

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
Página 1 de 90			

MANUAL DE CONTRATACIÓN, INTERVETORIA Y SUPERVISION DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

TITULO I

CAPITULO I - GENERALIDADES

ARTICULO 1°. - NATURALEZA JURÍDICA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, es un establecimiento público descentralizado, del orden departamental, creado el 09 de marzo de 1998, a través de la Ordenanza N° 281 del mismo año, como entidad independiente, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al despacho de la Gobernación del Meta; El Instituto es el encargado de coordinar y ejecutar la política del Departamento en materia cultural, y de proteger el patrimonio cultural, de acuerdo a los lineamientos de la Ley General de Cultura.

ARTÍCULO 2°. - NORMATIVIDAD APLICABLE: El régimen de contratación de bienes y servicios del Instituto Departamental de Cultura del Meta, está orientado por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen complementen y adicionen.

De conformidad con lo normado por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles, en aquellas materias no reguladas por la misma.

PARÁGRAFO: A manera de glosario normativo, se relacionan algunas de las disposiciones que con mayor frecuencia son aplicables a la actividad y contratación en las entidades públicas, las de procedimiento y, las especiales orientadoras del Sector de la cultura nacional.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 2 de 90	

Norma	Objeto Reglamentado
Constitución Nacional	En general todo su articulado. De manera especial, los artículos 2° (Fines esenciales del Estado), 7° (Protección a la diversidad étnica y cultural), 23 (garantía del derecho de petición), 27 (libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra), 29 (debido proceso), 61 (protección a la propiedad intelectual), 67 (Derecho y protección a la educación), 70 (Fomento y acceso a la cultura), 72 (protección del patrimonio cultural de la Nación), 90 (responsabilidad patrimonial del Estado), 121 (legalidad en funciones de autoridades), 209 (principios, objeto y control de la función administrativa), 287 (Autonomía de las entidades territoriales), 355 (prohibición de auxilios, celebración de contratos con entidades sin ánimo de lucro)
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
Ley 42 de 1993	Por la cual se determina la Organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 361 de 1997.	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades públicas
Ley 446 de 1998	Por la cual se adopta como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican otras del Código de Procedimiento Civil, se



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 3 de 90

	derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia
Ley 640 de 2001	Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 789 de 2002.	Por la cual se dictan normas para fomentar el empleo, ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo de Trabajo
Ley 842 de 2003	Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y auxiliares, se adopta el código de ética profesional y se dictan otras disposiciones.
Ley 850 de 2003.	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Decreto Ley 19 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1508 de 2012	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 4 de 90

Decreto 777 de 1992		Por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del Artículo 355 de la Constitución Política.
Decreto de 1992	1403	Por el cual se modifica el Decreto 777 de 1992.
Decreto de 1993	2459	Por el cual se adoptan disposiciones en relación con los contratos a que se refiere el inciso segundo del Artículo 355 de la Constitución Política.
Decreto de 2010	2842	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.
Decreto de 2011	4170	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, se determinan sus objetivos y estructura
Decreto de 2012	1467	Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012
Decreto de 2012	2641	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
Decreto 100 de 2013		Por el cual se modifica el Decreto 1467 de 2012
Decreto de 2015	1082	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
Decreto 092 de 2017		Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro.

NORMAS APLICABLES AL SECTOR DE LA CULTURA

- Ley 397 de 2007. Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomento y estímulo a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 5 de 90	

Esta ley fue reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales N° 833 de 2002, 763, 2941 de 2009, 1100 de 2014.

- Decreto 358 de 2000. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997 y se dictan normas sobre cinematografía nacional.
- Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario). Art. 19. Contribuyentes del régimen tributario especial.
- Ley 1493 de 2011. Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.

Esta ley fue reglamentada por los Decretos 1258 de 2012 y 1240 de 2013

- Ley 23 de 1982. Por la cual se reglamentan los derechos de autor.
- Ley 1403 de 2010. (Ley Fanny Mikey). Por la cual se adiciona la Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, se establece una remuneración por comunicación pública a los artistas, intérpretes o ejecutantes de obras y grabaciones audiovisuales o

ARTICULO 3° CONCEPTOS Y DEFINICIONES: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá presente que los términos no definidos en dicho Decreto y utilizados frecuentemente, deben interpretarse según su significado natural y obvio.

Para la interpretación del Decreto 1082 de 2015, las expresiones allí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica:

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	
	CÓDIGO	MN-CON-01
	VERSIÓN	1.0
VIGENCIA	05/06/2018	
Página 6 de 90		

Acuerdos Comerciales: son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los bienes y servicios de origen colombiano y para los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios: Es el contrato celebrado con uno o más proveedores, para la provisión a las entidades estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éste.

Adenda: Es el documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de productores de bienes nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

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

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

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



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 7 de 90	

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

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

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

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

Entidad Estatal: Son cada una de las entidades: a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban someterse a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

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

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

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

Margen Mínimo: Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, o en una subasta de enajenación



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 8 de 90

debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

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

Período Contractual: Son cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por el Instituto para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar.

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

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

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

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

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el Artículo 3° de la Ley 1150 de 2007.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 9 de 90

SMMLV: Salario Mínimo Mensual legal vigente.

Como complemento a los conceptos definidos por el Decreto 1082 de 2015, transcritos anteriormente, se incluyen a continuación, términos de frecuente uso en las actividades contractuales adelantadas en el Instituto Departamental de Cultura del Meta, así:

Acta de inicio: Documento suscrito por el contratista y por el interventor o supervisor, en el cual se deja constancia de la fecha de inicio de la ejecución del contrato y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

Acta de liquidación: Documento suscrito por el ordenador del gasto y el contratista, en el que se consigna el balance financiero de la ejecución del contrato y se expiden los finiquitos y paz y salvos entre las partes, o en su defecto, las inconformidades, pendientes y observaciones a que hubiere lugar.

Adición: Aumento en el valor del contrato, o en el plazo de ejecución del mismo.

Adjudicación: Es el acto administrativo, con el cual se pone término a un proceso de selección y, en el que se determina el oferente al que se asignará el contrato.

Anticipo: Porcentaje del valor del contrato, pactado en el mismo, que se entrega al contratista para ser invertido exclusivamente en la ejecución del contrato, una vez se hayan cumplido con los requisitos de ejecución.

Asignación del riesgo: El Conpes 3714 expone que la asignación, es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

Audiencia Pública: Sesiones llevadas a cabo en el Instituto, con la participación de los interesados en general, en las cuales se da público conocimiento de las determinaciones adoptadas por la entidad, con relación



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 10 de 90	

a los diferentes hitos del proceso contractual, o en las cuales se instruye el debido proceso para la imposición de sanciones, declaratoria de caducidad, o terminación unilateral del contrato.

Caducidad del contrato: Es una de las facultades excepcionales que benefician a la entidad para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Puede ser declarada en cualquier momento durante el plazo de ejecución contractual, cuando ocurra un incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera directa la ejecución del contrato y que pueda conducir a su paralización.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que garantiza que en el presupuesto anual de la entidad existe una partida o rubro, representada en dinero, para comprometerse por medio de un contrato.

Cláusulas Excepcionales: Están representadas en facultades contractuales excepcionales, previstas en los artículos 14 a 19 de la Ley 80 de 1993 y, que se constituyen en prerrogativas o poderes especiales conferidos a las entidades públicas, con el fin de salvaguardar el cumplimiento del objeto contractual.

Concurso de Méritos: Es el procedimiento de selección de consultores y en los proyectos de arquitectura, de conformidad con lo previsto por el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1992.

Consorcio: Unión de esfuerzos, carente de personería jurídica, de dos o más personas quienes en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Consultoría: Modalidad contractual referida a la contratación de estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos. Bajo la



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 11 de 90

misma modalidad se adjudican los contratos de asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; los de interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Cuantía de la contratación: Monto del valor de los contratos, aplicados a establecer la capacidad contractual del ordenador del gasto para celebrar el contrato y para determinar la modalidad de selección del contratista.

Declaratoria de Desierta de un Proceso de Selección: Determinación adoptada por el Instituto de no adjudicar a ninguno de los proponentes, cuando quiera que se presentan motivos o causas que hacen imposible cumplir con una selección objetiva.

Días hábiles: Son los días en los que se despacha ordinariamente en el Instituto. Normalmente están comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, en consecuencia, se excluyen los domingos y festivos determinados en la Ley. Para el cómputo de plazos, términos y efectos similares, cuando no se manifieste expresamente que se tendrán en cuenta los días calendario, se entenderá que el plazo o término está dado en días hábiles.

Ejecución: Es la etapa contractual comprendida entre la suscripción del acta de inicio y la suscripción del acta final del contrato.

Especificaciones o características del bien o servicio requerido (Componente Técnico): Están dadas por todas las particularidades de los bienes, servicios u obras a contratar, previstas desde la etapa de planeación y maduración de cada proyecto. Entre ellas se determinarán, cantidades, calidades, especificidades y demás aspectos que permitan la plena identificación, individualización y determinación de los bienes, servicios u obras a contratar.

Garantía: Es la fianza o respaldo exigida al proponente o al contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere a través de la



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 12 de 90

presentación de la oferta (garantía de seriedad), o las adquiridas en virtud de la adjudicación del contrato recaída en su favor (garantía única), o aquella que respalde la responsabilidad civil extracontractual por hechos ocurridos en la ejecución del contrato y que impliquen el resarcimiento de daños y perjuicios irrogados a terceros.

Informe del Interventor o del Supervisor: Escrito presentado en forma periódica y en formato especial por los interventores o supervisores, a través del cual manifiesta al Instituto, todo lo acaecido en la ejecución del contrato, realizando en cada oportunidad, el balance financiero de la ejecución y exponiendo las observaciones que estime prudente para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Interventor: Persona natural o jurídica, contratada por el Instituto para realizar el seguimiento administrativo, financiero, técnico y jurídico del contrato.

Liquidación: Acto administrativo a través del cual, habiéndose cumplido con el objeto contractual, o cuando haya vencido el plazo pactado, los contratantes realizan el balance financiero verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él

derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto

relacionado con su ejecución.

Modalidad de selección: Proceso a través del cual se selecciona a sus contratistas, según corresponda por medio de la Licitación pública, la selección abreviada, el concurso de, la contratación de mínima cuantía y la contratación directa.

Plazo del proceso de selección: Término transcurrido entre la fecha de apertura, y la fecha de cierre y entrega de propuestas.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 13 de 90	

Pliego de Condiciones: Acto administrativo de carácter general, a través del cual el Instituto determina, justifica y hace públicas, las condiciones precisas y particulares del bien, servicio u obra que deba contratar, exponiendo motivadamente especificaciones técnicas, valores estimados, condiciones técnicas, financieras y legales que deben cumplir los oferentes, criterios de selección y demás aspectos tendientes a la debida información a los interesados, a las veedurías ciudadanas y a los órganos de control.

Proponente: Persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal, o promesa de constitución de sociedad futura, que presenta una oferta dentro de un proceso de selección.

