

MANUAL DE CONTRATACIÓN**INDEPORTES ANTIOQUIA****DICIEMBRE, 2018**

INTRODUCCIÓN

El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes Antioquia, con la expedición del presente Manual de Contratación, pretende crear un instrumento práctico para que los actores que intervienen en el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios, cuenten con directrices para optimizar y agilizar las actividades inherentes a las diferentes etapas del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera el Instituto para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

El presente Manual de Contratación es un instrumento jurídico para: (i) establecer la forma como opera la Gestión Contractual de Indeportes Antioquia, e (ii) informar a los partícipes del Sistema de Compra Pública la forma cómo opera la Gestión Contractual de Indeportes Antioquia, lo anterior conforme a los lineamientos constitucionales y legales vigentes en materia de contratación estatal y los parámetros, manuales, guías y documentos estándar fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de los cuales se propende por el estricto cumplimiento de los principios de la función pública

En virtud de lo anterior, Indeportes Antioquia pretende que con el presente manual facilitar el conocimiento, el análisis y la comprensión de las normas que regulan la materia, así como el quehacer y la dinámica de la Instituto en materia contractual, maximizando la aplicación del principio de selección objetiva, así como los postulados de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, planeación, responsabilidad, rendición de cuentas, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad, integridad, transparencia, publicidad, y demás principios contractuales y de la función pública, que deben regir todas las actuaciones administrativas.

De conformidad con lo anterior, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 mediante el cual se establece que 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, Indeportes Antioquia, en desarrollo de esta disposición, presenta el instrumento de Gestión Estratégica mediante el cual busca servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de Indeportes Antioquia

El presente Manual de Contratación da origen a la elaboración, revisión y actualización constante de los procedimientos de contratación y adquisiciones de bienes y servicios, adoptados mediante el Sistema de Gestión de la Calidad

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ALCANCE	6
3.	DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES BÁSICAS.....	6
3.1.	DEFINICIONES	6
3.2.	CONSIDERACIONES BÁSICAS.....	8
3.2.1.	REGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.....	8
3.2.1.1.	Inhabilidades e Incompatibilidades.....	8
3.2.1.2.	Obligación de Reporte de Multas, Sanciones, Inhabilidades y Actividad Contractual.....	8
3.2.1.3.	Prohibiciones.....	9
3.2.1.4.	Conflicto de Intereses.....	9
3.2.2.	COMPETENCIA Y DELEGACIÓN	9
3.2.2.1.	La naturaleza jurídica y su ubicación en la estructura del Estado.....	9
3.2.2.2.	Competencia para dirigir la contratación y celebrar contratos y convenios	9
3.2.2.3.	Delegación contractual	9
4.	ORGANISMOS ASESORES Y DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	10
4.1.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO:.....	10
4.1.1.	Funciones del Comité Interno de Contratación:	10
4.2.	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR:.....	10
4.2.1.	Funciones del Comité Asesor y Evaluador:	11
4.2.1.1.	Designado de la Oficina Asesora Jurídica (Rol Jurídico):	11
4.2.1.2.	Designado por parte del área que requiere el bien, obra pública o servicio (Rol Técnico):	11
4.2.1.3.	Designado de la Subgerencia Administrativa y Financiera (Rol Logístico):	11
5.	ÁREA ENCARGADA Y EL CARGO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	12
6.	CUANTÍAS PARA CONTRATAR DURANTE CADA VIGENCIA FISCAL.....	13
7.	INFORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN INDEPORTES ANTIOQUIA.....	13
8.	DIRECTRICES SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DISMINUCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	13
9.	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	13
9.1.	Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación.....	14
10.	LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA.....	14
11.	EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN DE PROVEEDORES.....	15
12.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL - ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	15
12.1.1	Planeación Contractual.....	16

12.1.2. Determinación y justificación de la necesidad.....	16
12.1.3. Identificación de las modalidades de selección	16
12.1.4. Estudios Previos.....	16
12.1.5. Estudio de Mercado y de Sector.....	17
12.1.6. Determinación de Requisitos Habilitantes.	17
12.1.7. Evaluación del Riesgo.....	17
12.1.8. Disponibilidad Presupuestal:.....	17
12.1.9. Publicidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP.....	18
12.1.10. Aviso de Convocatoria.....	18
12.1.11. Pliegos de Condiciones.....	18
12.1.12. Factores de Desempate.....	18
12.1.13. Deber de selección objetiva.....	18
12.2.1. Suspensión del Plazo de Ejecución del Contrato.....	19
12.2.2. Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo de las Partes.....	19
12.3. ETAPA POSCONTRACTUAL:.....	19
12.3.1. Liquidación.....	19
12.3.2. Liquidación por mutuo acuerdo.....	20
12.3.3. Liquidación unilateral.....	20
12.3.4. Liquidación judicial.....	20
12.3.5. Actividades posteriores a la liquidación de contrato.....	20
13. MODALIDADES DE SELECCIÓN	21
13.1. LICITACIÓN PÚBLICA	21
13.2. SELECCIÓN ABREVIADA.....	21
13.2.1. ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN	21
13.2.1.1. Selección abreviada mediante subasta inversa.....	21
13.2.1.2. Acuerdo marco de precios.....	22
13.2.1.3. Bolsa de productos.....	22
13.3. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.....	23
13.4. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.....	23
13.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN CUYO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO.....	23
13.6. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.....	23
13.7. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIOS QUE SE OFREZCAN EN LAS BOLSAS DE PRODUCTOS LEGALMENTE CONSTITUIDAS.....	23
13.8. ACTOS Y CONTRATOS QUE TENGAN POR OBJETO DIRECTO LAS ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES.....	24
13.9. LOS CONTRATOS DE LAS ENTIDADES, A CUYO CARGO SE ENCUENTRE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS AMENAZADAS.....	24

13.10. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL.....	24
13.11. CONCURSO DE MÉRITOS.....	24
13.11.1. CONCURSO DE MÉRITOS CON PRECALIFICACIÓN.....	25
13.11.2. CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.....	25
13.12. CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.....	25
13.12.1. ADQUISICIÓN DE BIENES A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES.....	25
13.13. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	26
13.13.1. URGENCIA MANIFIESTA.....	26
13.13.2. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.....	26
13.13.3. CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO.....	26
13.13.4. CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.....	26
13.13.5. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO.....	27
13.13.6. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.....	27
13.13.7. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.....	27
13.14. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.....	27
13.14.1. Convenios de asociación celebrados con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.....	27
13.14.2. Convenios de asociación celebrados entre entidades públicas.....	28
15. GARANTÍAS.....	28
15.1. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.....	28
15.2. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.....	29
15.3. RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.....	29
15.4. TRATAMIENTO DE LA GARANTÍA EN LA CESIÓN DEL CONTRATO.....	29
15.5. EXCLUSIONES.....	29
15.6. INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD.....	29
15.7. PATRIMONIO AUTÓNOMO COMO GARANTÍA.....	30
15.8. GARANTÍAS BANCARIAS.....	30
16. TRÁMITE DE PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRA LOS CONTRATISTAS.....	30
17. ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....	30
18. ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.....	30
19. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	31

OBJETIVO

Establecer los lineamientos de la contratación del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA.

1. ALCANCE

Inicia con la planeación contractual y termina con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato o convenio, en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de contratación.

2. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES BÁSICAS

2.1. DEFINICIONES

En materia de contratación los términos técnicos deben ser consultados en la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con fines ilustrativos, se relacionan a continuación, otros términos inherentes a la gestión contractual del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia (INDEPORTES ANTIOQUIA).

Acta de inicio: Es el documento suscrito por el Supervisor y el Contratista, en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato o convenio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Acta de suspensión: Es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato o convenio, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato o convenio, según sea el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato, así como la fecha exacta de la reanudación del mismo.

Acta de reanudación o reinicio: es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.

Acta de liquidación: es el documento suscrito por el representante legal de la entidad, y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución contractual y financiera del contrato o convenio, con sujeción a lo previsto en este manual.

Adjudicación: es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que resultó favorecida, de conformidad a la evaluación efectuada por la entidad.

Adjudicatario: es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.

Adición: modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV. Debe constar Disponibilidad Presupuestal, un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, así como la modificación de las garantías si se pactaron en el contrato o convenio.

Anticipo: valor pactado en los contratos, y que la entidad entrega al contratista en calidad de préstamo, que se destinará única y exclusivamente a las actividades previstas en el plan de inversión del anticipo, para ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

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.

Certificado de disponibilidad presupuestal CDP: Es el documento mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

Cláusula penal: Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones del contratista, o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos del contratista - cedente en un tercero, llamado cesionario, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto de INDEPORTES ANTIOQUIA.

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.

Contrato: acuerdo de voluntades celebrado entre la entidad y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.

Ejecución: es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, o se cumplen las condiciones de inicio, pre previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.

Interventor: es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen. Sin embargo, cuando la entidad lo considere, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

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

Lista corta: Es el documento en el cual la entidad selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos con precalificación.

Modalidad de selección: Es el procedimiento mediante el cual la entidad procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, invitación pública, contratación directa, selección de mínima cuantía). La entidad determinará la modalidad de selección aplicable a cada caso, de acuerdo con los parámetros que establezcan las normas que regulan la contratación estatal.

Multas: son mecanismos de apremio al contratista en busca del cumplimiento de sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardo con los compromisos contractuales asumidos conforme al plazo pactado.

Notificación: Es dar a conocer formalmente el contenido de un acto administrativo particular y concreto al interesado en la decisión.

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

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.

Propuesta u oferta: se entiende por tal la presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, orientada a obtener la adjudicación del mismo.

Prórroga: consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato o convenio. Debe constar en un documento firmado por las partes.

Registro presupuestal de compromiso RPC: es la operación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.

Supervisión: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.

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

Vigencia del Contrato: Es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo de ejecución que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.

2.2. CONSIDERACIONES BÁSICAS

2.2.1. REGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.

2.2.1.1. Inhabilidades e Incompatibilidades.

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con INDEPORTES ANTIOQUIA, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, especialmente las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1474 de 2011), 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En virtud a lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, con relación a las Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas, se establece que para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, INDEPORTES ANTIOQUIA, debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

2.2.1.2. Obligación de Reporte de Multas, Sanciones, Inhabilidades y Actividad Contractual.

La información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual, INDEPORTES ANTIOQUIA, en virtud a lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, a través del funcionario que preside el Comité de Contratación, deberá enviar mensualmente a la Cámara de Comercio respectiva, copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto, se debe verificar el

mecanismo electrónico para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.

2.2.1.3. Prohibiciones.

Los servidores públicos y contratistas de INDEPORTES ANTIOQUIA, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución Política, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002.

2.2.1.4. Conflicto de Intereses.

Todos los servidores públicos de INDEPORTES ANTIOQUIA y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de INDEPORTES ANTIOQUIA y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En consonancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, frente a las Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas, en la etapa de selección, INDEPORTES ANTIOQUIA debe tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previsto en la ley, para lo cual debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

2.2.2. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN

2.2.2.1. La naturaleza jurídica y su ubicación en la estructura del Estado.

El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA es un instituto descentralizado del orden Departamental que fundamenta su accionar con base en lo establecido en la Ley 181 de 1995 y en la Ordenanza 8E de 1996, normativa en la cual se le señala como una de las funciones primordiales la de asesorar en deporte, educación física y recreación a las Entidades y Organizaciones deportivas del Departamento y su misión fundamental es la de servir a las organizaciones deportivas del Departamento a través de los recursos tecnológicos, físicos, humanos y financieros en su propósito de organizar, financiar, investigar, capacitar y fomentar la educación física, la recreación el deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

2.2.2.2. Competencia para dirigir la contratación y celebrar contratos y convenios

Compete al Gerente de la Entidad dirigir y celebrar los contratos o convenios en nombre del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA, de conformidad con lo señalado por el literal f del artículo 17 del Ordenanza 8E de 1996.

2.2.2.3. Delegación contractual

En el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, se encuentra delegada la Ordenación del gasto en los funcionarios del mayor nivel directivo, la gestión de los actos y actividades precontractuales requeridos para la celebración de convenios y contratos que se requieren para la ejecución de los proyectos de inversión y funcionamiento que deben impulsar en razón de las funciones y competencias propias del cargo, o que hayan sido asignadas por el Gerente.

3. ORGANISMOS ASESORES Y DE APOYO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Asesorarán la actividad contractual el Comité de Contratación, los Comités Asesores Evaluadores.

La Oficina Asesora Jurídica del Instituto servirá de apoyo y orientación a todas las dependencias cuando así se le requiera.

3.1. COMITÉ DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO:

El Comité de Contratación del Instituto es una instancia asesora y consultora del Gerente para los diferentes procesos contractuales que la entidad adelante y que, por naturaleza o cuantías, sean puestos a su consideración, con el fin de lograr el desempeño armónico y unificador de criterios para la contratación en las distintas dependencias de la Entidad en la gestión contractual. Sus decisiones tienen el carácter de recomendación, podrán ser tomadas por voto de la mitad más uno de sus miembros.

3.1.1. Funciones del Comité Interno de Contratación:

- a) Revisar los estudios previos elaborados por el Comité Asesor y Evaluador de los procesos contractuales, siempre que el mismo esté incluido dentro del respectivo Plan Anual de Adquisiciones.
- b) Analizar las recomendaciones formuladas por el Comité Asesor y Evaluador, realizando orientaciones y ajustes que se consideren pertinentes.
- c) Analizar los procesos contractuales, contratos, adiciones, prorrogas y modificaciones.
- d) Analizar y determinar el inicio, adjudicación, declaratoria desierta, adición, ampliación, modificación y suspensión de procesos contractuales, contratos y/o convenios.
- e) Asesorar al Ordenador del Gasto en los diferentes temas contractuales que se revisen.

3.2. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR:

En virtud a lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, INDEPORTES ANTIOQUIA designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.

El Comité Asesor y Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, en materia administrativa, disciplinaria, fiscal y penal.

En el evento en el cual el Comité de Contratación o el Gerente o quien tenga la delegación en materia de contratación, no acoja la recomendación efectuada por el Comité Asesor y Evaluador, deberán justificar su decisión.

