MANUAL DE CONTRATACION</b></p>	<p><b>VERSION : 05</b></p>	
		<p><b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b></p>	<p><b>Página 94 de 99</b></p>

selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 2.

**Consorcio:** 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.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

**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:** Figura Jurídica mediante la cual el Ordenador del Gasto transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.


**Días corrientes o calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

**Días hábiles:** Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

**Ejecución:** Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

**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

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 95 de 99</b>

Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.

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

**Informe de Evaluación:** Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA

**Informe del Interventor o del Supervisor:** Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta al INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

**Interventor:** Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

**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.

**Modalidad de selección:** Es el procedimiento mediante el cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA 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,

 <b>INCIVA</b> <i>Patrimonio vital</i>	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 96 de 99</b>

para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

Otrosí: Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por si solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

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 del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

Plazo: Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

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.

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


Pliego de Condiciones: Acto administrativo de carácter general mediante el cual EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA -INCIVA, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

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 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.

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

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 97 de 99</b>

**Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Pliego de Condiciones.

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

**Resolución 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.

**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.

**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.

**Subasta Inversa:** Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.

**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 naturales o jurídicas 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

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 98 de 99</b>

del objeto contratado.


**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<sup>29</sup>.

**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 Web de la Institución.

### **LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS**

- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 418 de 1997, por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2003, 1106 de 2006 y 1421 de 2010.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1150 de 2007 Reforma a la Ley 80 de 1993.
- 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.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, por el cual se reglamentan la celebración de los

<sup>29</sup> Gobernación Departamental de Antioquia

	<b>MANUAL DE CONTRATACION</b>	<b>VERSION : 05</b>	
		<b>FECHA : ABRIL 29 DE 2016</b>	<b>Página 99 de 99</b>

contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

- Decreto 2150 de 1995, Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 522 de 2003, Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Se firma en la Ciudad de Santiago de Cali a los dos (2) días del mes de mayo de 2016

(Original Firmado)

**JORGE CARLOS FIGUEROA ORTIZ**

**DIRECTOR - INCIVA**

COPIA CONTROLADA