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

Prórroga: Es la ampliación de los plazos previstos para los diferentes hitos contractuales, especialmente para la ejecución del contrato.

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

Resolución de apertura: Es el acto administrativo a través del cual se ordena la apertura del proceso de selección, en el que se hace público el cronograma dentro del cual se manejará el proceso

Selección Abreviada: Modalidad de selección objetiva, legalmente prevista para contratos en los que, dadas las condiciones propias de sus objetos contractuales, las circunstancias de la contratación, la cuantía, o la



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 14 de 90	

destinación del bien, obra o servicio, el proceso se realiza por un trámite simplificado beneficiando la eficiencia de la gestión contractual.

Subasta Inversa: De conformidad con la Ley 1150 de 2007 la subasta inversa, presencial o electrónica, es el mecanismo para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes. Estos corresponden a aquellos con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Supervisión: Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por el mismo Instituto, en contratos que no requieran de conocimientos especializados. La designación del supervisor se realizará a través de acto administrativo debidamente motivado.

Unión temporal: Asociación de esfuerzos de dos o más personas para presentar una oferta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, sin que esa unión o colaboración constituyan una entidad jurídica.

En esta modalidad cada uno de los integrantes responde a prorrata de su participación, y ninguno es solidario por la responsabilidad que le corresponde a otro integrante según su participación.

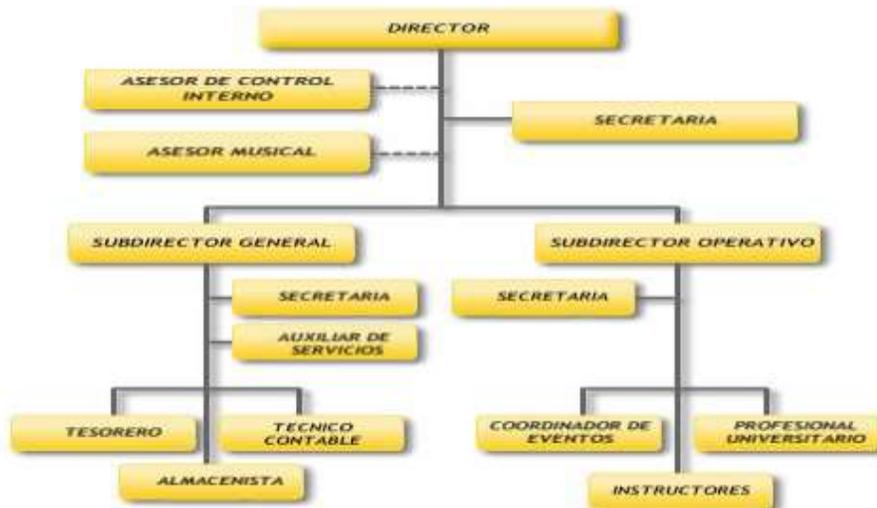
Urgencia Manifiesta: El artículo 42 de la ley 80 de 1993, establece que existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	MANUAL DE CONTRATACION	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>MN-CON-01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>05/06/2018</td> </tr> </table>	CÓDIGO	MN-CON-01	VERSIÓN	1.0	VIGENCIA	05/06/2018
	CÓDIGO	MN-CON-01						
	VERSIÓN	1.0						
VIGENCIA	05/06/2018							
Página 15 de 90								

ARTÍCULO 4° - ORGANISMOS, FUNCIONARIOS Y ASESORES RESPONSABLES: Serán responsables del proceso de contratación en el Instituto Departamental de Cultura del Meta, todos los servidores públicos o contratistas, que intervienen en el procedimiento, entre ellos los siguientes:



CAPITULO II

COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 5° - ORDENACIÓN DEL GASTO: La ordenación del Gasto y la competencia para contratar corresponde al Director del Instituto

ARTÍCULO 6°- FUNCIONES DEL DIRECTOR EN MATERIA CONTRACTUAL: El Director en materia contractual, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. Suscribirá los contratos y convenios, en su calidad de representante legal del Instituto, debiendo solicitar autorización de la Junta Directiva, cuando estatutariamente así se requiera.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 16 de 90	

2. Suscribirá las actas de modificación, prórrogas, adiciones, otrosí y liquidación de contratos y convenios.
3. Realizará la solicitud de disponibilidad presupuestal en la etapa precontractual.
4. Autorizará la inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos y Programas de Inversión y la inclusión en el plan de adquisiciones.
5. Adjudicará, previo informe final del comité de evaluación, los procesos de selección de contratistas.
6. Presidirá las audiencias celebradas en desarrollo de lo dispuesto por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011; impondrá sanciones y multas, aplicará la cláusula penal pecuniaria; ordenará ejecutar las garantías y fianzas; declarará la caducidad administrativa y la terminación unilateral del contrato.
7. Ordenará los pagos que se realicen en ejecución de los contratos celebrados por el Instituto.
8. Designará a la persona que ejerza la supervisión de contratos y convenios.
9. Autorizará la publicación de proyecto de pliegos y pliegos definitivos.
10. Suscribirá la convocatoria y los actos administrativos necesarios para cada etapa contractual.
11. Autorizará las respuestas a las observaciones y a las adendas del proceso, que hayan sido preparadas por el asesor jurídico asignado al proceso, en los términos del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: El Director del Instituto, podrá a través de acto administrativo motivado, delegar en las Subdirecciones, el trámite e impulso de la contratación de su competencia y la suscripción de todos los actos



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 17 de 90

necesarios para la ejecución de los convenios y contratos. La suscripción de los contratos y convenios será indelegable.

ARTÍCULO 7º– FUNCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL: Las Subdirecciones General y Operativa, conforme a su especialidad y al manual de funciones de cada uno de estos dos empleos, tendrán las siguientes funciones:

1. Autorizarán con su firma, una vez sean elaborados por el Abogado Externo, los estudios previos, de conformidad con lo ordenado por el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 2.2.1.1.2.1. del decreto 1082 de 2015.
2. Establecerán la estimación y cobertura del riesgo, atendiendo las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007, en armonía con el artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y, siguiendo la metodología de la matriz propuesta por Colombia Compra Eficiente.
3. Definirán los requisitos habilitantes para los posibles oferentes, de conformidad con los criterios del manual de requisitos habilitantes en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente.
4. Prepararán para la firma del Director y suscribirán conjuntamente con éste la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, de la inscripción del proyecto en el Banco de proyectos y Programas de Inversión y la inclusión en el plan de adquisiciones.
5. Convocarán al comité evaluador cuando sea necesario y, coordinarán y organizarán las audiencias públicas que sean requeridas dentro del proceso de selección.
6. Solicitarán al adjudicatario una vez surtida la adjudicación, los documentos y soportes que sean requerido para la legalización del contrato, que no hubiesen sido aportados con la oferta.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 18 de 90	

7. Realizarán el seguimiento y acompañamiento en el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
8. Velarán porque la gestión de los supervisores e interventores sea realizada de manera idónea, buscando que se cumplan los fines de la contratación, cuando quiera que el Subdirector no se desempeñe como Supervisor del contrato,

ARTICULO 8° GESTIÓN DEL ASESOR JURÍDICO EXTERNO: El Asesor Jurídico externo designado por el Director para el acompañamiento del proceso contractual, realizará las siguientes gestiones:

1. Asesorará al Director del Instituto y a los demás funcionarios en asuntos relacionados con la actividad contractual.
2. Proyectará los estudios previos de cada proceso de contratación.
3. Revisará los estudios del sector y de mercado elaborados por el funcionario o contratista designado para esta labor.
4. Elaborará la minuta de los convenios y contratos, las actas de modificación, adición, prórrogas, otrosí y demás documentos contractuales, que sean suscritos por el Director y por las Subdirecciones.
5. Proyectará y avalará los actos administrativos proferidos por el Director del Instituto.
6. Actuará como sustanciador en las diligencias a las que se refiere el artículo 86 de la ley 1474 de 2011; proyectará los actos administrativos a través de los cuales se impongan sanciones y multas, se aplique la cláusula penal pecuniaria; se ordene ejecutar las garantías y fianzas; se declare la caducidad administrativa y la terminación unilateral del contrato.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 19 de 90

7. Llevará la numeración consecutiva de los procesos de contratación y de los contratos y convenio.
8. Entregará oportunamente la información y documentos pertinentes, al funcionario competente, para que realice dentro de los términos de ley la publicación de los actos que deban ser publicados en el SECOP.
9. Revisará y aprobará las garantías de seriedad de las propuestas y la garantía única constituida para afianzar los diferentes riesgos contractuales.
10. Organizará y mantendrá permanentemente actualizadas las carpetas de cada uno de los contratos hasta el momento en que se suscriba el acta de inicio.
11. Realizará la revisión jurídica de las propuestas que se presenten con ocasión de los diferentes procesos de selección y actuará cuando sea designado por el Director, en el Comité de Evaluación.
12. Realizará el acompañamiento jurídico en las diferentes audiencias que se realicen en desarrollo de los procesos de selección.
13. Revisará el acta de liquidación bilateral de los contratos y proyectará el acto administrativo de liquidación unilateral de los mismos.
14. Sustanciará los documentos dirigidos a los órganos de control, relativos a la actividad contractual del Instituto.

ARTICULO 9° FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL: La Subdirección General, adelantará los procedimientos presupuestales, financieros y de pago en todos los procesos de contratación. Al efecto realizará las siguientes gestiones:

1. Expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal, comprobando previamente que el objeto contractual al que se refiera la



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 20 de 90	

disponibilidad guarde relación con el rubro presupuestal y que la fuente sea correctamente aplicada.

2. Expedirá el registro presupuestal.
3. Autorizará los pagos derivados de la actividad contractual, verificando que la documentación que los soporte, se encuentre debidamente diligenciada.

ARTICULO 10 - ESTUDIOS DEL SECTOR Y DE MERCADO: Los estudios del sector y de mercado, serán elaborados por el funcionario o por la persona contratada para esta labor, quien responderá por la veracidad e idoneidad de la información contenida en sus estudios. Para esta labor se tendrá en cuenta la Guía Metodológica propuesta por Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO 11 - COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: En el Instituto, existirá un Comité de Contratación, como instrumento de apoyo y asesoría en el desarrollo de la actividad contractual.

El Comité Asesor de Contratación estará conformado así:

1. Subdirector General
2. Subdirector Operativo
3. Almacenista
4. Técnico contable
5. Asesor Jurídico Externo
- 6.
7. Demás funcionarios y contratistas, según invitación especial formulada por la Secretaría Técnica del Comité, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Comité será presidido por el Subdirector General. El Asesor Jurídico Externo se desempeñará como Secretario Técnico del mismo.