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

En todo caso el Comité Asesor y Evaluador, será conformado por el Ordenador del gasto, previa concertación con los jefes de área que tienen a su cargo el desempeño de cada uno de sus roles, y estará integrado mínimamente por tres personas, vinculadas o contratistas encargados de surtir las etapas precontractuales (planeación, selección, adjudicación) y contractuales (suscripción de contratos), de los procesos con los siguientes roles:

- ROL JURIDICO: un abogado, funcionario o contratista, encargado de apoyar toda la parte jurídica del proceso, incluida la elaboración de la minuta contractual.
- ROL TECNICO: un funcionario o contratista del área que requiere el bien, obra pública o servicio para adelantar toda la parte técnica.
- ROL LOGISTICO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO: un funcionario o contratista con rol Administrativo y Financiero para apoyar todo el proceso de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

Parágrafo primero: Los roles antes citados se encargarán de apoyar y adelantar todas las actuaciones que se requieran por parte de cada subgerencia o dependencia encargada del proceso, y podrán ser funcionarios o contratistas, para lo cual se contratará el perfil en caso de no contar con ellos, o no ser suficientes. Así mismo, estas personas, funcionarios o contratistas, realizarán o apoyarán la supervisión de sus procesos de ser necesario. Del mismo modo, tendrán a su cargo las publicaciones de cada una de las actuaciones o etapas que se surtan en los procesos en la plataforma del SECOP.

Parágrafo segundo: Una vez consolidado el estudio previo, el mismo será remitido al área jurídica para su respectiva revisión, en caso de requerir ajustes se devolverá para lo pertinente, de lo contrario se dará traslado del proceso para que sea revisado por el Comité de Contratación.

Parágrafo Tercero: La oficina asesora jurídica, de acuerdo a las directrices impartidas por el Comité de Contratación, entregará el proceso en caso de ser aprobado, con el número de proceso con el cual se deberá iniciar el proceso contractual y/o número de contrato, según sea el caso. De no ser aprobado, devolverá el mismo a la subgerencia o dependencia encargada, para lo pertinente.

3.2.1. Funciones del Comité Asesor y Evaluador:

Este Comité Asesor Evaluador deberá verificar los requisitos habilitantes de los proponentes y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, así:

3.2.1.1. Rol Jurídico:

- a) Evaluación jurídica
- b) Verificación jurídica del cumplimiento de los requisitos habilitantes
- c) Verificar las garantías de seriedad de la propuesta y su cumplimiento de las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones.
- d) Consolidar la verificación de requisitos habilitantes y los puntajes de evaluación preliminar.
- e) Las publicaciones que correspondan en el portal SECOP.

3.2.1.2. Rol Técnico:

- a) El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal
- b) Los estudios de sector y estudios de mercado
- c) La estimación y cobertura de los Riesgos
- d) Verificación de requisitos habilitantes técnicos
- e) Evaluación técnica de la propuesta
- f) Las publicaciones que correspondan en el portal SECOP.

3.2.1.3. Rol Logístico – Administrativo y Financiero:

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de índole financiera.
- b) Calificar el factor económico de las propuestas.
- c) Revisión de los estudios de sector y estudios de mercado.
- d) Las publicaciones que correspondan en el portal SECOP.

Conjuntamente, los funcionarios o contratistas que hacen parte del Comité Asesor Evaluador tendrán las siguientes funciones, según corresponda:

- a) Preparar la documentación del proceso contractual.
- b) Elaborar los estudios previos y documentos requeridos para cada proceso de selección desde su competencia.
- c) La definición de los criterios de evaluación de propuestas.
- d) La estimación y cobertura de los Riesgos.
- e) Remitir la documentación al Comité Interno de Contratación.
- f) Elaborar los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos de invitaciones.
- g) Elaborar los avisos y adendas de los procesos contractuales dentro de los términos legales establecidos.
- h) Publicar en el SECOP y en los diferentes sistemas de información requeridos en la ley, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso contractual.
- i) Responder las observaciones y reclamaciones que se presenten en los procesos de contratación.
- j) Evaluar las propuestas y documentos allegados por los proponentes.
- k) Elaborar los informes de verificación y evaluación, en los cuales se recomienda la adjudicación o la declaratoria de desierta al titular del despacho, según aplique.
- l) Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.
- m) Elaborar y suscribir conjuntamente un informe con los resultados definitivos y la verificación de requisitos habilitantes y de evaluación y recomendar al Gerente de la Entidad o quien tenga la ordenación del gasto, el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

En los procesos de Mínima Cuantía, la función de evaluación está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.

El Gerente de INDEPORTES ANTIOQUIA designará mediante Resolución el Comité Asesor y Evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación.

El último día establecido para el cierre de evaluación del proceso y antes de las 7:00 p.m., será responsabilidad del jefe de la Oficina Asesora Jurídica verificar que se haga la respectiva publicación de la evaluación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, en la página web www.colombiacompra.gov.co.

4. ÁREA ENCARGADA Y EL CARGO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Las facultades, límites y responsabilidades del procedimiento interno de contratación, serán las señaladas en los funcionarios y en los términos que se indiquen los procedimientos internos del sistema integrado de gestión de la calidad que se encuentra disponibles en: www.indeportesantioquiaantioquia.gov.co.

5. CUANTÍAS PARA CONTRATAR DURANTE CADA VIGENCIA FISCAL

De conformidad con el presupuesto asignado en la Ordenanza del presupuesto general del departamento el Gerente de INDEPORTES ANTIOQUIA, mediante acto administrativo anualmente fijará las cuantías para adelantar los procesos de contratación.

6. INFORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN INDEPORTES ANTIOQUIA

7. DIRECTRICES SOBRE DESEMPEÑO TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DISMINUCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Las directrices que aplican para la transparencia en la gestión contractual son las siguientes:

- 7.1. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
- 7.2. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta que, al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, vigilancia y control permanente por parte del supervisor del contrato, teniendo en cuenta las facultades y responsabilidades establecidas en la ley.
- 7.3. Cumplir cabalmente con los deberes que tienen las entidades estatales, señalados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.
- 7.4. No violar el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Constitución Política y en la ley.
- 7.5. Hacer uso de las potestades excepcionales que tiene la administración en la contratación estatal, garantizando el debido proceso.
- 7.6. Cumplir por parte de la entidad con la obligación semestral de remitir a la Cámara de Comercio, la información concerniente a contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos y las multas y sanciones que en relación con ellos se hubieren impuesto.
- 7.7. Cumplir el principio de selección objetiva de contratistas.
- 7.8. Garantizar los postulados del principio de responsabilidad contractual.
- 7.9. Hacer uso de la figura de la urgencia manifiesta, solo en los casos y excepciones estrictamente legales.
- 7.10. Cumplir con el deber de designar un supervisor para los contratos de la entidad.

8. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Se establece este mecanismo para facilitar el ejercicio del control social, propendiendo por maximizar la aplicación del principio de transparencia en desarrollo de la función administrativa, acorde con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

En desarrollo de la gestión contractual, INDEPORTES ANTIOQUIA a través de diversos documentos del proceso de selección, tales como Pliegos de Condiciones y Actos Administrativos de Apertura, convoca públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa

precontractual, contractual y post contractual, y para que realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones que consideren necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios e intervengan en todas las audiencias realizadas durante el proceso de selección, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

De otro lado, en los avisos de convocatoria que se publican por parte de INDEPORTES ANTIOQUIA para cada proceso de selección que lo requiera, se convoca a los interesados tanto a participar en el proceso como a solicitar la información que necesiten; se establecen dirección, teléfonos y correo de la entidad donde serán atendidos en caso de quererlo.

A través de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas, se generan espacios de diálogo y reflexión sobre los resultados de la gestión administrativa, dentro de la cual se encuentra la gestión contractual.

8.1. Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación.

INDEPORTES ANTIOQUIA pone a disposición de la ciudadanía a través de las plataformas digitales establecidas para la contratación estatal, todos los procesos de contratación para que las veedurías ciudadanas y los demás interesados ejerzan la vigilancia correspondiente.

Vigilen que el proceso de contratación se realice de acuerdo con los criterios legales.

Realicen la vigilancia y fiscalización en la ejecución y calidad técnica de las obras, programas e inversiones, con recursos aportados por INDEPORTES ANTIOQUIA.

Soliciten a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, autoridades contratantes y demás autoridades concernientes, los informes, presupuestos, fichas técnicas y demás documentos que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos programas, contratos o proyectos.

Remitan a las autoridades correspondientes los informes que se desprendan de la función de control y vigilancia en relación con los asuntos que son objeto de veeduría.

Denuncien ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los funcionarios públicos.

9. LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LIBRE CONCURRENCIA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA.

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno está relacionado con los controles establecidos en el procedimiento. Para el proceso de Contratación Administrativa se tienen los comités de contratación, los manuales que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

El proceso tiene establecidos los riesgos y dentro de la metodología de administración del riesgo bajo la cual trabaja INDEPORTES ANTIOQUIA se tienen establecidos los controles a los mismos y sus tratamientos, de conformidad con lo establecido en el sistema integrado de gestión de la calidad.

Para INDEPORTES ANTIOQUIA es determinante la visibilidad en la contratación, por ello además de publicar los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Estatal -Colombia Compra Eficiente-, se publican los procesos en la herramienta Gestión Transparente de la Contraloría y cada uno de los contratos en la página web www.INDEPORTESANTIOQUIAantioquia.gov.co

Así mismo debemos indicar que el proceso de contratación dispone de una página web con adecuada capacidad, en la cual se publica toda la información, en relación con los procesos de contratación y de acuerdo con los plazos de permanencia que en cada caso disponen las normas vigentes.

10. EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Como mecanismo para el mejoramiento continuo de la calidad, INDEPORTES ANTIOQUIA evalúa la actuación o desempeño del contratista en la ejecución contratos o convenios.

Verificación del cumplimiento Contractual: La verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos o convenios es responsabilidad del Supervisor o Interventor, para lo cual debe cumplir lo dispuesto en el presente manual. Así las cosas, cuando haya cumplido a cabalidad con lo acordado el supervisor o interventor deberá dejar constancia de ello a través del informe respectivo y la certificación de cumplimiento.

Por el contrario, en los casos en que haya lugar a la aplicación de multas o sanciones por incumplimiento, deberá sustentar en la forma dispuesta en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las razones por las cuales se considera que hay incumplimiento para iniciar los respectivos procedimientos sancionatorios a que haya lugar.

Evaluación de Contratistas teniendo en cuenta el desempeño en Contratos anteriores: En este marco la evaluación del desempeño del Contratista está dada por el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones surgidas de los contratos suscritos, en términos de calidad de los bienes obras o servicios contratados y el cumplimiento de la oportunidad para la entrega los mismos.

El análisis del cumplimiento de contratos anteriores suscritos con entidades públicas se refleja positivamente al no haber sido objeto de multas o sanciones impuestas por incumplimiento de los mismos en los últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

11. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL - ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

En los procesos contractuales adelantados y que adelante INDEPORTES ANTIOQUIA, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que la Entidad debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

INDEPORTES ANTIOQUIA, cuenta con una estructura por procesos, basados en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, que articula el Sistema de Calidad, el Sistema de Control Interno y Sistema de Desarrollo Administrativo, orientado a realizar una ejecución por procesos que puedan ser medidos y valorados, de tal manera que la administración conozca las actividades e impactos que se tienen sobre la totalidad del Sistema Integrado de Gestión.

En este sistema se encuentran los procedimientos y formatos del procedimiento de contratación administrativa de INDEPORTES ANTIOQUIA, los cuales harán parte del presente manual de contratación para complementarlo.

11.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta etapa constituye el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta, de acuerdo con el procedimiento de selección de contratista que le sea aplicable, que satisfaga los requerimientos de bienes, obras o servicios por parte de INDEPORTES ANTIOQUIA. Comprende los trámites

necesarios desde la consulta del Plan Anual de Adquisiciones, hasta la adjudicación o hasta la declaratoria de desierta del proceso de selección correspondiente.

12.1.1 Planeación Contractual.

En esta etapa se lleva a cabo la planeación y preparación del proceso contractual, e incluye la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, los estudios y documentos previos, el análisis de los precios del mercado, la obtención de autorizaciones y licencias en caso de requerirse, la elaboración de los pliegos de condiciones y el desarrollo del proceso de selección de los contratistas.

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se debe determinar la modalidad de selección que proceda (Licitación pública; concurso de méritos; selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa).

Cada dependencia con delegación para la Ordenación del Gasto es la encargada de planear la contratación de sus necesidades.

Se recomienda hacer uso de las últimas versiones de formatos del proceso de contratación que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, las cuales han sido diseñadas como estándares mínimos requeridos para un adecuado proceso.

En los estudios previos se debe determinar las especificaciones técnicas, el objeto contractual, los riesgos, los factores de selección, la identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC), si procede o no la limitación a Mipymes, el rubro presupuestal con cargo al cual se asumirá el valor del contrato, determinar si la contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, el estudio de costos, y los demás aspectos que se deben considerar para la celebración del pretendido contrato.

12.1.2. Determinación y justificación de la necesidad

Corresponde a la dependencia que requiere el bien, obra o servicio, realizar la identificación de la necesidad que se pretende satisfacer, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones de INDEPORTES ANTIOQUIA, justificando adecuadamente la necesidad y señalando los argumentos de pertinencia de la contratación.

12.1.3. Identificación de las modalidades de selección

Dependiendo de las obras, bienes o servicios requeridos, INDEPORTES ANTIOQUIA seleccionará los contratistas más idóneos para su ejecución mediante las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa, dando aplicación a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, así como a las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan.

Tratándose de los regímenes especiales de contratación, como los derivados de la aplicación del Artículo 355 de la Constitución y de los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, Decreto 092 de 2015 y Ley 181 de 1995, entre otros regímenes especiales, se dará cumplimiento a la modalidad de selección que corresponda, en todo caso se aplicarán los principios de selección objetiva y transparencia, así como aquellos señalados por el artículo 209 de la Constitución Política.

Si finalmente el bien, obra o servicio no encuadra en ninguna de las modalidades anteriores se deberá aplicar la regla general, es decir que el proceso a adelantar para seleccionar el contratista será la licitación pública.

12.1.4. Estudios Previos

La contratación debe estar precedida de los estudios respectivos en los cuales se describa la necesidad del bien, obra o servicio a contratar.

La elaboración de los estudios previos, estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de acuerdo con las competencias de cada uno de los roles designados para dicho comité.