ARTICULO 12 - FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité Asesor de Contratación tendrá las siguientes funciones:



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 21 de 90	

1. Definir políticas del Instituto en materia de Contratación Administrativa.
2. Realizar permanente seguimiento y evaluación al cumplimiento del estatuto general de contratación pública, del presente reglamento de las políticas y procedimientos establecidos en el proceso de Contratación al interior del Instituto.
3. Validar el Plan Anual de Adquisiciones, bienes, servicios y de obra pública formulado por la Subdirección General y, recomendar las modificaciones al mismo.
4. Solicitar los conceptos necesarios para establecer la posición institucional en caso de controversias contractuales, o de dudas en la aplicación de la normatividad vigente sobre contratación.
5. Orientar sin consideración a su naturaleza o cuantía, sobre la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, velando por el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional 092 de 2017.
6. Orientar sobre la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, sin consideración a su cuantía.
7. Establecer la unidad de criterio normativo, aplicable a todas las dependencias que intervengan en procesos de contratación.
8. Conceptuar sobre la solución de conflictos o diferencias sobre competencias y demás asuntos relacionados con la contratación que se presenten entre las diferentes dependencias del Instituto
9. Liderar, diseñar y realizar jornadas de capacitación orientadas a fortalecer las competencias de los servidores que intervengan en los procesos de contratación, o que ejerzan funciones de supervisión.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 22 de 90	

CAPITULO III PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN¹

ARTICULO 13. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CONTRATACIÓN: Los principios rectores de la contratación en el Instituto Departamental de Cultura, son los siguientes:

13.1 Principio de transparencia.

El principio de transparencia comprende aspectos tales como la igualdad respecto de todos los interesados; la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; la garantía del derecho de contradicción; la publicidad de las actuaciones de la Administración; la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.

13.2 Principio de economía.

Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.

En desarrollo de este principio, se busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia.

Bajo esta misma orientación, la propia normativa señala que la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y

¹ Síntesis normativa y jurisprudencia en contratación Colombia Compra Eficiente



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 23 de 90	

proscribe la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos.

Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

13.3 Principio de selección objetiva

Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos, o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.

La selección objetiva comporta: i) la obligación de fijar previamente los criterios de selección (art. 24 ord. 5º), ii) el llamado público para que, en igualdad de oportunidades, se presenten las ofertas (principio de concurrencia (art. 30 num. 3), y iii) la transparencia (art. 24).

En desarrollo del principio de selección objetiva, no se debe pagar el valor de un contrato cuando el precio del objeto contratado es del doble al que realmente tiene en el mercado, porque el precio es un factor que incide en el deber de selección objetiva y planeación. Por tanto, en caso que los bienes y servicios contratados tengan un precio superior al establecido por el mercado el contrato estará viciado y tendrá un objeto ilícito, pues la oferta no resulta ser la más favorable para la entidad.

13.4 Principio de buena fe

Este principio tiene un carácter objetivo que consiste en asumir una postura o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad al vínculo celebrado.

Por ello, tal como sucede con el principio de reciprocidad, el desconocimiento por parte de la Administración de los postulados de la



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 24 de 90

buena fe en la ejecución del contrato, conlleva el surgimiento de la obligación a cargo de ésta de responder por los daños antijurídicos que le haya ocasionado al contratista.

Estos efectos jurídicos de la buena fe en materia contractual son una clara consecuencia de la regla según la cual todo comportamiento contrario a la misma, en cuanto ilícito, trae implícita la obligación de pagar perjuicios.

La negligencia, improvisación y falta de planeación de la Administración no es excusa para desconocer las obligaciones a su cargo, sobre todo cuando el contratista asume de buena fe el contrato para ejecutar.

13.5 Principio de publicidad

Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades, es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia.

En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.

13.6 Principio de igualdad

El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 25 de 90

oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás.

En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

Por ende, este principio implica, entre otros aspectos, que las reglas deben ser generales e impersonales en el pliego de condiciones; otorgar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar sus propuestas (numeral 5°, artículo 30 de la Ley 80 de 1993); la prohibición de modificar los pliegos de condiciones después del cierre de la licitación, y como contrapartida que los proponentes no puedan modificar, completar, adicionar o mejorar sus propuestas (numeral 8° art. 30 ídem); dar a conocer a los interesados la información relacionada con el proceso (presupuesto oficial, criterios de selección, pliego de condiciones, etc.) de manera que estén en posibilidad real de ser tenidos en cuenta por la administración; aplicar y evaluar las propuestas bajo las mismas reglas y criterios, verificando que todas las propuestas cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en los pliegos, sin que puedan rechazarse ofertas por elementos u omisiones no sustanciales e irrelevantes, y la de culminar el proceso de selección con el respectivo acto de adjudicación del contrato ofrecido a quien haya presentado la mejor propuesta, sobre las mismas condiciones que rigieron el proceso.

13.7 Principio de libre concurrencia

Busca permitir el acceso al proceso licitatorio de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a licitar. Este principio también implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisibles la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 26 de 90

Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Pero el principio de libre concurrencia no es absoluto, pues la entidad pública contratante, en aras de garantizar el interés público, dentro de los límites de la Constitución y la ley, está facultada para imponer ciertas limitaciones, como por ejemplo, la exigencia de calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por la Administración pública. Estas limitaciones deben ser razonables y proporcionadas, de tal forma que no impidan el acceso al procedimiento de selección; pues de lo contrario, también se afectarían los derechos económicos de la entidad contratante que no podría gozar de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

13.8 Principio de planeación.

Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público; en otras palabras, el ordenamiento jurídico busca que el contrato estatal no sea el producto de la improvisación ni de la mediocridad. Omitir dicho deber o principio puede conducir a la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto.

De acuerdo con éste principio, en los contratos de obra, las entidades públicas deben elaborar y entregar estudios completos, planos y diseños definitivos para la ejecución del contrato. Estos documentos deben ser elaborados por la entidad con anterioridad a la convocatoria formulada a los oferentes para que presentaran cotización, con el fin de determinar con



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 27 de 90	

precisión las cantidades de obras a ejecutar; el alcance de los trabajos necesarios para la acometida de la red eléctrica; el plazo real de su ejecución y el costo que demandaba su instalación.

Las entidades públicas son responsables contractualmente por violar el principio de planeación, por retrasar el inicio de una obra, por no contar con la licencia de construcción. Una correcta planeación del proyecto implica que la entidad administrativa encomiende al contratista la licencia de construcción y la elaboración de planos y diseños estructurales, o que ésta inicie el proceso de selección cuando cuente con licencias y diseños.

En tal virtud, el deber de planeación, como manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica.

Bajo estos presupuestos, es necesario que los contratos estatales estén debidamente planeados para que el objeto contractual se pueda realizar y así satisfacer el interés público. Omitir dicho deber conduce a la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto

Por lo demás, la Administración y sus funcionarios son responsables por el incumplimiento del deber legal de contar con estudios planos y diseños definitivos, previamente al procedimiento de selección, cuando tales omisiones ocasionen daños antijurídicos al contratista. La negligencia, improvisación y falta de planeación de la Administración no es excusa para desconocer las obligaciones a su cargo, sobre todo cuando el contratista asume de buena fe el contrato para ejecutar. Estas pautas también aplican a los contratos adicionales que son indispensables e inherentes a la naturaleza del contrato principal, toda vez que resultan necesarios para la cumplir el objeto contratado.

13.9 Principio de previsibilidad

Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 28 de 90

la base de la anticipación, lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad.

Lo anterior implica, para efectos de consolidar la previsibilidad y en consecuencia dar un tratamiento proporcional al riesgo o contingencia en los contratos estatales, que se efectúen las siguientes tareas administrativas: a) Identificación de factores que pueden frustrar los resultados previstos de un negocio; b) identificación de variables que influyan de alguna manera en la afectación a los resultados esperados en todos sus aspectos; c) utilización de la mejor información posible, la más confiable y de mejor calidad en torno al correspondiente negocio, incluso la surgida de antecedentes históricos contractuales de la entidad; d) manejo y evaluación de información conocida, procesada y de alta calidad; e) evaluación de diferentes escenarios en torno a la probabilidad de ocurrencia de contingencias; f) identificación de las particularidades de cada riesgo para determinar los mecanismos tendientes a mitigar su impacto.

13.10 Debido Proceso²

“El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 consagró expresamente el derecho al debido proceso en materia contractual, al establecer que “(...) será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales” y al ordenar que la decisión de imponer multas al contratista “(...) deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista”

“Aplicado lo anterior en materia contractual, significa que cuando la administración se disponga a expedir una decisión que afecte los derechos e intereses de quienes intervienen en las actuaciones adelantadas en materia contractual, los proponentes en los procedimientos de selección y los contratistas en los negocios jurídicos celebrados, debe actuar de tal manera que los administrados tengan conocimiento de la intención de la entidad de decidir alguna cuestión que los afecta, las razones que la misma

² Sentencia: CE SIII E 24743 DE 2013



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 29 de 90

arguye como fundamento para su actuación y las pruebas que soportan la futura decisión unilateral, garantizándoles el derecho a intervenir en la etapa previa a la expedición del acto administrativo y a ejercer su derecho de audiencia y de defensa, mediante la manifestación de los descargos o justificaciones que tengan a bien brindar en relación con su conducta, la valoración de las pruebas que posean o soliciten, así como otorgándoles la oportunidad de controvertir las existentes.”

13.11 Principio de la supremacía de lo sustancial sobre lo formal

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

Extracto tomado de Colombia Compra Eficiente:

“La normativa exige a los oferentes, entre otras cosas, (i) estar inscritos en el Registro Único de Proponentes –RUP– salvo excepciones expresas; y (ii) presentar junto con la oferta una garantía de seriedad del ofrecimiento.

El incumplimiento de estas exigencias condiciona la validez de la oferta por lo cual el oferente debe cumplir con ellas antes de la adjudicación para que la Entidad considere su oferta en el Proceso de Contratación.

En esta circular solamente revisamos las consecuencias de no acreditar con la presentación de la oferta los requisitos a los que hacen referencia los ordinales (i) y (ii) anteriores.

(i) Inscripción en el RUP



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META							
	MANUAL DE CONTRATACION	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>MN-CON-01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>VIGENCIA</td> <td>05/06/2018</td> </tr> </table>	CÓDIGO	MN-CON-01	VERSIÓN	1.0	VIGENCIA	05/06/2018
	CÓDIGO	MN-CON-01						
	VERSIÓN	1.0						
VIGENCIA	05/06/2018							
Página 30 de 90								

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

(ii) Garantía de seriedad de la oferta

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta puede acreditarse con posterioridad a la presentación de la oferta, y la corrección de errores contenidos en esta también puede acreditarse antes de la adjudicación

B. Subsanabilidad de requisitos e informe de evaluación

Si en un Proceso de Contratación hay oferentes que no acreditaron con la presentación de la oferta requisitos que no afectan la asignación de puntaje, la Entidad, en el informe de evaluación debe indicarlo y advertir que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente acredite tales requisitos. El oferente puede subsanar tales requisitos en cualquier momento antes de la adjudicación o de la subasta.

Si el oferente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Entidad debe actualizar el informe de evaluación y publicarlo en el SECOP incluyendo en la evaluación la oferta objeto de subsanación.

Las Entidades Estatales también deben dar a conocer el nuevo informe de Evaluación en la audiencia de adjudicación, si hay lugar a esta audiencia, y pueden recibir las observaciones pertinentes hasta la adjudicación.

Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Entidad debe decidir si es necesario otorgar un término para la presentación de observaciones sobre el nuevo de informe de evaluación”.³

CAPITULO IV ETAPA PRECONTRACTUAL.

³ Circular externa N° 13 de 13 de junio de 2014 de Colombia Compra Eficiente



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 31 de 90

ARTICULO 14. La etapa precontractual en el Instituto Departamental de Cultura del Meta, se registrá por el siguiente procedimiento:

14.1 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

En la gestión de planeación contractual se seguirán los siguientes hitos:

14.1.1 INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO: Se determinará el objetivo que se pretende lograr con la ejecución del contrato, los posibles inconvenientes en el desarrollo del mismo y los mecanismos preventivos y correctivos, con el fin de anticipar el resultado esperado y prevenir o mitigar los efectos ante la eventual ocurrencia de siniestros.

14.1.2 FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS: Se evaluarán los efectos y resultados que probablemente se presenten con la ejecución del contrato y con el procedimiento de selección de contratistas adoptado.

14.1.3 ANÁLISIS DE EJECUCIÓN: Se realizarán los procedimientos de selección de contratistas y la ejecución de los contratos, en los plazos y con los recursos previstos para ello, aplicando los mecanismos preventivos y correctivos previamente definidos, en aras de la solución de inconvenientes en la contratación.

14.1.4 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN: Concluido el proceso de selección de contratistas, durante la ejecución del objeto contratado, se determinarán los resultados de la contratación y las contingencias de la misma, con el fin de implementar los ajustes que se requieran para optimizarla en beneficio de los intereses del Instituto.

14.1.5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente el Instituto, a través del almacenista con el aval del Subdirección General, elaborará y actualizará el Plan Anual de Adquisiciones.

Este plan describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la entidad durante la vigencia fiscal. Por tanto, corresponde a la Subdirección General realizar la programación de la



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 32 de 90	

contratación requerida para la ejecución de los proyectos y sólo se podrá dar inicio a un proceso de contratación, cuando quiera que éste se encuentre incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para dar inicio a la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones –PAA, el almacenista, solicitará a cada una de las dependencias del Instituto, la definición de las necesidades de adquisición de bienes, obras o servicios, las cuales serán consignadas en el aplicativo establecido para tal fin. En esta etapa se recibirá el acompañamiento del Asesor Jurídico Externo y de las dependencias interesadas en el proceso. Una vez finalizada la consolidación del PAA y su revisión, será aprobado por el Director y se procederá por parte de la Subdirección General a ordenar al funcionario competente, la publicación del mismo en la página web del Instituto y en el SECOP.

El PAA deberá ser elaborado de acuerdo con los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

14.2 ANÁLISIS DEL SECTOR. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia solicitante, está en el deber de realizar el análisis del sector. Este estudio será formulado, con antelación al inicio de la estructuración de los estudios y documentos previos, por el funcionario o contratista encargado de esta gestión. El estudio contendrá el análisis legal, comercial, financiero, organizacional, técnico y del riesgo de la contratación.

Para su elaboración se tendrá en cuenta la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

14.3 ESTUDIO DE MERCADO. El estudio de mercado es el sustento técnico y económico del valor estimado del contrato ajustado a la necesidad de contratación del Instituto, razón por la cual en su elaboración se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Las especificaciones del bien o servicio a adquirir deben ser claras y concretas.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 33 de 90	

2. Las cotizaciones se realizarán en el mercado, incluyendo el mayor número de información posible.
3. Las cotizaciones realizadas, deberán tener en cuenta los precios históricos de contratos similares suscritos por el Instituto, así como de otros contratos suscritos por otras entidades, los cuales podrán ser consultados a través del sistema electrónico para la Contratación Estatal.
4. El estudio de mercado hace parte integrante del estudio previo.

14.4. DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS

Los constituyen el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que se establece el alcance del requerimiento o necesidad de contratación por parte del Instituto, de acuerdo con su Plan Anual de Adquisiciones, demostrando a la vez la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los documentos y estudios previos son el soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación a presentar ofertas, o de la minuta del contrato según sea el caso.

En este documento que se constituye en el instrumento orientador de la planeación de cada proceso contractual, se presentará toda la información requerida para que los interesados en el proceso, elaboren y presenten sus ofertas, de manera coherente con lo requerido por el Instituto, estableciendo la matriz de riesgos que deban asumir en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Los estudios previos serán elaborados por el Asesor Jurídico Externo, con el acompañamiento del responsable de la dependencia que justifica la contratación

14.4.1. Contenido mínimo de los estudios previos.

Los estudios previos contendrán los siguientes aspectos:



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 34 de 90	

- a. La descripción de la necesidad que el Instituto pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- b. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
- c. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. Esta modalidad se determinará, conforme a la Ley 1150 de 2007 adicionada por la Ley 1474 de 2011.
- d. El valor estimado del contrato, la justificación del mismo y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se incluirá la forma como el Instituto los calculó para establecer el presupuesto y soportar el mismo. El presupuesto estimado se soportará teniendo en cuenta las características técnicas y calidad del bien o servicio a contratar y las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Para calcular el valor estimado del contrato o del presupuesto oficial se tendrá en cuenta el análisis de sector realizado. Para los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además de realizarse el estudio del sector, se indicará en el estudio previo el valor de los honorarios mensuales, el valor total del contrato y el perfil del contratista.

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



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 35 de 90	

Los pagos anticipados y anticipos deben estar legal y técnicamente sustentados.

- e. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación para la selección del contratista dependiendo de la modalidad de selección, que permita identificar la oferta más favorable para el Instituto, se determinarán atendiendo los criterios establecidos en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar los requisitos habilitantes de cada uno de los procesos de selección, se tendrán en cuenta el estudio de mercado realizado, además del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación aplicado por Colombia Compra Eficiente.

Estos criterios no aplican para la contratación directa y para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- f. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. Sin ninguna excepción en la etapa previa se realizará un estudio sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos e indicando la parte que debe asumirlos, de tal manera que se prevean las contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución del contrato. En este acápite se plantearán los riesgos sobre fluctuación del dólar, los reajustes que deben efectuarse para mantener el equilibrio económico del contrato, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios que se van a adquirir, la obligación del contratista de mantener indemne al Instituto por daños y perjuicios que aquél le cause a terceros en el desarrollo de actividades propias de la ejecución del contrato, las medidas contingentes que es necesario tomar para la protección de los bienes, la salud y el medio ambiente, según el caso, etc.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
		Página 36 de 90

Para realizar dicho análisis se tendrá en cuenta el Análisis del Sector, además del Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación aplicado por Colombia Compra Eficiente.

- g. Las garantías que el Instituto contemple exigir en el proceso de contratación: Estimados los riesgos previsible, la dependencia interesada en el proyecto, con el apoyo del Asesor Jurídico Externo, establecerá los parámetros para mitigar los riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes de la parte 2, título 1, capítulo 2, sección 3, subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

Se tendrán en cuenta igualmente otros riesgos particulares, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato.

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales serán consideradas al momento de requerirlas, desde la elaboración del estudio previo y su cumplimiento será verificado y aprobado mediante acta especial.

En aquellos casos en los que no se exija garantía, deberán justificarse las razones, en los estudios previos.

No será obligatorio exigir garantías en los siguientes contratos:

- i. Los contratos de empréstito
- ii. Los contratos interadministrativos
- iii. Los contratos de seguro
- iv. Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- v. Los contratos celebrados por contratación directa.
- vi. Los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía.

No obstante, se establecerá la posibilidad de exigir garantía de cumplimiento para los contratos anteriormente relacionados, siempre y cuando en el estudio previo correspondiente, se justifiquen las



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 37 de 90

razones de su exigencia, atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

- h. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial: La dependencia solicitante de la contratación, con el apoyo del Asesor Jurídico externo, consultará el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, el cual se encuentra publicado en la página del SECOP, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co., con el fin de establecer la pertinencia de su aplicación.

PARÁGRAFO: El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

14.5 REQUISITOS PARA INICIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los requisitos que habrán de considerarse para la apertura de un proceso de contratación, partirán de la clase o especialidad del contrato a celebrar, así:

14.5.1 LICITACIÓN PÚBLICA

Presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa en los procesos de licitación pública. El Instituto podrá utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación, en cuyo caso se señalará en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes presentarán los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 38 de 90	

Dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales, si hay lugar a ello, para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones.

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

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

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

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

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

Audiencias en la licitación En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

En la audiencia de asignación de riesgos, el Instituto presentará el análisis de riesgos efectuado y realizará la asignación de riesgos definitiva.

La audiencia de adjudicación se llevará a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma, de acuerdo con las reglas establecidas para el proceso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 39 de 90	

- a. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el Instituto a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que, a juicio del Instituto, requiera de análisis adicional y su solución pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia se suspenderá por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- b. El Instituto concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
- c. Toda intervención debe ser realizada por la persona o las personas previamente designadas por el oferente y, su duración se limitará al tiempo que el Instituto hubiere señalado con anterioridad.
- d. El Instituto podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que este se hubiese publicado en el SECOP con antelación.
- e. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. Cuando en el Instituto se hubiere declarado desierta una licitación, podrá adelantar el proceso de contratación, aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, el Instituto expedirá el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.

14.5.2 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar bienes y servicios de características técnicas uniformes, se indicará:



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 40 de 90	

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

Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa

Además de las reglas generales previstas en la ley, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

- a. Los pliegos de condiciones deberán indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- b. La oferta deberá contener dos partes: En la primera el interesado acreditará su capacidad para participar en el proceso de contratación y el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte contendrá el precio inicial propuesto por el oferente.
- c. El Instituto publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- d. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.
- e. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y se encuentre habilitado, el Instituto podrá adjudicar el contrato al único oferente, siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal del contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 41 de 90	

- f. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
- g. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, el Instituto adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- h. Al terminar la presentación de cada Lance, se informará el valor del Lance más bajo.
- i. Si al terminar la subasta inversa hubiere empate, el Instituto seleccionará al oferente que haya presentado el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, se aplicarán las reglas contenidas en los numerales 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Información de los participantes en la subasta inversa. El Instituto restructurará la subasta inversa de manera tal, que previamente a la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta concluye cuando los oferentes no realicen Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. El Instituto adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Subasta inversa electrónica o presencial. El Instituto determinará, si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si se decide adelantar la subasta electrónicamente, se fijará en los pliegos de condiciones, el sistema que se utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 42 de 90	

los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la se reiniciará la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y, se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

14.5.3 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos

Además de lo previsto en la ley, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos.

Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. El Instituto estudiará, comparará e identificará las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio demostrará la forma en que el Instituto garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

Requisitos para actuar como comisionista del Instituto. El Instituto exigirá a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Selección del comisionista. El Instituto seleccionará al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la respectiva bolsa de productos, el cual debe ser competitivo.

El contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones deberá ser publicado en el SECOP.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 43 de 90

Disponibilidad presupuestal. El Instituto, previamente a la celebración del contrato, acreditará que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida, para la operación que por cuenta suya adelantará el comisionista en la bolsa de productos, para la constitución de las garantías y los demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual el Instituto realice la negociación.

Lista de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. El Instituto solo podrá adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, que hayan sido estandarizados, tipificados y actualizados en lista de la respectiva bolsa de productos.

Garantía única a favor del Instituto. Para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado deberá constituir en favor del Instituto la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que el Instituto pagará al comisionista por sus servicios.

Garantías de cumplimiento en favor del organismo de compensación de la bolsa de productos. El Instituto y el comitente vendedor constituirán en favor del organismo de compensación de la bolsa de productos, las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales el Instituto adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

El Instituto podrá exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas anteriormente, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

Supervisión del cumplimiento de la operación. El Instituto designará un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si llegasen a presentarse inconsistencias en la ejecución, el supervisor deberá informar de inmediato a la bolsa, para que ésta las examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia, de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

14.5.4 Contratación de Menor Cuantía



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 44 de 90	

Selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en la ley, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

- a. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
- b. Si el Instituto recibiere más de diez (10) manifestaciones de interés podrá continuar el proceso, o realizar un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación. En los pliegos de condiciones se establecerá si hay lugar a sorteo y la forma en la cual se realizará.
- c. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual el Instituto informe a los interesados el resultado del sorteo.
- d. El Instituto publicará el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

14.5.5 CONCURSO DE MÉRITOS

Para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Instituto seleccionará sus contratistas a través del concurso de méritos. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del decreto. 1082 de 2015.

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



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 45 de 90	

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

El informe de evaluación, el cual contendrá la calificación técnica y el orden de elegibilidad, deberá ser publicado durante tres (3) días hábiles.

El Instituto revisará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Precalificación para el concurso de méritos. En la etapa de planeación del concurso de méritos, el Instituto podrá realizar una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría así lo amerite.

Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso. Si se decide adelantar el concurso de méritos con precalificación, el Instituto convocará a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOP, en el cual se incorporará la siguiente información:

- a. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- b. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- c. Los criterios que el Instituto tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- d. El tipo de sorteo que el Instituto debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 46 de 90

e. El Cronograma de la precalificación.

Informe de precalificación. Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, el Instituto adelantará la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. Se elaborará un informe de precalificación, el cual será publicado en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados podrán hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo

El Instituto revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por el Instituto y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si el Instituto y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si el Instituto y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegaren a un acuerdo, dejarán constancia de ello y el Instituto revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si el Instituto y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si el Instituto y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, el Instituto debe declarar desierto el proceso de contratación.

Audiencia de precalificación. El Instituto realizará una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación, de acuerdo con lo establecido en la ley. Si el Instituto establece un número máximo de interesados para conformar la lista de



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 47 de 90

precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación el Instituto realizará el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si el Instituto 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.

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

14.5.6 CONTRATACIÓN DIRECTA

Además de las disposiciones legales, en la contratación directa, el Instituto observará las siguientes directrices:

Acto administrativo de justificación de la contratación directa. El Instituto señalará a través de acto administrativo, la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, acto que contendrá:

- a. La causal que invoca para contratar directamente.
- b. El objeto del contrato.
- c. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- d. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

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



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 48 de 90

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

Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015.

No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, deberá consignarse en los estudios y documentos previos.

Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. El Instituto puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Instituto haya obtenido



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 49 de 90	

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Adquisición de bienes inmuebles. El Instituto podrá adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual se observarán las siguientes reglas:

Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene el Instituto.

Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

El Instituto podrá hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1° precedente.

Arrendamiento de bienes inmuebles. El Instituto podrá tomar en arrendamiento bienes inmuebles a través de contratación directa, para lo cual deberá verificar las condiciones del mercado inmobiliario de la ciudad en la que se encuentre el inmueble. Igualmente analizará y comparará las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 50 de 90	

14.5.7 MÍNIMA CUANTÍA

Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. El Instituto elaborará los estudios previos que, contendrán los siguientes elementos:

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

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía del Instituto, independientemente de su objeto:

- a. El Instituto señalará en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los literales b, c y d que anteceden y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última y, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- b. El Instituto podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no se realice el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Cuando se exija capacidad financiera, se indicará la forma como se realizará la verificación correspondiente.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
Página 51 de 90			

- c. La invitación se realizará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por el Instituto previamente al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- d. El Instituto revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- e. El Instituto publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- f. El Instituto aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- g. En caso de empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- h. La oferta y su aceptación constituirán el contrato, sin perjuicio que el Instituto pueda formalizar el acuerdo a través de contrato especial..

14.5.8 ENAJENACIÓN DE BIENES DEL INSTITUTO

La enajenación de los bienes del Instituto, se regirá en un todo por las disposiciones contenidas en la sección 2 (artículos 2.2.1.2.2.1.1 al 2.2.1.2.2.4.4) del Decreto 1082 de 2015

CAPITULO V ETAPA CONTRACTUAL



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 52 de 90

ARTICULO 15. Esta etapa de la actividad contractual, inicia con la suscripción del contrato o convenio, la expedición del registro presupuestal, la constitución y aprobación de la garantía, así como del cumplimiento de los requisitos específicos para el inicio de ejecución y concluye con el acta de recibo o finalización del contrato suscrita entre el contratante y el supervisor o interventor, como acto previo a la liquidación del contrato.

En la Etapa Contractual se ejecuta el objeto del contrato, por tanto, implica el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero del mismo por medio de las actividades de supervisión o interventoría de los contratos.

La etapa contractual en el Instituto Departamental de Cultura del Meta, se registrará por los siguientes hitos:

15.1 Perfeccionamiento del contrato

Los contratos celebrados por el Instituto, se perfeccionan con el acuerdo de las partes sobre el objeto y el valor de la contratación; se formalizan al elevarse a escrito y se suscriben por las partes.

15.2 Cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral: En cumplimiento de lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la suscripción de los contratos, el Instituto exigirá al contratista la acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, Administradora de Riesgos Laborales – ARL-, así como a los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esta acreditación se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, o en su defecto.

En el evento en que el contratista sea una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las personas naturales deberán aportar para la suscripción del contrato la certificación de la afiliación y/o pago a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y a la Administradora de Riesgos Laborales.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 53 de 90	

15.3 Fechado y Numeración: El Asesor Jurídico externo, a cuyo cargo se encuentre el trámite del proceso contractual, verificará que al contrato una vez suscrito por las partes, se le asigne el número consecutivo que le corresponda y se registre la fecha de su suscripción. Una vez realizado lo anterior, se verificará la existencia de la carpeta contractual, que contendrá a más de los documentos contractuales, toda la documentación tramitada en la etapa precontractual y en la selección y adjudicación.

15.4 Requisitos de ejecución del contrato

Son requisitos de ejecución del contrato, la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías del contrato

El ordenador Director solicitará a la Subdirección General, la expedición del Certificado de Registro Presupuestal respectivo.

Una vez suscrito, numerado y fechado el contrato, se entregará una copia del mismo al contratista, afectos del otorgamiento de las garantías contractuales.

El Asesor Jurídico externo, a cuyo cargo se encuentre el trámite del proceso contractual, verificará que las garantías cumplan con las condiciones determinadas en el contrato. De cumplir con ellas, las aprobará; en su defecto las devolverá al contratista para que proceda a su corrección.

15.5 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y Exámenes Pre ocupacionales,

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan un plazo de ejecución superior a un (1) mes, o que sean catalogados como de alto riesgo conforme a la ley, se realizará la afiliación de los contratistas al Sistema de Riesgos Laborales en la aseguradora que éstos indiquen. La afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) debe ser gestionada por la Subdirección General, para lo cual El Asesor Jurídico externo, a cuyo cargo se encuentre el trámite del proceso contractual, remitirá la información pertinente (carta del contratista en la que



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 54 de 90

indique con cual ARL desea afiliarse, pago de seguridad social del contratista, minuta del contrato)

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los contratistas deben practicarse un examen médico pre ocupacional y entregará el certificado correspondiente al El Asesor Jurídico externo, a cuyo cargo se encuentre el trámite del proceso contractual, para que se incorpore a la carpeta contractual.

Las condiciones y requisitos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de trabajadores independientes y contratistas se encuentran descritos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

Corresponde a los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales, verificar el cumplimiento de ésta obligación.

15.6 Suscripción del Acta de Inicio

Una vez cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato, el Asesor Jurídico externo, a cuyo cargo se encuentre el trámite del proceso contractual, enviará copia del contrato al respectivo supervisor o interventor, para que proceda con la elaboración y suscripción del Acta de Inicio del contrato. Una vez suscita el acta, será devuelta al Asesor Jurídico externo, para que forme parte de la carpeta contractual.

15.7 Ejecución del contrato

Es la etapa que comprende la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. En tal período se espera la correcta, oportuna y adecuada ejecución, para lo cual la entidad ejercerá el control y vigilancia, a través del supervisor o interventor del contrato.

Durante esta etapa, pueden presentarse circunstancias que afectan dicho cumplimiento y que obligan, tanto al contratista como al Instituto, a adoptar medidas de gestión o contractuales a fin de garantizar el cumplimiento del contrato, tales como adiciones de tiempo (prórrogas) o del valor,



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 55 de 90

modificaciones a los términos contractuales, sin que se varíe el objeto de contrato; aclaraciones, suspensiones, cesiones, entre otras.

Las modificaciones a los términos contractuales por determinación consensual de las partes, se pactarán por escrito. Si de estas modificaciones se varían plazos del contrato, modificación en el valor del mismo y demás circunstancias que implique modificación de la garantía única, la modificación se perfeccionará solamente en la medida en que se modifiquen los términos de la garantía y, ésta sea aprobada por el Asesor Jurídico externo.

Estas modificaciones, previamente a ser elevadas a pacto escrito, deberán ser sustentadas y avaladas por el Supervisor o Interventor del contrato.

Cuando la modificación de la situación contractual, obedezca a un acto unilateral del Instituto, éste deberá estar contenido en acto administrativo, debidamente motivado, que deberá ser notificado en la forma prevista en el Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con indicación de los recursos que proceden en contra del mismo y la oportunidad para su interposición.

15.8 Terminación anticipada de mutuo acuerdo

Cuando exista consenso entre las partes para la terminación del contrato con anterioridad al vencimiento del plazo pactado, se suscribirá acta de terminación de mutuo acuerdo.

Si el contrato, es de aquellos que requieren de liquidación, se suscribirá el acta respectiva. En una u otra acta, se realizará el balance financiero del contrato y se dejarán las constancias, las obligaciones pendientes, o los finiquitos a satisfacción y la declaración de paz y salvo que se entregan correlativamente los contratantes.