Los estudios previos se realizarán de acuerdo con el formato que se disponga para ello en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

Con la finalidad de prevenir cualquier riesgo antijurídico, a los estudios previos deberá anexarse el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, debidamente firmada la dependencia Financiera y Presupuestal.

12.1.5. Estudio de Mercado y de Sector

Los estudios de costos o de mercado, serán elaborados por la persona designada por parte del área que requiere el bien, obra pública o servicio (Rol Técnico), este será revisado por la persona designada de la Subgerencia Administrativa y Financiera (Rol Logístico).

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar, teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

Se tendrán en cuenta los valores de fletes (cuando a ello haya lugar), seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

12.1.6. Determinación de Requisitos Habilitantes.

Se trata de una labor que se realiza de manera conjunta por el Comité Asesor y Evaluador a través de cada uno de los designados a saber Rol Jurídico, Rol Técnico y Rol Logístico, de acuerdo con sus competencias y participación dentro del proceso de selección.

Se deberá tener en cuenta para la determinación de requisitos habilitantes, lo siguiente:

- a) El riesgo del proceso de contratación;
- b) El valor del contrato objeto del proceso de contratación;
- c) El análisis del sector económico respectivo; y
- d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. INDEPORTES ANTIOQUIA, no deberá limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

12.1.7. Evaluación del Riesgo.

Se trata de una labor que se realiza de manera conjunta por el Comité Asesor y Evaluador, se deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

12.1.8. Disponibilidad Presupuestal:

Se deberá tramitar y expedir el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el valor solicitado en los estudios previos, respetando el Plan Anual de Adquisiciones mencionado y la normatividad presupuestal vigente.

En el evento en que un contrato sea adicionado en valor, se debe contar con la disponibilidad de los recursos para tal fin, bien sea con la expedición de un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando la ejecución del contrato deba realizarse en varias vigencias, las dependencias y áreas que requieren la contratación, deben presentar la solicitud correspondiente ante la Subgerencia Administrativa y Financiera,

con el fin de que esta, tramiten la correspondiente autorización para comprometer vigencias futuras, ante la Asamblea Departamental de Antioquia.

En todo caso deberá de cumplir el trámite establecido por la Subgerencia Administrativa y Financiera para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

12.1.9. Publicidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP.

INDEPORTES ANTIOQUIA, está obligado a la normativa vigente a publicar en el SECOP - www.colombiacompra.gov.co, los documentos del proceso de selección y los actos administrativos que con ocasión de este proceso se expidan, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, lo cual estará a cargo de cada rol según corresponda.

12.1.10. Aviso de Convocatoria.

El aviso de convocatoria para participar en un proceso de contratación debe contener la información señalada en el Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP.

12.1.11. Pliegos de Condiciones.

Los pliegos de condiciones deben contener la información señalada en el Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

Deberán, en todo caso seguirse las instrucciones que para el efecto expida la Agencia de Contratación Estatal - Colombia Compra Eficiente en cumplimiento del Decreto 4170 de 2011.

12.1.12. Factores de Desempate.

INDEPORTES ANTIOQUIA, en caso de presentarse empate en alguno de sus procesos de contratación, dará estricto cumplimiento a los factores de desempate señalados en el Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complementa.

12.1.13. Deber de selección objetiva.

INDEPORTES ANTIOQUIA debe determinar la oferta más favorable, teniendo en cuenta las reglas señaladas en los pliegos de condiciones y las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, de acuerdo con los análisis hechos por el Comité Asesor y Evaluador.

En todo proceso de selección de contratista se respetarán los principios de la función pública señalados en la Constitución y las Leyes.

11.2. ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa se define como el período comprendido entre la celebración y la liquidación del contrato. Se refiere concretamente al período de la ejecución contractual.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico colombiano, en especial lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos de INDEPORTES ANTIOQUIA se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito y conforme a ello se encuentre suscrito por las partes (artículo 41 Ley 80 de 1993).

Para todos los contratos el ordenador del gasto debe designar a los supervisores o adelantar la contratación de la interventoría, según aplique.

Cuando se verifique el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio, el supervisor y/o interventor deberá suscribir el Acta de Inicio, de acuerdo con el formato que figura en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, para dar inicio efectivo a la etapa de ejecución.

Toda modificación que se realice a los contratos o convenios (prórroga, adición, cesión, suspensión, otrosí) debe estar justificada. Para tal fin, el supervisor y/o interventor del contrato deberá elaborar el formato de justificación para la modificación del contrato y/o convenio, y anexar el certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adiciones. Las modificaciones a los contratos o convenios (prórroga, adición, cesión, suspensión, otrosí), solo pueden ser suscritas por los respectivos ordenadores del gasto, y se tramitarán con los roles que se requieran de cada una de las dependencias.

Obtenido el Registro Presupuestal, (en caso de adición) se procede a la elaboración de la Modificación correspondiente. De manera consecuente con lo anterior se debe realizar la solicitud de ampliación o modificación de garantías, siendo deber del supervisor y/o interventor solicitar al contratista que efectúe el trámite ante la aseguradora.

El supervisor y/o interventor del contrato debe llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista (Ver artículo 84 Ley 1474 de 2011), y que los bienes, servicios u obras recibidos sean iguales en especie, cantidad y calidad a los contratados en el proceso de selección, efectuar los requerimientos al contratista incumplido, e informar al ordenador del gasto, para que si es del caso, se adelante el respectivo procedimiento sancionatorio para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, garantizando la aplicación del debido proceso.

Esta etapa comprende la elaboración y perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de la garantía, cuando se pacte en el contrato, la ejecución del objeto y obligaciones contractuales y el seguimiento a los mismos.

11.2.1. Suspensión del Plazo de Ejecución del Contrato.

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impidan en forma temporal su normal ejecución las partes pueden, de mutuo acuerdo, pactar como mecanismo excepcional, la suspensión del mismo.

En la solicitud de suspensión del plazo de ejecución del contrato, debe indicarse el término de suspensión, esto es la fecha en que inicia la suspensión y la fecha probable en que termina, y/o el número de días, semanas, meses; el término de suspensión debe comunicarse a la Aseguradora que haya expedido la garantía del contrato, al igual que el reinicio de la ejecución contractual. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía.

11.2.2. Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo de las Partes.

El contrato puede darse por terminado por las partes, antes del vencimiento del plazo de ejecución inicialmente pactado, cuando así lo convengan de mutuo acuerdo, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato.

11.3. ETAPA POSCONTRACTUAL:

11.3.1. Liquidación.

La liquidación es la etapa subsiguiente a la ejecución del contrato estatal. Consiste en el período en el cual el contratante y el contratista, realizan una revisión a las obligaciones respecto a los resultados financieros,

contables, jurídicos y técnicos, para declarar a paz y salvo las obligaciones contraídas, se hacen los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar y se registrarán en el acta liquidatoria.

La liquidación finiquita la relación entre las partes, por lo tanto, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se determinaron en ese momento. En el acta de liquidación deben constar los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a los que se llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declarar a paz y salvo.

En el evento de quedar saldos pendientes a cargo del contratista, se debe proceder al cobro coactivo correspondiente.