Para tramitar la terminación anticipada del contrato se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, en el que se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la indicación expresa de las razones de la terminación y el concepto sobre la procedencia de la misma.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 56 de 90	

15.9 Terminación unilateral del contrato

El Instituto, por medio de acto administrativo motivado, dispondrá la terminación anticipada del contrato cuando las exigencias del servicio público lo requieran, o la situación de orden público lo imponga, en los siguientes casos: Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista; por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista; por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

Será procedente la terminación unilateral del contrato de prestación de servicios cuando se haya celebrado sin el cumplimiento de los requisitos del mismo.

Será procedente la terminación anticipada del contrato y la liquidación en el estado en que se encuentre, en los eventos que se presenten las causales de nulidad absoluta señaladas en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO VI ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTÍCULO 16. La etapa postcontractual inicia una vez terminada la ejecución del contrato; contiene las actividades relativas a la liquidación del contrato y finaliza con el cierre del expediente del proceso de contratación, que ocurre una vez se venzan los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, contratados.

16.1 Liquidación del contrato:

La liquidación del contrato como regla general, procede en los contratos de tracto sucesivo, es decir en aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 57 de 90

Eventualmente, cuando sea conveniente para el Instituto, podrá pactarse la liquidación en contratos de ejecución instantánea.

16.1.1 Liquidación Bilateral.

Corresponde a los supervisores o interventores de los contratos, preparar los informes y documentación requerida para la elaboración del acta de liquidación final. Suscrita que sea el acta de recibo final del contrato, entre el contratista y el supervisor o interventor designado, éste remitirá toda la documentación requerida al Asesor Jurídico Externo responsable del proceso contractual, para que éste elabore y avale la minuta del acta de liquidación bilateral del contrato.

El período de liquidación de los contratos es el momento en la cual las partes realizan un corte de cuentas, es decir es el balance que hacen las mismas respecto a los derechos, obligaciones y compromisos asumidos por cada una, una vez terminado el contrato; también se establece el cumplimiento de algunas obligaciones que sólo para ese momento pueden verificarse, con el fin de que las partes puedan declararse a paz y salvo, se acuerdan los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y se deja constancia de ellos en el acta correspondiente, así como de los acuerdos, conciliaciones y transacciones que realicen para poner fin a las divergencias, si las hubiere.

Cuando el objeto del contrato no se haya ejecutado en su totalidad o surjan diferencias entre el valor del mismo y aquél ejecutado o pagado, deberán dejarse estas constancias en la mencionada acta, determinando los saldos a favor de las partes, cuantificados expresamente, para que sea procedente la ordenación del pago o su reintegro.

Con el acta de liquidación se exigirá al contratista, cuando se requiera, la ampliación de las garantías para avalar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato y que deba cumplir con posterioridad a su extinción.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 58 de 90

Ante un eventual desacuerdo de las partes, no impide que se suscriba el acta de liquidación bilateral, indicando los aspectos respecto de los cuales hay acuerdo y haciendo las correspondientes salvedades. Respecto de las salvedades que efectúen las partes en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, procederá la liquidación unilateral, solo en relación con los aspectos que no hayan sido objeto del acuerdo.

Lo consignado por las partes en el Acta de Liquidación tiene carácter vinculante. Por ello cuando se suscribe el acta y en ella no se dejan observaciones, implica la aceptación pura y simple de las estipulaciones en ella contenidas. Las actas de liquidación bilateral o los actos administrativos de liquidación unilateral en los que consten los saldos en favor o a cargo de ellas, tendrán el carácter de títulos ejecutivos, pues contienen obligaciones claras, expresas y exigibles provenientes del contratista o del Instituto.

16.1.2 Liquidación unilateral

Procede cuando efectuados los requerimientos, el contratista no se presenta para efectuar la liquidación bilateral del contrato, o cuando no fue posible lograr acuerdo respecto del contenido de la liquidación, en cuyo caso el Instituto procederá a liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición.

En esta eventualidad, el supervisor o interventor del contrato suministrará toda la información y el apoyo debido al Asesor Jurídico Externo encargado del Proceso contractual, dejando constancia de los requerimientos realizados al contratista para su firma, y de las constancias con las cuales se demuestre su negativa de liquidar bilateralmente el contrato, con el fin, que el Asesor proyecte el acto administrativo de liquidación unilateral y realice los trámites pertinentes para su firma por el Director y posterior notificación.

16.1.3 Liquidación judicial



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 59 de 90

Se procederá a ella, cuando no se hubiese realizado la liquidación del contrato de forma bilateral o unilateral dentro de los términos de ley, en cuyo caso se acudirá al medio de control de controversias contractuales, para que el juez del contrato proceda a su liquidación.

16.2 Responsabilidad de los contratistas con posterioridad de la liquidación del contrato

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En caso de que se causen perjuicios al Instituto, se adelantarán las gestiones pertinentes la compañía aseguradora para hacer efectivas las garantías.

16.3 Deberes del Instituto con posterioridad a la liquidación del contrato

Una vez terminada la vigencia de las garantías de estabilidad y mantenimiento, de calidad, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Instituto dejará constancia del cierre del expediente del proceso contractual, a través de acta elaborada por el Asesor Jurídico Externo responsable del proceso de contratación y el Subdirector a la que pertenezca la Dependencia beneficiaria del contrato.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

ARTICULO 17. Garantías que la Instituto exigirá en el proceso de contratación: Como consecuencia del análisis de riesgos que se hubiere realizado y según la naturaleza del contrato, su cuantía, forma de pago y demás circunstancias particulares, se establecerá la procedencia de la exigencia de la garantías que amparen los riesgos que se deriven de la presentación de las ofertas; de la ejecución de los contratos y su liquidación; y de los riesgos a los que se encuentre expuesto el Instituto, por responsabilidad extracontractual.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	
	CÓDIGO	MN-CON-01
	VERSIÓN	1.0
VIGENCIA	05/06/2018	
Página 60 de 90		

Las garantías podrán consistir en contrato de seguro contenido en pólizas de seguros, garantía bancaria o constitución de patrimonio autónomo, en la cuantía y por los riesgos que sean necesarios.

La aprobación de la correspondiente garantía es requisito previo para la ejecución del contrato. Las garantías y seguros deberán ser expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias debidamente autorizadas para operar en el país. La garantía única se exige al contratista a la suscripción del contrato y tendrá vigencia durante la duración del mismo y hasta su liquidación, pero podrá extenderse más allá de la duración del contrato según el riesgo amparado.

Cuando en los términos preanotados sea menester la constitución de garantías, se identificarán los riesgos, de forma tal que la garantía única ampare, cuando menos los siguientes riesgos:

17.1 Cumplimiento del contrato: el valor a garantizar debe ser como mínimo, el 10% del valor del contrato. Este amparo, tendrá una vigencia igual al plazo fijado como de ejecución y liquidación del contrato, en los casos de los contratos de interventoría de obras, el cumplimiento del contrato se extenderá hasta la liquidación del contrato de obra.

17.2 Manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado pactado, en cuantía igual del monto entregado al contratista, con una vigencia igual al término de ejecución y liquidación del contrato. El contratista, cualquiera que sea la modalidad de contratación constituirá fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo.

17.3 Estabilidad de la obra, cuya cuantía se determinará teniendo en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones de cada contrato en particular. La vigencia no será inferior a cinco (5) años.

17.4. Pago de salarios, prestaciones sociales y de más emolumentos de orden laboral del personal que haya de utilizar para la ejecución del contrato: el valor de la cobertura se determinará teniendo en cuenta los riesgos propios del contrato a ejecutar, pero en ningún caso será inferior



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 61 de 90	

10% del valor del contrato, con una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

17.5 Calidad del servicio cuya cuantía y vigencia se establecerán de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones de cada contrato. No obstante, la cuantía en ningún caso podrá ser inferior al 10% del valor final del contrato y su vigencia como mínimo deberá ser igual al término de liquidación bilateral del contrato y un año más

17.6 Responsabilidad civil extracontractual la cual se pactará en todo contrato en los cuales se prevea la posibilidad de irrogar perjuicios a terceros. Este amparo que es autónomo e independiente de los demás amparos, no será inferior al 5% del valor del contrato sin que sea menor a los 200 SMMLV.

Todos los amparos previstos en el presente acápite deberán haber sido definidos desde los estudios previos y las condiciones de contratación y, en todo caso, las condiciones de la garantía única se determinarán conforme a la matriz de riesgos valorada en la etapa precontractual.

No será obligatorio exigir garantías en los siguientes contratos:

- a. Los contratos de empréstito
- b. Los contratos interadministrativos
- c. Los contratos de seguro
- d. Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- e. Los contratos celebrados por contratación directa.
- f. Los contratos celebrados por el procedimiento de mínima cuantía.

TITULO II

CAPITULO I



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 62 de 90

INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN⁴

ARTICULO 18. Concepto de Supervisión e Interventoría. La supervisión es el seguimiento integral que realiza el Instituto a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente del Instituto. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimientos especializados.

La diferencia radica en que la interventoría es un seguimiento especializado y el seguimiento realizado a través de la supervisión, no tiene el nivel de especialización propio de la interventoría.

18.1 Concurrencia de la interventoría y la supervisión: La interventoría y la supervisión sobre un contrato pueden concurrir, en cuyo caso el Instituto, fijará puntualmente el alcance y las responsabilidades del supervisor y del interventor para evitar conflictos en el ejercicio de cada una de las actividades de vigilancia contractual.

18.2 Los Supervisores: El Instituto, para la supervisión de convenios y contratos empleará su propio recurso humano, en la medida que se cuente con personal idóneo, capacitado y que demuestre los perfiles funcionales acordes con los distintos aspectos a supervisar.

Cuando no cuente con recurso humano suficiente o calificado para ello, el Instituto podrá celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben. En este caso se coordinará que los plazos del contrato supervisado coincidan con los del contrato de prestación de servicios.

⁴ Basado en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 63 de 90

18.2.1 Designación de supervisores:

El Director del Instituto, designará a los supervisores de los contratos. En la etapa de contractual se identificará el perfil del supervisor para designarlo a más tardar, en el momento en que se adjudique el contrato a supervisar.

El supervisor no requerirá de perfil predeterminado, no obstante, es recomendable que éste pueda actuar con la solvencia profesional y técnica, suficiente para obrar como par del contratista supervisado.

En la designación del supervisor, se verificará que el objeto contractual tenga relación con las funciones propias de su cargo. También se realizará un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado supervisor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.

18.3 Los interventores: El Instituto, contratará interventoría especializada para para los siguientes contratos:

- a. Los de obra pública;
- b. Los contratos que por su complejidad para su seguimiento sea necesario conocimiento especializado.

18.3.1 La interventoría en el Instituto, deberá ser considerada desde la etapa de planeación del Proceso de Contratación principal, de forma tal que los alcances del contrato de interventoría y el término del mismo, coincidan con las del contrato objeto del seguimiento.

18.3.2 Si fuere menester, conforme se determine en la etapa precontractual, podrá contratarse la interventoría para que actúe aún antes de la iniciación del contrato principal, con el fin de verificar que las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas y financieras cumplan con las condiciones que permitan la ejecución del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, de manera especial, el cumplimiento de licenciamientos, permisos, diseños y demás aspectos que deben asegurarse con antelación al inicio de la ejecución contractual.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 64 de 90

18.3.3 El Director del Instituto, designará un supervisor para que realice el seguimiento del contrato de interventoría.

El Instituto mantendrá vigente la gestión de interventoría y, si fuere necesario, podrá prorrogar el plazo de los contratos de interventoría por el mismo término que se haya prorrogado el contrato objeto del seguimiento.

18.4 Desarrollo de la supervisión y de la interventoría:

Los supervisores e interventores al servicio del Instituto, tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato objeto del seguimiento, para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos, estando facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, para impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito, pero no podrán sustituir al Instituto, por tanto, no darán instrucciones en su nombre.

18.4.1 Actividades generales de los supervisores e interventores:

Los supervisores e interventores, en el Instituto, cumplirán con las siguientes gestiones generales:

- a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- b. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
- c. Realizar el seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 65 de 90	

- d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste
- e. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- f. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- g. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del Proceso.
- h. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Instituto y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- i. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de obras, bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos del contrato.
- j. Informar al Instituto, sobre los posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- k. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- l. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública, aportando los soportes pertinentes.
- m. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- n. Los supervisores e interventores no suscribirán el acta de liquidación del contrato, ni las actas de adición de tiempo y valor del contrato, como tampoco las prórrogas, ni cualquier otro acto que corresponda suscribir al Director, como ordenador del gasto y representante legal



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 66 de 90	

del Instituto. No obstante, sí es su obligación en asocio del Asesor Jurídico Externo responsable del proceso contractual, preparar, sustanciar y revisar los documentos anteriormente referidos, para la firma del Director.

18.4.2 Seguimiento administrativo:

Los supervisores e interventores tendrán a su cargo la realización de las siguientes actividades para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano del contrato confiado a su cuidado:

- a. Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable.
- b. Coordinar con el responsable en el Instituto, la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la verificación de que las garantías no pierdan su vigencia.
- c. Preparar y entregar los informes que en desarrollo de su gestión le corresponda y, los que le sean solicitados por los entes de control.
- d. Verificar que se cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación.
- e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

18.4.3 Seguimiento técnico: Los supervisores e interventores deberán verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato, para lo cual realizarán siguientes actividades:



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
Página 67 de 90			

- a. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- b. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- c. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción entre los contratantes.
- d. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones al Instituto sobre el particular.
- e. Preparar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
- f. Exigir al contratista la presentación de informes periódicos, cuando a ello esté obligado.
- g. Preparar, y revisar documentos contractuales, para la firma del Director, tales como las actas de liquidación del contrato, actas de adición de tiempo y valor del contrato, actas de prórrogas y demás documentos contractuales similares.

18.4.4 Seguimiento financiero y contable:

Los supervisores e interventores al servicio del Instituto, realizarán el seguimiento de las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual ejecutarán las siguientes gestiones:

- a. Realizarán seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del Instituto, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- b. Revisarán los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de las obras, bienes o servicios objeto del contrato.



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 68 de 90	

- c. Documentarán los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlarán el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- d. Verificarán la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de los mismos, en los términos de la ley y del contrato.
- e. Verificarán que las actividades adicionales y no previstas, que impliquen aumento del valor del contrato, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- f. Coordinarán las actuaciones necesarias para adelantar los trámites de liquidación del contrato, presentando los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

18.4.5 Seguimiento Jurídico:

Los interventores y supervisores al servicio del Instituto realizarán las siguientes gestiones de seguimiento jurídico:

- a. Velarán por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente y por la observancia del presente manual de contratación
- b. Informarán al Instituto, sobre cualquier acto irregular que afecte la legalidad del contrato o que ponga en peligro el patrimonio de la entidad.
- c. Verificará que las garantías se encuentren permanentemente vigentes.
- d. Solicitará la imposición de multas y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, cuando sea demostrable el incumplimiento del contratista, así como también pedirá la comparecencia de la entidad garante,



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 69 de 90	

cuando la hubiere, a fin de hacer efectiva la garantía única que ampre los riesgos contractuales.

- e. Solicitará a la oficina de control interno, informe a las Cámaras de Comercio y a los órganos de control sobre el incumplimiento reiterado de las contratistas, en los términos del artículo 90 de Ley 1474 de 2011.

18.4.6 Prohibiciones a los supervisores e interventores:⁵ Los Supervisores e interventores al servicio del Instituto, se abstendrán de incurrir en las siguientes conductas:

- a. Adoptar decisiones que impliquen alteración o modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- g. Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.

⁵ Basado en el Manual de seguimiento y control de los contratos estatales. Procuraduría General de la Nación



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 70 de 90	

- h. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- i. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

18.4.7 Responsabilidad de los Interventores y Supervisores: Los supervisores e interventores al servicio del Instituto, son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

18.4.7.1 Responsabilidad Civil:

Esta responsabilidad conlleva la obligación de indemnizar los perjuicios irrogados a quien ha sufrido el daño como consecuencia de la acción o de la omisión de otro. Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente al Instituto sobre el posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento al Instituto.

18.4.7.2 Responsabilidad fiscal: La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando por acción u omisión, en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o gravemente culposa un daño al erario.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: a) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y b) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 71 de 90

18.4.7.3 La responsabilidad penal:

La responsabilidad penal se deriva de las actuaciones que contravienen, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando incurren en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, tales como, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato. Dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial en favor del Instituto.

18.4.7.4 Responsabilidad disciplinaria:

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o un particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad .

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: a) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; b) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y c) se omite el deber de informar a la entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

CAPITULO II:

TRANSICIÓN Y DEROGATORIAS



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 72 de 90

ARTICULO 19 Transición: Los procesos contractuales que se encuentren en trámite y en ejecución en la fecha de expedición del presente estatuto, se regirán por las normas aplicables al momento de la expedición del acto que ordena la apertura del respectivo proceso contractual.

ARTICULO 20 Vigencia y Derogatorias: El presente Estatuto, junto con los anexos que se integran a continuación, rige a partir de su publicación y deja sin vigencia todas aquellas disposiciones del Instituto Departamental de Cultura del Meta, que le sean contrarias.

ANEXOS

Documentos que se exigirán en las diferentes etapas de los procesos de contratación según la modalidad de los contratos o convenios

Anexo N° 1 Licitación Pública

- 1 Requerimiento
- 2 Estudio del Sector y cotizaciones
- 3 Solicitud Banco de Programas y Proyectos
- 4 Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión -



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 73 de 90	

- Planeación. (Si aplica).
- 5 Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
 - 6 Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
 - 7 Certificado de Disponibilidad Presupuestal
 - 8 Estudio previo, de conveniencia y oportunidad
 - 9 Aviso de Convocatoria Publica
 - 10 Proyecto de pliego de condiciones
 - 11 Observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones
 - 12 Respuestas a las observaciones
 - 13 Resolución por la cual se ordena apertura del proceso
 - 14 Pliego de condiciones definitivo
 - 15 Observaciones al pliego definitivo
 - 16 Respuestas a las observaciones
 - 17 Adendas
 - 18 Audiencia de aclaración de pliegos
 - 19 Audiencia de asignación de riesgos
 - 20 Planilla de recepción de propuestas
 - 21 Acta de cierre y apertura de propuestas
 - 22 Propuestas
 - 23 Evaluaciones a las propuestas preliminar
 - 24 Observaciones a las evaluaciones
 - 25 Respuestas a las observaciones de la evaluación
 - 26 Subsanes
 - 27 Acto Administrativo de adjudicación



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
		Página 74 de 90

- 28 Contrato
- 29 Designación del Supervisor
- 30 Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
- 31 Registro Presupuestal
- 32 Garantías
- 33 Aprobación de Garantía.
- 34 Acta de Inicio
- 35 Documento Soporte de Publicación SECOP
- 36 Informe del Contratista Formato MECI y Anexos
- 37 Certificación de los Organizadores del evento
- 38 Planillas de Asistencia
- 39 Registro Fotográfico Físico.
- Certificación del Pago de Seguridad Social y Parafiscales -
- 40 Planilla Integrada de pago de seguridad social del artista nacional o representante
- 41 Informe de Supervisor
- 42 Cuenta de Cobro o Factura
- 43 Autorización de Transferencia Bancaria y Certificación Bancaria de la Cuenta
- 44 Certificación de Cumplimiento
- 45 Acta de Liquidación
- 46 Giro
- 47 Comprobante de Egreso.
- 48 Sobre con Materiales Anexos CD



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 75 de 90	

Anexo N° 2 Menor Cuantía

1. Requerimiento

2. Estudio del Sector y cotizaciones
3. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación (si aplica)
4. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
5. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad (Funcionamiento e Inversión)
8. Aviso de Convocatoria Publica
9. Proyecto de pliego de condiciones
10. Observaciones al proyecto Pliegos de condiciones.
11. Respuestas a las observaciones
12. Resolución de apertura del proceso
13. Pliego de condiciones Definitivo
14. Manifestación de Interés
15. Listado de sorteo y/ listado de conformación manifestación de Interés.
16. Observaciones a los Pliegos Definitivos
17. Respuestas a las observaciones a los Pliegos Definitivos.
18. Adendas
19. Acta de cierre y apertura de propuestas



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 76 de 90	

20. Propuestas
21. Informe de Evaluación (jurídico, financiero y técnico)
22. Observaciones a las evaluaciones
23. Respuestas a las evaluaciones
24. Subsanaciones (si aplica)
25. Evaluaciones definitivas a las propuestas (si aplica)
26. Acta de comité de evaluación definitivo
27. Planilla de asistencia a la Audiencia de Adjudicación
28. Resolución de Adjudicación
29. Contrato
30. Designación del Supervisor
31. Registro Presupuestal
32. Garantía (si aplica).
33. Aprobación de Póliza.
34. Acta de Inicio
35. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
36. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 3 Mínima Cuantía

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector y cotizaciones
3. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación (si aplica).
4. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Teléfono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 77 de 90	

5. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad (Funcionamiento e Inversión).
8. Invitación pública
9. Observaciones a la invitación publica (si aplica).
10. Respuestas a las observaciones por parte de la Entidad (si aplica).
11. Adendas (si aplica).
12. Planilla de recepción de propuestas
13. Acta de cierre y apertura de propuestas
14. Propuestas
15. Evaluaciones a las propuestas (Informe Jurídico, Financiero, Técnico y Económico).
16. Observaciones a las evaluaciones (si aplica).
17. Respuestas a las evaluaciones
18. Carta de Aceptación
19. Contrato
20. Designación del Supervisor
21. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
22. Registro Presupuestal
23. Garantía (si aplica).
24. Aprobación de Garantía
25. Acta de Inicio
26. Documento Soporte de Publicación SECOP



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 78 de 90	

Anexo N° 4 Subasta Inversa

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector y cotizaciones
3. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación (si aplica).
4. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
5. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad
8. Aviso de Convocatoria Publica
9. Proyecto de pliego de condiciones
10. Observaciones al proyecto
11. Respuestas a las observaciones
12. Resolución de apertura
13. Pliego de condiciones definitivo
14. Observaciones al pliego definitivo
15. Respuestas a las observaciones
16. Adendas
17. Planilla de recepción de propuestas
18. Acta de cierre y apertura de propuestas
19. Propuestas
20. Evaluaciones a las propuestas
21. Observaciones a las evaluaciones
22. Respuestas a las observaciones de la evaluación
23. Subsanaciones



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 79 de 90	

24. Propuestas económicas
25. Acta de audiencia de subasta pública
26. Resolución de Adjudicación
27. Propuesta económica ganadora
28. Contrato
29. Designación del Supervisor
30. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
31. Registro Presupuestal
32. Garantías (si aplica)
33. Aprobación de Garantías
34. Acta de Inicio
35. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 5 Convenio Interadministrativo (Patrimonio)

1. Proyecto aprobado por el Ministerio de cultural
2. Certificado de Viabilidad o concepto del Proyecto
3. Consulta del SIG
4. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
5. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad
8. Autorización del Ente Territorial para celebrar convenios Decreto 1403-1992



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 80 de 90

9. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
10. Acta de posesión y documentos de elección
11. Facultades para contratar
12. Copia de la tarjeta militar- hasta los 50 años (si aplica)
13. Certificado del pago de Seguridad Social y Parafiscales -Planilla Integrada de pago de seguridad social.
14. Registro Único Tributario
15. Certificado de antecedentes judiciales
16. Certificado antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la Entidad. (contraloría)
17. Certificado antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la Entidad. (procuraduría)
18. Hoja de Vida Función publica
19. Declaración Juramentada de bienes y rentas (DAFP)

20. Resolución de Contratación Directa
21. Convenio
22. Designación del Supervisor
23. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
24. Registro Presupuestal
25. Garantía
26. Aprobación de Garantía
27. Acta de Inicio
28. Documento Soporte de Publicación SECOP



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 81 de 90

Anexo N° 6 Convenio Interadministrativo

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector
3. Solicitud Banco de Programas y Proyectos
4. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación. (si aplica).
5. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
6. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Bases y Requisitos (cuando se trate de concursos)
9. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad (Funcionamiento e Inversión).
10. Carta de Invitación a presentar propuesta
11. Propuesta
12. Autorización del Ente Territorial para celebrar convenios Decreto 1403-1992
13. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
14. Copia de la tarjeta militar- hasta los 50 años (si aplica)
15. Certificado del pago de Seguridad Social y Parafiscales -Planilla Integrada de pago de seguridad social.
16. Registro Único Tributario
17. Certificado de antecedentes judiciales



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 82 de 90	

18. Certificado antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la Entidad. (contraloría)
19. Certificado antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la Entidad. (procuraduría)
20. Hoja de Vida Función publica
21. Declaración Juramentada de bienes y rentas (DAFP)
22. Certificación de Idoneidad
23. Resolución de Contratación Directa
24. Convenio
25. Designación del Supervisor
26. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
27. Registro Presupuestal
28. Garantía (si aplica)
29. Aprobación de Garantía
30. Acta de Inicio
31. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 7 Servicios Profesionales y apoyo a la gestión (P.N.)

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector
3. Solicitud Banco de Programas y Proyectos
4. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación. Cuando (si aplica).
5. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
6. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO	MN-CON-01
		VERSIÓN	1.0
		VIGENCIA	05/06/2018
			Página 83 de 90

7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad (Funcionamiento e Inversión).
9. Carta de Invitación a presentar propuesta
10. Propuesta
11. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
12. Copia de la tarjeta militar- hasta los 50 años
13. Planilla Integrada de pago de seguridad social del Representante legal. Activo como Independiente.
14. Registro Único Tributario con el código correspondiente a la actividad económica que desarrolla.
15. Examen de Ingreso de Salud Ocupacional
16. Certificado de antecedentes judiciales.
17. Certificado antecedentes Fiscales
18. Certificado antecedente disciplinarios
19. Hoja de Vida Función pública.
20. Declaración Juramentada de bienes y rentas (DAFP)
21. Certificación de idoneidad
22. Contrato
23. Registro Presupuestal
24. Designación del Supervisor
25. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
26. Póliza (si aplica)
27. Aprobación de Póliza.



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 84 de 90	

28. Acta de Inicio

29. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 8 Servicios profesionales y apoyo a la gestión (P.J.)

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector
3. Solicitud Banco de Programas y Proyectos de Inversión
4. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación.
5. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
6. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad
9. Carta de Invitación a presentar propuesta
10. Propuesta
11. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal
12. Copia de la tarjeta militar- hasta los 50 años (si aplica)
13. Certificado de seguridad social y parafiscales -planilla integrada de pago de seguridad social del representante legal.
14. Registro Único Tributario
15. Cámara de comercio como persona jurídica no mayor a 30 días
16. Certificado de antecedentes judiciales R.L.
17. Certificado antecedente fiscales de la persona jurídica y Representante Legal (contraloría)
18. certificado antecedentes disciplinarios persona jurídica y Representante Legal (procuraduría)



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 85 de 90	

19. Certificados de vigencia de la persona jurídica
20. Hoja de vida función pública del representante legal y persona jurídica.
21. Declaración juramentada de bienes y rentas (dafp) R/L
22. hoja de vida completa de la persona jurídica idoneidad (contratos, liquidaciones, certificaciones relacionadas con el objeto a contractar)
23. hoja de vidas completas de los profesionales, con la cedula y el RUT
24. Certificado de idoneidad
25. Contrato
26. Registro Presupuestal
27. Designación del Supervisor
28. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
29. Garantías
30. Aprobación de Garantías
31. Acta de Inicio
32. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 9 Contrato de servicios artísticos (P.N.)

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector
3. Solicitud al banco de Programas y Proyectos
4. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación
5. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
6. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal



Nit. 822002144-3
 Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
 Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
 E-mail: contacto@culturameta.gov.co
 Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 86 de 90	

7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad (Funcionamiento e Inversión).
9. Carta de Invitación a presentar propuesta
10. Propuesta.
11. Artistas Extranjeros -Fotocopia del Pasaporte, cedula de ciudadanía del artista - Carta de migración (si aplica)
12. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Artista o representante (si aplica).
13. Planilla Integrada de pago de seguridad social del artista nacional o representante (si aplica).
14. Registro Único Tributario del artista nacional o representante (si aplica) (vigente).
15. Cámara de Comercio como Persona Natural (si aplica)
16. Certificado de antecedentes judiciales del artista nacional o representante (si aplica)
17. Certificado antecedentes Fiscales (contraloría) del artista nacional o representante (si aplica)
18. Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría) del artista nacional o representante (si aplica)
19. Hoja de Vida Función pública del artista nacional o representante (si aplica)
20. Declaración Juramentada de bienes y rentas del artista nacional o representante (si aplica)
21. Hoja de vida Artística



Nit. 822002144-3
Calle. 29 Cra 33 Teatro La Vorágine 2 Piso
Telefono: (8) 6 716222 - Cel. 3123789608
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
Villavicencio, Meta

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
	1.0	
	VIGENCIA	05/06/2018
Página 87 de 90		

22. Certificación de Idoneidad
23. Resolución de Contratación Directa- Justificación de la Modalidad de Contratación Directa
24. Contrato
25. Registro Presupuestal
26. Designación del Supervisor
27. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo)
28. Garantía (si aplica)
29. Aprobación de Garantía
30. Acta de Inicio
31. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 10 Contrato de servicios artísticos (P.J.)

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector
3. Solicitud del Banco de Programas y Proyectos
4. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación.
5. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
6. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad
9. Carta de Invitación a presentar propuesta
10. Propuesta
11. Poder de representación Autenticado del Artista y/o el Grupo Base



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 88 de 90	

12. Acta de Constitución con los documentos de identificación de sus integrantes. (Grupo Base)
13. Artistas Extranjeros -Fotocopia del Pasaporte, cedula de ciudadanía del artista - Carta de migración (si aplica)
14. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Artista o representante (si aplica).
15. Certificación del Pago de Seguridad Social y Parafiscales - Planilla Integrada de pago de seguridad social del artista nacional o representante (si aplica).
16. Registro Único Tributario del artista nacional o representante (si aplica) (vigente).
17. cámara de comercio como Persona Natural (si aplica)
18. Certificado de antecedentes judiciales del artista nacional o representante (si aplica)
19. Certificado antecedentes Fiscales (contraloría) del artista nacional o representante (si aplica)
20. Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría) del artista nacional o representante
21. Certificado de Vigencia (Secretaria Social).
22. Hoja de Vida Función pública del artista nacional o representante (si aplica)
23. Declaración Juramentada de bienes y rentas del artista nacional o representante (si aplica)
24. Hoja de vida artística
25. Certificación de Idoneidad



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		MN-CON-01
		VERSIÓN
		1.0
		VIGENCIA
		05/06/2018
	Página 89 de 90	

26. Resolución de Contratación Directa
27. Contrato
28. Registro Presupuestal
29. Designación del Supervisor
30. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
31. Garantías
32. Aprobación de Garantías
33. Acta de Inicio
34. Documento Soporte de Publicación SECOP

Anexo N° 11 Contrato de servicios de presentador

1. Requerimiento
2. Estudio del Sector
3. Solicitud Banco de Programas y Proyectos
4. Certificados de Banco de Programas y Proyectos de Inversión - Planeación
5. Plan de Compras - Certificado de Plan Anual de Adquisiciones
6. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Estudio previo, de conveniencia y oportunidad (Funcionamiento e Inversión).
9. Carta de Invitación a presentar propuesta
10. Propuesta
11. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
12. Copia de la tarjeta militar- hasta los 50 años (si aplica)



	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	MANUAL DE CONTRATACION	CÓDIGO
		VERSIÓN
		VIGENCIA
	Página 90 de 90	

13. Planilla Integrada de pago de seguridad social del Representante legal. Activo como Independiente.
14. Registro Único Tributario
15. Certificado de antecedentes judiciales.
16. Certificado antecedentes Fiscales (contraloría)
17. Certificado antecedentes disciplinarios (procuraduría)
18. Hoja de Vida Función pública.
19. Declaración Juramentada de bienes y rentas (DAFP)
20. Hoja de vida completa donde se especifique la formación e Idoneidad (contratos, liquidaciones, certificaciones).
21. Certificado de Idoneidad
22. Resolución de Contratación Directa- Justificación de la Modalidad de Contratación Directa
23. Contrato
24. Registro Presupuestal
25. Designación del Supervisor
26. Memorando de Publicación SECOP. (Dentro de los tres días de los Acto Administrativo).
27. Garantía (si aplica)
28. Aprobación de Garantía
29. Acta de Inicio
30. Documento Soporte de Publicación SECOP