11.3.2. Liquidación por mutuo acuerdo.

La liquidación se llevará a cabo de común acuerdo dentro del término establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

11.3.3. Liquidación unilateral.

En los eventos 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, INDEPORTES ANTIOQUIA, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro del término señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Previa notificación, si las partes no lleguen a un acuerdo la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del término para la liquidación unilateral de cuatro (4) meses luego de terminado el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 numeral 2º, literal j del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 estableció que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, por política interna en INDEPORTES ANTIOQUIA se debe proceder a la liquidación de todos los contratos y convenios.

11.3.4. Liquidación judicial.

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo e INDEPORTES ANTIOQUIA no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la Ley, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Para efectos de la liquidación el supervisor o interventor deberá tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes:

- a) El análisis de las condiciones técnicas de los bienes recibidos o de los servicios prestados por el contratista.
- b) El Balance económico del contrato.
- c) Los demás documentos necesarios para la verificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o convenio.
- d) El estado de las conciliaciones financieras, relacionando cada orden de pago y la amortización de los anticipos cuando haya lugar a ello.

11.3.5. Actividades posteriores a la liquidación de contrato

Con posterioridad a la liquidación y 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, INDEPORTES ANTIOQUIA debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.

12. MODALIDADES DE SELECCIÓN

El procedimiento paso por paso de cada uno de los procedimientos de selección de INDEPORTES ANTIOQUIA, se encuentra contenido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. Dicha plataforma es de acceso público y no se transcriben los procedimientos específicos con el único objetivo de no ir a incurrir en desactualizaciones, el presente manual no incluyó todos los cuadros toda vez que el procedimiento de obligatorio cumplimiento es el que se encuentra publicado y aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

12.1. LICITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2º numeral 1º de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se llevará a cabo por regla general por medio de Licitación Pública, con excepción de los casos que corresponden a alguna de las causales contempladas en las demás modalidades selectivas.

La Licitación Pública consiste en la convocatoria pública que hace el INDEPORTES ANTIOQUIA, para que en igualdad de oportunidades participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los respectivos pliegos de condiciones y se seleccione entre ellas la más favorable. Cuando se adelante el procedimiento de licitación pública, debe cumplirse cada uno de los pasos que se describen a continuación con la observancia de las normas que regulan esta modalidad.

La referida modalidad se encuentra prevista en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo estatuido en el capítulo II Sección 1 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

12.2. SELECCIÓN ABREVIADA.

La modalidad de selección abreviada está consagrada en aquellos los 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 (uso de subastas inversas, bolsas de productos o compras por catálogo).

La modalidad de Selección Abreviada se debe desarrollar acorde con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el capítulo II Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, y corresponde a la adquisición de bienes y servicios

Las siguientes son causales de Selección Abreviada:

12.2.1. ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

Corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de los siguientes procedimientos:

12.2.1.1. Selección abreviada mediante subasta inversa.

La subasta inversa es uno de los procedimientos consagrados en la ley para seleccionar al contratista cuando se pretende adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

La subasta inversa se puede efectuar de manera presencial o electrónica, conforme al Decreto 1082 de 2015, y consiste en una puja dinámica que busca la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y de conformidad con las reglas dispuestas en el mismo decreto y en los pliegos de condiciones. El único criterio de evaluación de las ofertas es el precio.

Para la realización de la subasta deben existir como mínimo dos (2) proponentes.

12.2.1.2. Acuerdo marco de precios.

Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Los acuerdos marco de precios permiten a las entidades fijar, durante un período de tiempo determinado, las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios.

Para las Adquisiciones realizadas mediante Acuerdo Marco de Precios, se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Si se trata de bienes y servicios de características técnicas uniformes, la dependencia interesada en primer lugar debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con fundamento en el cual se pueda satisfacer la respectiva necesidad y en caso afirmativo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

La dependencia con delegación contractual debe contar con el certificado de disponibilidad presupuestal antes de efectuar cualquier adquisición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Así mismo, se debe diligenciar el formulario publicado en la precitada Tienda Virtual del Estado Colombiano, esto es, simuladores o solicitud de cotización.

Una vez expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y diligenciado el formulario o solicitud de cotización, se podrá proceder al lanzamiento del evento correspondiente para la celebración de la orden de compra, en los términos aplicables a cada caso.

Se recomienda consultar la Guía para entender los acuerdos marco de precio publicado por Colombia Compra Eficiente, ente que debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

12.2.1.3. Bolsa de productos.

Es el foro de negociación en que participan las entidades estatales en calidad de compradoras, a través de un comisionista; los proveedores en calidad de vendedores, a través de comisionistas, y la bolsa de productos. La bolsa estandariza, tipifica, elabora y actualiza una lista de bienes y servicios de características técnicas y de común utilización susceptibles de adquisición por entidades estatales, de tal forma que solo esos productos pueden ser adquiridos mediante este procedimiento.

Los documentos de las operaciones que sean efectuadas en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP, según lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En lo que respecta a adquisiciones realizadas mediante Bolsas de Productos, la dependencia interesada debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de acudir a la Bolsa de Productos, frente a la Subasta Inversa, al Acuerdo Marco de Precios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos

asociados a la selección, el valor de la comisión, las garantías y reflejar la forma en que INDEPORTES ANTIOQUIA, garantiza los objetivos y principios del sistema.

Las características principales de este sistema se detallan en los artículos 2.2.1.2.1.2.11 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

12.3. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

Se entenderá por menor cuantía los valores, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Lo anterior implica que todos los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras y/o servicios que tengan como presupuesto estimado la suma igual o inferior a la menor cuantía de la entidad, sin que sea la mínima cuantía, se adelantarán por esta modalidad de selección.

Además de las normas generales que aplican para la selección abreviada, se debe dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 relativo a la contratación de menor cuantía.

Previamente se debe verificar si aplica la convocatoria limitada a Mypes o Mipymes, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para los procesos con cuantía inferior a US\$75.000 dólares, la convocatoria se podrá limitar a Mypes si:

- Por lo menos se reciben 3 manifestaciones de interés solicitando dicha limitación.
- Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mype que manifestó interés.

12.4. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.21. del Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera la prestación de servicios de salud, se seleccionará al contratista haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía. Cabe anotar, que las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios deben estar inscritas en el Registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

12.5. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN CUYO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015, si la entidad decide no adelantar nuevamente un proceso de Licitación Pública, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto un proceso de selección abreviada de menor cuantía.

12.6. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.

Es la modalidad prevista para la enajenación de bienes del Estado, en los términos previstos en las subsecciones 1, 2, 3 y 4 de la sección 2 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente, adicione o complemente.

12.7. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN O DESTINACIÓN AGROPECUARIOS QUE SE OFREZCAN EN LAS BOLSAS DE PRODUCTOS LEGALMENTE CONSTITUIDAS.

De acuerdo con el literal f) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.23. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aplicar el proceso de adquisición en bolsa de productos para adquirir productos de origen o destinación agropecuaria.

La entidad puede adquirir tales productos por fuera de la bolsa de productos, si lo hace en mejores condiciones, en cuyo caso debe expresar en los documentos del proceso esta situación.

12.8. ACTOS Y CONTRATOS QUE TENGAN POR OBJETO DIRECTO LAS ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES

Incluye las actividades propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.24. del Decreto 1082 de 2015, 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.

12.9. LOS CONTRATOS DE LAS ENTIDADES, A CUYO CARGO SE ENCUENTRE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS AMENAZADAS

También incluye programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.25. del Decreto 1082 de 2015, 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 2º de la Ley 1150 de 2007 deben aplicar el procedimiento establecido para la **selección abreviada de menor cuantía**.

12.10. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL.

En virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.25. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales que requieran contratar Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

Si los bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe utilizar el procedimiento de subasta inversa, compra por Catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o a través de bolsa de productos.

Las Entidades Estatales deben consignar en los Documentos del Proceso las razones por las cuales los bienes o servicios objeto del Proceso de Contratación son requeridos para la defensa y seguridad nacional.

12.11. CONCURSO DE MÉRITOS.

Esta es la modalidad establecida para la selección de los consultores, contratación referida en el numeral 2º 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 indicado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguientes.

La Ley 1150 de 2007 estableció en su artículo 2º, numeral 3º, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 la modalidad del concurso de méritos para la selección de consultores o de proyectos, procedimiento de convocatoria pública autónomo e independiente del de la licitación, en el cual se otorga especial importancia a las condiciones del proponente y a las condiciones técnicas de la oferta, por lo cual no es posible tener como criterio de evaluación el valor ofertado para la selección de consultores, acorde con el artículo 5º (Numeral 4º) de la Ley 1150 de 2007.

En efecto, en los procesos de selección para consultoría se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De acuerdo con las condiciones que señale el reglamento, se puede aplicar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo respectivo.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

La ley contempla dos modalidades diferentes según si se realiza un concurso abierto o se realiza una precalificación. La reglamentación desarrolló estas modalidades para la selección de consultores previendo para la precalificación la posibilidad de hacerla mediante la conformación de una lista corta o mediante la utilización de una lista multiusos.

Se debe verificar si aplica la convocatoria limitada a Mypes o a Mipymes.

12.11.1. CONCURSO DE MÉRITOS CON PRECALIFICACIÓN.

Son objeto de selección los servicios de consultoría estatuidos en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para labores de asesoría, coordinación, control y supervisión. La precalificación es la conformación de una lista limitada de oferentes.

En el evento en que la entidad estatal decida promover concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP con la información relacionada en el Decreto 1082 de 2015 o la norma que la complementa, sustituya o derogue.

12.11.2. CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

Si la entidad estatal 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.

13.12 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

Este procedimiento se utiliza para la adquisición de bienes, servicios y obras cuando el valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el Capítulo II Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

Para los procesos de contratación de mínima cuantía, el contenido de los Estudios y Documentos Previos, será el señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y en el Formato publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

De otro lado, en los procesos de mínima cuantía, para definir los requisitos habilitantes, se aplicará lo preceptuado en el literal d) Requisitos Habilitantes del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

13.12.1. ADQUISICIÓN DE BIENES A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES.

La Dependencia que requiera contratar la adquisición de bienes a través de Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía, lo podrá solicitar a través del procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1.

a 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 (Invitación Pública), o bien, a través de la tienda Virtual del Estado Colombiano (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/tienda-virtual-del-estadocolombiano>).

13.13. CONTRATACIÓN DIRECTA.

La Modalidad de Contratación Directa de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, procede en los siguientes casos:

13.13.1. URGENCIA MANIFIESTA.

INDEPORTES ANTIOQUIA solamente puede acudir a esta causal cuando se den las condiciones establecidas en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. En la aplicación de la mencionada causal de contratación, el acto administrativo que la declare hace las veces del acto administrativo de justificación y en este caso INDEPORTES ANTIOQUIA no se encuentra obligado a elaborar estudios y documentos previos.

13.13.2. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.

En caso de requerirse la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se debe aplicar lo dispuesto en el literal e, numeral 4 Artículo 2 Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015 y las normas especiales que regulan la materia.

13.13.3. CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO.

Son aquellos que celebren las entidades territoriales cuando inician el acuerdo de restructuración de pasivos a que se refieren la Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.

13.13.4. CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS.

Son los que celebra INDEPORTES ANTIOQUIA con entidades públicas siempre que las obligaciones del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Los contratos interadministrativos se encuentran sometidos a lo señalado por el literal “c” numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, a su vez, los convenios interadministrativos se encuentran regulados por el artículo 95 de la ley 489 de 1998.

La ejecución de los contratos interadministrativos estará sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y al Decreto 1082 de 2015, así la entidad ejecutora tenga régimen de contratación especial, excepto lo dispuesto en el inciso 2º del literal “c” del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011.

En lo que atañe al convenio interadministrativo, se trata de un negocio jurídico en el cual están presentes dos o más entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos partícipes, tiene asidero en el artículo 95 de la ley 489 de 1998, en concordancia con lo estatuido por el literal “c” numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

La coordinación supone que cada uno de los sujetos negociables va a realizar separadamente sus funciones, pero en cuanto sean concordantes para lograr un fin común. La cooperación, en cambio, se refiere a una ayuda, un auxilio, la solidaridad entre los sujetos desde su ámbito competencial que ejecutan actividades que interesan mutuamente a las partes para alcanzar un fin común de forma más eficaz.

La colaboración, se refiere al apoyo que una entidad específica presta a otra, desde su propio ámbito de competencias, para que de esta manera se logre cumplir la función de la entidad apoyada, lo cual interesa también a quien presta el apoyo, pero en todo caso no es su propia función o competencia.

13.13.5. CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO.

Esta causal de contratación aplica cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

13.13.6. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Por medio de esta causal, se contrata la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

INDEPORTES ANTIOQUIA podrá contratar con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, no es necesario que INDEPORTES ANTIOQUIA haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual se deberá 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 INDEPORTES ANTIOQUIA; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, se deberá justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

13.13.7. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.

Para dichos contratos se deben observar las reglas determinadas en el numeral 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015.

13.14. CONVENIOS DE REGIMEN ESPECIAL.**13.14.1. Convenios de asociación celebrados con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.**

Es la modalidad a través de la cual una o varias entidades públicas, se asocian con uno o varios particulares, que deben ser entidades sin ánimo de lucro, para dar cumplimiento a sus funciones administrativas o para prestar de manera conjunta sus servicios. Dichos convenios tienen su fundamento en el artículo 96 de la ley 489 de 1998.

A través de esta modalidad contractual, se propende el cumplimiento de un fin común a través de aportes en dinero y/o especie cuantificados de ambas partes.

Los aludidos convenios de asociación, se deberán celebrar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, y en ellos deberá determinarse con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se estimen pertinentes.

Es importante tener en cuenta los lineamientos que establece el Decreto 092 del 23 de enero de 2017 “*Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política*”. Así mismo, se recomienda consultar la “*Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad*”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Para los casos en los cuales resulte procedente la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, se debe verificar de manera previa el estricto cumplimiento de los requisitos de carácter

legal que se deben acreditar para definir la viabilidad jurídica de esta modalidad contractual cuya naturaleza es excepcional, considerando que solamente es admisible cuando el proceso de contratación cumple con la totalidad de las condiciones estatuidas en el Decreto 092 de 2017.

Es preciso advertir que, desde la etapa precontractual, debe existir total claridad sobre la normativa que rige en materia presupuestal, por lo tanto, debe observarse el numeral 6.1. denominado Procedimientos Presupuestales, Financieros y de Pago, en el cual se hace referencia al Instructivo Tributario para los procesos contractuales.

13.14.2. Convenios de asociación celebrados entre entidades públicas.

Acorde con lo previsto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, se autoriza la asociación entre entidades públicas con el propósito de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se encuentren a su cargo, encontrando como soporte constitucional el precepto contenido en el artículo 209, inciso segundo de la Constitución Política, que impone como un deber la coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para el cumplimiento de los fines del Estado.

15. GARANTÍAS.

En los estudios y documentos previos, se debe analizar por parte del Comité Asesor y Evaluador, la necesidad de requerir garantías destinadas a amparar los perjuicios de tipo precontractual, contractual y poscontractual, derivados del incumplimiento al ofrecimiento o del contrato.

La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se establecen las garantías, se establecen las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, tales como:

- a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b) Patrimonio autónomo.
- c) Garantía bancaria.

El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que deban cubrir y las condiciones establecidas en el precitado Decreto. Para tal fin, las dependencias deberán apoyarse en la Guía de Garantías en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la materia, la cual fundamentalmente se ocupa de eventos previstos como riesgos de seriedad, incumplimiento o responsabilidad extracontractual tipificados en la reglamentación, como el buen manejo y correcta inversión del anticipo, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados o los perjuicios que cause el asegurado tanto en la modalidad de daño emergente, como en la modalidad de lucro cesante, entre otros.

15.1. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.

INDEPORTES ANTIOQUIA, hará efectivas las garantías que amparan los contratos en la forma establecida en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, así:

- a) Por acto administrativo en el cual se declare la caducidad del contrato y se ordene el pago de la cláusula penal o de los perjuicios cuantificados al contratista y al garante. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- b) Mediante el acto administrativo por el cual la entidad impone multas, se ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo constituye el siniestro.

- c) Por el acto administrativo a través del cual la entidad declare el incumplimiento puede hacer efectiva la cláusula penal si se pactó en el contrato y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo es la reclamación para la compañía de seguros.

15.2. NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 dispone que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

La Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 señala que 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.

El artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, establece que INDEPORTES ANTIOQUIA es libre de exigir o no las garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de Grandes Superficies.

15.3. RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por INDEPORTES ANTIOQUIA, el valor de la garantía se reduce, se debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, se debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

INDEPORTES ANTIOQUIA 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.

15.4. TRATAMIENTO DE LA GARANTÍA EN LA CESIÓN DEL CONTRATO.

Si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, este está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

15.5. EXCLUSIONES.

INDEPORTES ANTIOQUIA solamente admitirá las siguientes exclusiones en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba y, cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno:

- a) Causa extraña: esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- b) Daños causados por el contratista a los bienes de INDEPORTES ANTIOQUIA no destinados al contrato.
- c) Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada INDEPORTES ANTIOQUIA.
- d) El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

15.6. INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD.

En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios

derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.

15.7. PATRIMONIO AUTÓNOMO COMO GARANTÍA.

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los requisitos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

15.8. GARANTÍAS BANCARIAS.

INDEPORTES ANTIOQUIA puede recibir como garantía en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

- a) La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- b) La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de INDEPORTES ANTIOQUIA.
- c) La garantía bancaria debe ser irrevocable.
- d) La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.
- e) El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

16. TRÁMITE DE PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRA LOS CONTRATISTAS.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones estipuladas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, debiendo aplicar para los fines pertinentes, el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

Se enfatiza la obligación que recae en las entidades estatales de reportar la información a las Cámaras de Comercio sobre contratos adjudicados, en ejecución, ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades en firme.

17. ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Durante la etapa de ejecución de la contratación administrativa celebrada por INDEPORTES ANTIOQUIA, pueden surgir diferencias entre las partes. Al respecto, se prevé que los supervisores e interventores de los contratos y convenios pueden acudir a la solución de los conflictos acudiendo a las siguientes instancias que operan en la entidad:

- a) Comité Interno de Contratación
- b) Comité de Conciliación.

En todo caso, INDEPORTES ANTIOQUIA propenderá por acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el fin de finiquitar de manera ágil y directa las diferencias y discrepancias que se deriven de la gestión contractual.

18. ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Los documentos relacionados con el proceso contractual estarán a cargo del jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la Dependencia que tenga a cargo la contratación de la entidad.

Todas las Áreas productoras de documentos que forman parte de la estructura orgánico-funcional de INDEPORTES ANTIOQUIA relacionados con la actividad contractual deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- a) Para apertura o crear una carpeta o expediente, se deben clasificar los documentos de la unidad administrativa teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental, definidas para cada una de las dependencias de INDEPORTES ANTIOQUIA, a fin de identificar series, Subseries y tipos documentales.
- b) Cada funcionario debe codificar las carpetas, teniendo en cuenta el código que le corresponde según de la Tabla de Retención Documental.
- c) La actividad de clasificación documental será realizada por cada uno de los funcionarios responsables de los documentos que en cumplimiento a sus funciones genere, maneje o tramite.
- d) La conservación de la información física de los expedientes contractuales se debe realizar en unidades de conservación (carpetas de yute 2 tapas), la cual puede contener un máximo 250 folios.
- e) Al momento de ingresar información dentro de los expedientes contractuales, se debe verificar que sea la adecuada para cada proceso y se utilizará como guía la hoja de ruta adoptada por la Entidad según corresponda.
- f) La organización en el interior de cada unidad de conservación, se debe realizar atendiendo la secuencia propia de su producción, es decir que a la hora dar apertura al expediente el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último refleje la más reciente.
- g) Una vez organizada la información se debe proceder a realizar la foliación; la cual consiste en numerar en la parte superior derecha del documento dependiendo la orientación (vertical y horizontal), esta actividad se debe realizar con lápiz mina negra HB y únicamente se numerará el anverso del documento. En caso de que exista una numeración previa debe ser anulada imponiendo en la misma una línea diagonal en imponer la nueva foliación.
- h) En el caso de que la información del expediente supere los 250 folios y se trate del mismo asunto, se debe dar apertura a una nueva unidad de conservación continuando con la foliación de manera consecutiva, identificándolas como 1 de 2 y 2 de 2 (1/2 y 2/2) según sea la cantidad de información que conforme dicho expediente.
- i) Para impedir el deterioro de la información se debe evitar realizar cualquier tipo tachón y/o enmendadura, doblar los folios, aplicar líquidos, imprimir en papel térmico y dejando la documentación libre de cualquier tipo de gancho metálico.
- j) Para el caso de los anexos adjuntados a la documentación, se debe tener en cuenta el soporte donde se encuentra condensada la información y el contenido:
- k) Soporte digital: el medio donde se remite la información (CD, DVD y/o USB) debe contener un índice o relación donde se encuentre la información condensada en él, así como el número de imágenes que lo conforman. En cuanto a la unidad de almacenamiento de este, se recomienda utilizar un sobre de manila media carta, al cual debe ir adherido un rotulo que lo identifique.
- l) Soporte papel de gran tamaño: para el tratamiento de la información contenida en un documento de gran tamaño, se debe tener presente que la foliación de esta se debe realizar en la parte superior derecha con lápiz de mina negra por el lado anverso y se doblara almacenándolo en un bolsillo plástico al cual debe ir adherido un rotulo que lo identifique.

19. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

La vigencia del Manual de Contratación de INDEPORTES ANTIOQUIA, será a partir de su publicación.

El mismo será adoptado mediante Resolución expedida por el Gerente, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y derogararlo.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad.