

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4 Página 1 de 46

RESOLUCIÓN No 001
Enero 02 de 2015

“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD”

En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 211 de la Constitución Política la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013 señala que Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto.

Que la elaboración del presente Manual de Contratación se efectuó en la Oficina jurídica de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar, como en efecto se hace, el Manual de Contratación del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia IMDERA, el cual es del siguiente tenor:

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia IMDERA, integra elementos que permiten la estandarización de los procesos, bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, y decreto 1510 de 2013.

A su vez el capítulo de supervisión e interventoría contiene los aspectos legales y procedimentales a tener en cuenta en desarrollo de la ejecución del contrato.

De conformidad con las modificaciones y reglamentaciones emitidas por el Gobierno Nacional en materia de contratación estatal, en especial el Decreto 1510 de 2013, así como las directrices trazadas por Colombia Compra Eficiente, se hace necesario modificar y actualizar el Manual de Contratación vigente en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia.

Se concibe el proceso de contratación como un mecanismo expedito, por medio del cual se materializa el servicio a la ciudadanía desde una perspectiva de la transparencia, eficiencia, probidad, oportunidad, que en últimas conducen al ejercicio estatal que propende la misión del Instituto.

Este Manual de Contratación es de imperativa aplicación, pues recopila la normatividad que rige en el orden jurídico colombiano en materia de contratación

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 2 de 46

pública y normas anticorrupción, y se complementa con los procesos selectivos y de ejecución contractual, los que a su vez contienen los procedimientos que trazan las rutas a seguir en todo el proceso de contratación desde la licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, contratación directa, contratación de mínima cuantía, pasando por la suscripción, legalización, ejecución del contrato, liquidación y cierre del expediente contractual.

PRINCIPIOS QUE DE LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE ARMENIA

La gestión contractual del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia se fundamenta en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y al artículo 209 de la Carta Fundamental se rige por los siguientes principios:

IGUALDAD: En todas las actuaciones contractuales adelantados por el IMDERA, todos los proponentes o participantes gozarán de igual tratamiento e idénticas oportunidades y no habrá discriminación alguna.

MORALIDAD: Todas las personas que intervienen en las actuaciones contractuales del IMDERA, están obligados a actuar con rectitud, lealtad, honestidad, y la ética propia de la función administrativa.

EFICACIA: Se evitara los inconvenientes o posibles fallas que pudiesen presentarse y así hacer más eficiente los procesos.

ECONOMÍA: Los procesos de contratación deberán aplicarse sin dilataciones ni retardos por lo cual, toda actuación deberá adelantarse con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los recursos destinados para la contratación.

CELERIDAD: El IMDERA impulsará los procedimientos que contemple juzgue imperiosos para que los trámites de la contratación se cumplan.

IMPARCIALIDAD: En los procesos de contratación del IMDERA, las ofertas serán seleccionadas de conformidad con las características objetivas de las mismas, previa verificación de las condiciones de los proponentes, garantizando condiciones uniformes de evaluación para todos los proveedores.

PUBLICIDAD: El IMDERA dará a conocer a los interesados y a la ciudadanía en general, las actuaciones, decisiones y notificaciones de los procesos contractuales de manera veraz y oportuna a través del SECOP, sin perjuicio de la confidencialidad, en los casos expresamente señalados en la ley. Los actos precontractuales y contractuales serán publicados en días y horas hábiles, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

EFICIENCIA: El IMDERA en sus procesos contractuales buscará satisfacer las necesidades para el desarrollo de los objetivos misionales, en condiciones de oportunidad, calidad y racionalidad en el costo a través de una correcta asignación y utilización de los recursos, para lo cual en el Plan Anual de Adquisiciones deberá ser construido con una adecuada planeación y distribución del presupuesto asignado.

TRANSPARENCIA: El proceso de contratación debe realizarse con base en criterios objetivos, claros y públicos con el fin que los interesados conozcan las diferentes actuaciones y documentos de los mismos, con el fin de proteger el interés general y los fines del IMDERA.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 3 de 46

BUENA FE: Los procesos de contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, por lo cual la misma se presumirá en todas las gestiones y actividades que adelante el IMDERA así como de los participantes de los procesos.

RESPONSABILIDAD: Todas las personas que intervengan en los procesos de contratación en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de los contratos están obligados a proteger el interés general y el del IMDERA, y en razón de ello responderán por sus acciones, omisiones y extralimitaciones que se causen con ocasión a las mismas en los términos de ley. Los contratistas garantizarán y responderán por la calidad de los bienes, servicios y responderán por el cumplimiento del objeto contratado.

PLANEACIÓN: Los procesos contractuales deberán adelantarse de conformidad con el Plan de Desarrollo del Municipio de Armenia (2012-2015), para lo cual deberán garantizar una adecuada planeación acorde con su Plan Anual de Adquisiciones, efectuando los estudios previos, compromisos presupuestales, pliegos de condiciones, contrato y su adecuada ejecución; todo lo anterior, para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos misionales.

DEBIDO PROCESO: Las actuaciones que se adelanten en los diferentes procesos de contratación del IMDERA, deberán ser tramitadas de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecida en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

SELECCIÓN OBJETIVA: La adjudicación de los contratos se hará exclusivamente de conformidad con las exigencias, condiciones y criterios señalados en los pliegos o términos de invitación a ofertar respectivos o las demás exigencias que correspondan, con fundamento en las normas de contratación pública, sin tener en cuenta en ningún caso, aspectos subjetivos o particulares y buscando siempre la propuesta más favorable para los intereses del IMDERA.

SUBSANABILIDAD: El IMDERA en los procesos de selección buscará siempre que los oferentes, puedan subsanar aquellos asuntos que no sirvan para la comparación, cotejo o evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta, siempre, que se hará primar lo sustancial sobre lo formal. No será subsanable la falta de capacidad para presentar oferta, los documentos que contengan elementos evaluables para la asignación de puntajes o que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Manual aplican a los procesos de contratación que adelanten las distintas dependencias del sector central del IMDERA.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMPETENCIA PARA DIRIGIR LOS PROCESOS CONTRACTUALES. La competencia para dirigir los procesos de selección y celebrar contratos en el IMDERA radica en el Director.

CAPÍTULO II RÉGIMEN CONTRACTUAL

ARTICULO TERCERO: RÉGIMEN CONTRACTUAL: La actividad contractual que desarrolle el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia "IMDERA,

Estadio Centenario Piso 2º kilómetro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío
 Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co Tel 7478888 – Celular 314 661 7090
 Código Postal: 630001 Página web: www.imdera.gov.co

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 4 de 46

se sujetaran a las disposiciones del Derecho Público contenidas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, así como también las normas de derecho privado previstas en el Código de Procedimiento Civil, Código Civil, Código Contencioso Administrativo y el Código de Comercio, cumpliendo los principios enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y la gestión fiscal de que trata el artículo 267 de la Constitución Política,

La contratación del IMDERA estará sometida en todo caso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. El régimen de derecho privado aplicable para el desarrollo de sus actividades son, entre otros, la compraventa, permuta, obra, fiducia o encargos fiduciarios, consultorías, suministro, arrendamiento de bienes, así como de los insumos, materias primas, bienes y servicios intermedios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, los materiales y equipos que se empleen directamente para la producción de bienes o prestación de servicios, y los relativos al mercado de sus bienes y servicios. Igualmente están comprendidos los contratos de colaboración empresarial, los contratos interadministrativos, celebrados para el desarrollo de su objeto y misión social. También se aplica el derecho privado para aquellos contratos conexos, sin los cuales el objeto contractual y misional del IMDERA no se podría desarrollar.

CAPITULO III PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTÍCULO CUARTO: PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL: Todos los procedimientos de selección que sean realizados por el IMDERA, estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de orden presupuestal previos, de un estudio previo concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad, así como de un análisis de condiciones de mercado y de los demás requisitos legales de ejecución, Certificación de la inexistencia de personal para la ejecución del contrato acorde al objeto y misionalidad del IMDERA.

En todo caso, el proceso de planificación de la contratación del IMDERA, se realizara con base en los siguientes criterios:

- a) Racionalidad:** Estructuración del contrato con sentido lógico y de orden en la ejecución, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en la utilización de recursos económicos, físicos y humanos.
- b) Previsión:** Determinación de las variables previsibles que puedan obstaculizar el objetivo del contrato, así como las posibles acciones para enfrentarlas.
- c) Universalidad:** Análisis sistemático del objeto de la contratación, necesidad, conveniencia y oportunidad, junto con las variables económicas y procedimientos de selección idóneos para la escogencia de contratistas.
- d) Gestión Institucional:** Coordinación de todas las divisiones que se encuentran involucradas con el objeto a contratar.
- e) Continuidad:** Aseguramiento de la secuencia de la contratación desde su origen hasta la culminación, en concordancia con las políticas del Instituto.

ARTÍCULO QUINTO: ETAPAS DE LA PLANEACIÓN: En la aplicación de los criterios y principios del artículo tercero, y con el fin de optimizar los recursos

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 5 de 46

disponibles y el desarrollo de la actividad misional y social, la planificación de los contratos que celebre el IMDERA, se desarrollara en las siguientes fases:

1. Investigación y diagnóstico: Se analizara 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 anticiparse el resultado esperado.

2. Formulación de estrategias: Se evaluarán los efectos y resultados que posiblemente se presenten con la ejecución del contrato y con el procedimiento de selección de contratistas adoptado.

3. Análisis de ejecución: Salvo casos excepcionales, 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.

4. Seguimiento, control y evaluación: Finalizado el procedimiento 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.

ARTÍCULO SEXTO: ETAPA PRECONTRACTUAL: En todos los procedimientos de selección que realice el IMDERA, se observarán las siguientes reglas:

1. Se desarrollarán y ejecutarán de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto, en el cual se establecerán las necesidades, conveniencias y oportunidades de las contrataciones proyectadas para la correspondiente vigencia fiscal; para tal efecto, se coordinará entre las divisiones de la instituto el desarrollo de los planes y programas de cada una de ellas, así como la prioridad en la ejecución y la destinación de recursos para su realización.

2. La división técnica con sus áreas de Recreación y Deporte y la división Administrativa y Financiera con sus áreas, manifestará de forma concreta la necesidad de efectuar la contratación de que se trate.

3. Se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal, de conformidad con la legislación vigente.

4. Se realizarán estudios previos en los que se establezcan la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, Se realizarán los estudios de mercado, con el fin de verificar la disponibilidad de los bienes y servicios objeto del contrato y su valor comercial, en aras de determinar el presupuesto máximo de inversión En los demás casos, la justificación del contrato deberá provenir de las consideraciones contenidas en el plan de compras anual del IMDERA; dicho estudio contendrá:

4.1 La descripción precisa y detallada de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

4.2 La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 6 de 46

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

4.4 Condiciones Técnicas exigidas

4.5 De acuerdo con las condiciones del mercado, establecer el valor y forma de pago conveniente para satisfacer los intereses del Instituto.

4.6 Establecer factores de selección que permita identificar la oferta más favorable para el Instituto así como el análisis del sector económico respectivo.

4.7 Realizar un análisis de los riesgos, con el fin de elaborar la estimación y asignación de los riesgos inherentes al objeto a contratar.

4.8 Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la contratación.

4.9 Exigir Póliza de garantía destinada a amparar perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, cuando sea necesario y se establezca en los estudios previos.

4.10 La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

5. Una vez se cuente con los estudios, planos y diseños necesarios para la ejecución del contrato, así como con las autorizaciones legales correspondientes, la Oficina Jurídica procederá a elaborar el contrato respectivo, el cual deberá reflejar, de forma definitiva, como mínimo lo siguiente:

- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Presupuesto oficial estimado del contrato
- Sistema de precios adoptado
- Forma de pago
- Asignación y distribución de riesgos de la ejecución
- Monto y vigencia de garantías contractuales
- Obligaciones de las partes
- Sanciones contractuales, cláusulas exorbitantes, multas, sus causas, procedimientos de imposición y valor.
- Condiciones de la supervisión de la ejecución del contrato
- Liquidación y procedimiento para la liquidación del contrato
- Mecanismos de solución directa de controversias contractuales
- Domicilio de las partes y lugar de ejecución del contrato

6. Las condiciones de selección del contratista expresaran, en cada caso, los factores de verificación de cumplimiento y de ponderación, es decir, aquellos que otorguen puntaje.

En todo caso, será indispensable exigir a los oferentes demostrar su capacidad jurídica para contratar, su capacidad financiera y la experiencia técnica sobre la materia específica objeto del contrato, para lo cual se requerirán los documentos que a juicio del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia IMDERA demuestren la idoneidad necesaria del futuro contratista.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 7 de 46

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado con posterioridad a la apertura del proceso de selección de que se trate.

El estudio previo debe estar firmado por el profesional que lo preparó y por el Jefe de la dependencia requirente.

CAPITULO IV MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO SÉPTIMO: MODALIDADES DE SELECCIÓN: De conformidad con el Decreto 1510 de 2013 las modalidades de selección son: LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN ABREVIADA, CONTRATACIÓN DIRECTA Y MÍNIMA CUANTÍA.

CAPITULO V LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO OCTAVO: LICITACIÓN PÚBLICA: Es el procedimiento mediante el cual el IMDERA convoca públicamente a personas indeterminadas, en igualdad de oportunidades, a presentar ofertas con el fin de seleccionar entre ellas, la más favorable, de acuerdo con los requerimientos preestablecidos en un pliego de condiciones de obligatorio cumplimiento para ambas partes.

ARTÍCULO NOVENO: PROCEDIMIENTO:

9.1 DEBER DE ANÁLISIS

El responsable de la ejecución presupuestal del respectivo rubro, a través debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. Debe dejar constancia de la elaboración del análisis en el formato de estudios previos y anexarlo a los documentos del proceso, y deberá estar firmado, quien se hace responsable de la calidad del análisis elaborado y de su coincidencia con la realidad.

9.2 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Con anterioridad a la apertura de los procesos de selección o de la invitación correspondiente, la Dependencia que genera la necesidad, deberá elaborar los estudios previos que justifican la contratación, los cuales deberán ser firmados y aprobados por el Profesional Especializado de la dependencia requirente, con la rúbrica del funcionario que los elaboró.

En el estudio previo se incluirá, según cada caso particular, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
- b) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 8 de 46

d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

f) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

g) Las garantías que la Entidad contempla exigir en el Proceso de Contratación.

h) La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Lo anterior no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

Para la elaboración de los estudios previos, se requiere de un análisis serio y completo de la necesidad y la conveniencia para el logro de los objetivos institucionales. Deberá identificarse el objeto a contratar, el proceso legal requerido para la contratación, los aspectos técnicos y financieros del objeto que se pretende convenir, los cuales serán incluidos en el formato de estudios previos.

La dependencia solicitante tendrá la obligación de presentar anexo al estudio previo todos los documentos técnicos, que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y el contrato, tal como lo exige el Decreto 1510 de 2013.

9.3 COMPATIBILIDAD DEL GASTO CON EL PLAN DE DESARROLLO DEL IMDERA

Si se trata de recursos de inversión, previa la solicitud de la disponibilidad presupuestal por parte del ordenador del gasto, será necesario que la tramitar la viabilidad o certificado sobre la compatibilidad del gasto a contratar y/o ejecutar con el programa del plan de desarrollo, el plan anual de adquisiciones y el banco de proyectos, según el caso.

La dependencia generadora solicitará a la Asesora de Planeación el certificado de registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del IMDERA, para los proyectos que afecten el presupuesto de inversión. Verificando que exista concordancia entre el proyecto, la actividad, la meta, el objeto del contrato y las actividades que se pretende celebrar y el rubro presupuestal a afectar.

9.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Si para la celebración del contrato o convenio se comprometiére el presupuesto del IMDERA, el ordenador del gasto, mediante formato diligenciado por el

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 9 de 46

funcionario designado de la dependencia solicitante, solicitará a la División Administrativa y Financiera la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

En el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial, previo a la solicitud del CDP, la dependencia requirente deberá realizar el respectivo estudio.

Se debe dejar evidencia de los soportes que sirvieron para establecer el presupuesto oficial. Se deben anexar a los estudios previos las invitaciones a cotizar que la dependencia solicitante haya remitido para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso de selección. Las invitaciones a cotizar deberán contener los requerimientos técnicos mínimos del objeto a contratar, los cuales deberán establecerse en igualdad de condiciones para todos los cotizantes de manera clara y puntual. El presupuesto oficial deberá establecerse con el promedio que arrojen como mínimo tres (3) cotizaciones; por lo tanto, es deber de los usuarios remitir la precitada invitación al mayor número de proveedores del bien, servicios u obra a contratar para dar cumplimiento a la directriz antes citada. En caso de que no se logre por parte de la dependencia solicitante obtener como mínimo tres (3) cotizaciones, en razón a que los invitados no remitan las cotizaciones, se deberán adjuntar las constancias con las cuales se evidencia la invitación efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar. Estas invitaciones se pueden remitir vía fax, correo electrónico o radicar directamente en los establecimientos de comercio del proveedor del bien, servicio u obra, para el efecto, el usuario deberá dejar constancia del envío y recibo por parte de la persona natural o jurídica a la cual se le haya hecho extensiva la invitación. Adicional a los parámetros antes establecidos, el estudio de mercado podrá llevarse a cabo con información correspondiente a valores históricos, estudios de mercado de otros procesos, ofertas de procesos anteriores y consultas de precios en Gran Almacén. Estos estudios deberán ser recientes o ajustados con el IPC.

Lo anterior en aras de establecer los costos y valores unitarios que a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución del contrato, consultando precios, especificaciones, cantidad de bienes, obras y servicios, etc. Se deberán detallar claramente las especificaciones técnicas de los bienes o características de los servicios a contratar con la finalidad de permitir la correcta realización del estudio de mercado.

Una vez obtenido el respectivo CDP se anexará a los estudios previos junto a todos los documentos técnicos, tales como diseños, planos y en general los que correspondan según el caso concreto, que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego definitivo y del contrato, tal como lo exige el Decreto 1510 de 2013.

Para los efectos de solicitud y expedición de la disponibilidad presupuestal y demás procedimientos presupuestales y contables se deberá aplicar los procesos y procedimientos establecidos normativamente y el sistema aplicable.

9.5 CONSTANCIA DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Talento Humano-

La dependencia generadora de la necesidad solicitará a la División Administrativa y Financiera -Talento Humano-, la constancia de que la actividad no se puede celebrar con personal de planta, o que ésta es insuficiente para adelantar la actividad, o que se requieren conocimientos especializados, cuando se trate de contrato de prestación de servicios.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4 Página 10 de 46

9.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Como parte de los estudios previos, la dependencia que requiera el bien o servicio a contratar deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso de ser necesario tramitarlas ante las instancias correspondientes. En caso de requerirse tales documentos, la dependencia solicitante los aportará como documentos anexos al estudio previo.

9.7 PROYECTOS REQUERIDOS

Si para adelantar la contratación correspondiente se requiere de proyectos específicos, éstos se deben obtener por parte de la dependencia solicitante, previamente a la apertura del proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, en los términos del artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

9.8 ESTUDIOS Y DISEÑOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, previamente a la apertura del proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, el IMDERA, a través de la dependencia generadora de la necesidad, obtendrá los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado con posterioridad a la apertura del proceso de selección de que se trate.

Lo anterior, en razón a las observaciones presentadas o a las revisiones internas que se realicen, para lo cual la dependencia solicitante deberá remitir el estudio previo ajustado con el fin de que sean revisadas y aprobadas y, posteriormente, se puedan publicar en el SECOP.

El estudio previo debe estar firmado por el profesional que lo preparó y por el Jefe de la dependencia requirente.

9.9 ENTREGA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Una vez la dependencia generadora de la necesidad haya recaudado la documentación atrás citada, el funcionario responsable radicará, en la Oficina Jurídica, la solicitud de contratación para que se continúe el trámite precontractual.

9.10 REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

La Oficina Jurídica revisa que la documentación recibida está completa, dejando como evidencia de esa actividad el diligenciamiento de la hoja de chequeo. Si está completa se inicia el trámite. Si faltan documentos o si se deben hacer correcciones, se requerirá a la dependencia generadora de la necesidad para que complete los documentos faltantes y/o haga las correcciones necesarias, quien tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que allegue dicha documentación o efectúe las correcciones. Si la documentación no se allega en ese término se entenderá que la dependencia solicitante ha desistido del trámite.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 11 de 46

La Oficina Jurídica, de requerirse algún ajuste en el aspecto técnico, financiero, jurídico o de otra índole, se dispondrá inmediatamente de una mesa de trabajo con los responsables de la dependencia solicitante a fin de solventar el ajuste requerido.

9.11 AVISOS EN EL SECOP

Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, hará publicar hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

Los avisos contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación. Los avisos serán elaborados por el profesional de contratación designado y los publicará en el SECOP.

9.12 AVISO DE CONVOCATORIA

Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, hará publicar hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP. Elaborado bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 o la norma que la modifique o sustituya.

9.13 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El profesional designado elaborará el proyecto de pliego de condiciones, el cual será revisado por la Oficina Jurídica, quien le hará los ajustes que considere pertinentes y adecuados, procediendo a su aprobación mediante firma.

9.14 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Elaborado bajo los parámetros establecidos en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 o la norma que la modifique o sustituya. Se publica con una antelación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha del acto que ordena la apertura, para que los posibles interesados puedan formular observaciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el IMDERA de dar apertura al proceso de selección. En esta publicación se indicará el lugar físico o electrónico, donde se pueden consultar los estudios y demás documentos previos

9.15 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos. Las observaciones se presentarán por parte de los interesados de manera física o por correo electrónico a la dirección indicada en los proyecto de pliego de condiciones.

De esa forma se publicarán las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos.

9.16 RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES

Estadio Centenario Piso 2º kilómetro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío
 Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co Tel 7478888 – Celular 314 661 7090
 Código Postal: 630001 Página web: www.imdera.gov.co

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 12 de 46

El IMDERA puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las adendas serán elaboradas, con la explicación necesaria del motivo de la modificación.

El IMDERA puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. El IMDERA debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley, la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

En caso de ser necesario, como consecuencia del contenido de la adenda, deberá hacerse el ajuste al estudio previo y su correspondiente publicación.

9.17 ADENDAS

Las modificaciones al pliego que sean necesarias a juicio de la entidad, se adoptarán por adenda. Si se modifican requisitos, los plazos o los términos, la Adenda debe incluir la modificación del cronograma y un plazo razonable para que los interesados en participar asuman los cambios. El plazo de publicación de Adendas en ningún caso puede darse dentro de los tres (3) días anteriores al cierre de respectivo proceso.

9.18 EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DE LA LICITACIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES

El ordenador del gasto podrá ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección.

9.19 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo establecido para presentar propuestas, se llevará a cabo una audiencia pública con el objeto resolver las inquietudes planteadas por los eventuales interesados en participar. En la misma sesión se podrá realizar la audiencia que tiene por objeto la revisión de riesgos previsible, la forma de mitigarlos y su distribución.

9.20 CIERRE DE LA LICITACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Es el acto público que se llevará a cabo en el día y hora límite señalados para la presentación de propuestas. Sólo se podrán tener en cuenta, las propuestas recibidas en el lugar preestablecido y dentro de la fecha y hora límites señaladas en el pliego de condiciones. Las presentadas en contravención a lo aquí expresado, no se abrirán y serán devueltas, con la expresión clara de haber sido presentadas en forma irregular o extemporánea.

9.21 INFORME DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas estará a cargo de los Comités Asesores para Evaluación de las propuestas conformado por servidores públicos o con contratistas.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 13 de 46

Los Comités tendrán a su cargo la verificación de los requisitos habilitantes y de calificación o ponderación de las propuestas recibidas en desarrollo del proceso de contratación. Como resultado de la consolidación de la evaluación realizada a los requisitos habilitantes y de ponderación se estructurará el informe de evaluación.

Cada informe deberá permanecer junto con las propuestas evaluadas, disponible para su consulta por el término que indique la ley o el pliego de condiciones, a efectos de que los proponentes puedan presentar observaciones a su contenido.

En los eventos en que los proponentes soliciten copia de las demás propuestas, previamente el solicitante deberá haber consignado el valor de las copias en los términos del acto administrativo que así lo establezca.

9.22 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En cada proceso de selección, acatando el principio de transparencia y contradicción previstas en la Ley 80 de 1993, se correrá traslado del informe de evaluación a los oferentes a través del SECOP para la presentación de observaciones al mismo. El Comité de Evaluación analizará las observaciones y proyectará el documento de pronunciamiento sobre las mismas para su divulgación en la oportunidad pertinente, de acuerdo a la modalidad de selección y a la causal que se esté invocando en el respectivo proceso de selección.

9.23 OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

Antes de la adopción de la decisión, el Comité Evaluador estará obligado a dar respuesta motivada a cada una de las intervenciones, siempre que ellas contengan elementos o argumentos nuevos que no hayan sido contemplados en las respuestas a las observaciones.

9.24 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Oficina Jurídica, será la encargada de custodiar las grabaciones de las audiencias públicas de adjudicación, así como de levantar y archivar el acta de la misma, la cual será suscrita por los funcionarios asistentes a la misma así como por los proponentes o interesados que voluntariamente decidan hacerlo. En dicha acta, se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que se adopten.

9.25 FIRMA DEL CONTRATO

Elaborado el contrato, se solicitará la presencia del contratista para la revisión y firma del contrato.

El contratista deberá acercarse a firmar el contrato a La Oficina Jurídica, dentro del lapso establecido en el pliego de condiciones. En caso de no hacerlo, el deberá requerírsele una sola vez para que se acerque a la suscripción en el tiempo que para el efecto conceda el Ordenador del Gasto. De persistir la renuencia, se deberán surtir los procedimientos para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de aplicar lo dispuesto en la ley o en el pliego de condiciones en relación con la adjudicación al proponente calificado en segundo lugar.

9.26 REGISTRO PRESUPUESTAL

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 14 de 46

Una vez suscrito el contrato por el contratista y el IMDERA, se solicitará a la División Administrativa y Financiera que efectúe el registro presupuestal.

9.27 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La Oficina Jurídica solicitará al contratista la constitución de la garantía y la afiliación sistema de seguridad social, además de los requisitos de ingreso al servicio como contratista previstos en normas especiales.

9.28 APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

La Oficina Jurídica aprobará la garantía otorgada por el Contratista. El contratista deberá aportar las garantías exigidas como requisito de ejecución de su contrato dentro del tiempo establecido en el pliego de condiciones.

9.29 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La Dirección comunicará inmediatamente oportunamente al supervisor y/o interventor para el inicio de sus funciones.

9.30 ACTA DE INICIO

Se firmará por el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista.

CAPITULO VI SELECCIÓN ABREVIADA

ARTÍCULO DÉCIMO: PROCEDIMIENTO: Además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1510 de 2013, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1510 de 2013, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

10.1 Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

10.2 La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

10.3 La entidad debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

10.4 Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

10.5 Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 15 de 46

la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

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

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

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

10.9 Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

10.10 Información de los participantes en la subasta inversa. El IMDERA debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

10.11 Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

10.12 Subasta inversa electrónica o presencial. La entidad puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

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

10.13 Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar 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 la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

10.14. Firma, ejecución y legalización del contrato: aplica los numerales 9.25, 9.26, 9.27 y 9.28 del presente Manual.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA. Es un mecanismo simplificado para seleccionar al contratista establecido por la ley en consideración al monto del proceso que se pretende desarrollar.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 16 de 46

PROCEDIMIENTO

11.1 DEBER DE ANÁLISIS

Se aplica el numeral 9.1 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.2 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Se aplica el numeral 9.2 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.3 COMPATIBILIDAD DEL GASTO CON EL PLAN DE DESARROLLO DEL IMDERA

Se aplica el numeral 9.3 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se aplica el numeral 9.4 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Se aplica el numeral 9.6 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.6 PROYECTOS REQUERIDOS

Se aplica el numeral 9.7 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.7 ESTUDIOS Y DISEÑOS

Se aplica el numeral 9.8 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.8 ENTREGA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Se aplica el numeral 9.9 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.9 REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

Se aplica el numeral 9.10 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.10 AVISO DE CONVOCATORIA

Se aplica el numeral 9.12 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual. Elaborado bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013 o la norma que la modifique o sustituya.

11.11 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se aplica el numeral 9.13 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.12 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Elaborado bajo los parámetros establecidos en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013 o la norma que la modifique o sustituya. Publicación del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP: con cinco (5) días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha del acto que ordena la apertura, con el fin de que los posibles

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 17 de 46

interesados puedan formular observaciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el IMDERA de dar apertura al proceso de selección. En esta publicación se indicará el lugar físico o electrónico, donde se pueden consultar los estudios y documentos previos.

11.13 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se aplica el numeral 9.15 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual, por el término de 5 días hábiles.

11.14 RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LAS OBSERVACIONES

Se aplica el numeral 9.16 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.15 ADENDAS

Las modificaciones al pliego que sean necesarias a juicio de la entidad, se adoptarán por adenda. Si se modifican requisitos, los plazos o los términos, la Adenda debe incluir la modificación del cronograma y un plazo razonable para que los interesados en participar asuman los cambios. El plazo de publicación de Adendas en ningún caso puede 1 día hábil antes del cierre, teniendo en cuenta la hora prevista del mismo.

1.16 EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Se aplica el numeral 9.18 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.17 MANIFESTACIONES DE INTERÉS

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. Para este efecto se debe tener un formato oficial de manifestación de interés, el cual debe ser diligenciado por los interesados y entregado al funcionario designado, en la forma que lo señale el pliego de condiciones.

11.18 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN

Si el IMDERA recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad informe a los interesados el resultado del sorteo.

11.19 CIERRE Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Se aplica el numeral 9.20 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.20 INFORME DE EVALUACIÓN

Se aplica el numeral 9.21 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 18 de 46

11.21 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se aplica el numeral 9.22 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

11.22 OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

Se aplica el numeral 9.23 del ARTÍCULO NOVENO del presente Manual.

11.23. ACTO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Mediante acto administrativo motivado que debe suscribir el ordenador del gasto, previa elaboración por parte del funcionario designado para el proceso.

11.24 FIRMA, LEGALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se aplica los numerales 9.25, 9.26, 9.27 y 9.28 del presente Manual.

CAPITULO VI ADQUISICIÓN EN BOLSA DE PRODUCTOS

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO RÉGIMEN APLICABLE Además de lo previsto en el Decreto número 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las siguientes disposiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos.

PROCEDIMIENTO

12.1 PLANEACIÓN DE UNA ADQUISICIÓN EN LA BOLSA DE PRODUCTOS.

El IMDERA debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

12.2 REQUISITOS PARA ACTUAR COMO COMISIONISTA DEL IMDERA

El IMDERA puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

12.3 SELECCIÓN DEL COMISIONISTA.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 19 de 46

El IMDERA debe seleccionar al comisionista de acuerdo con el procedimiento interno aplicable en la bolsa de productos, el cual debe ser competitivo.

El IMDERA debe publicar el contrato suscrito con el comisionista seleccionado y sus modificaciones en el SECOP.

12.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para celebrar el contrato de comisión, el IMDERA debe acreditar que cuenta con la disponibilidad presupuestal para el contrato de comisión, para la operación que por cuenta suya adelanta el comisionista en la bolsa de productos, para las garantías y los demás pagos que deba hacer como consecuencia de la adquisición en bolsa de productos, de acuerdo con el reglamento de la bolsa en la cual la entidad haga la negociación.

12.5 LISTA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Las bolsas de productos deben estandarizar, tipificar, elaborar y actualizar una lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, de tal manera que solo aquellos que estén en la lista puedan ser adquiridos a través de la bolsa de que se trate.

Las bolsas de productos deben mantener esta lista a disposición de las entidades estatales y del público en general en sus oficinas y en la correspondiente página web, sin perjuicio de cualquier otro medio de divulgación.

12.6 GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DEL IMDERA

Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor de la entidad estatal comitente la garantía única de cumplimiento, en relación con el valor de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista por sus servicios.

12.7 GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DEL ORGANISMO DE COMPENSACIÓN DE LA BOLSA DE PRODUCTOS.

El IMDERA y el comitente vendedor deben constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos las garantías establecidas en su reglamento, para garantizar el cumplimiento de las negociaciones mediante las cuales la entidad estatal adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes.

El IMDERA puede exigir al comitente vendedor garantías adicionales a las señaladas en el presente artículo, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.

12.8 SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN.

La entidad debe designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión. Si la entidad verifica inconsistencias en la ejecución, debe poner en conocimiento de la bolsa tal situación para que esta la examine y adopte las medidas necesarias para dirimir la controversia de conformidad con sus reglamentos y, de ser el caso, notifique del incumplimiento a su organismo de compensación.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 20 de 46

CAPITULO VII ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS: Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, el IMDERA, si lo considera conveniente podrá suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

CAPITULO VIII CONCURSO DE MÉRITOS.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. CONCURSO DE MÉRITOS. Es la modalidad prevista para la selección de consultores o de proyectos para la prestación de asesoría técnica en materia de ingeniería o arquitectura. Para la selección se podrán utilizar los sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Por este medio, se contratarán los servicios de consultoría y de proyectos a los que se refiere el numeral 3 de la ley 1150 de 2007, el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El IMDERA podrá suscribir contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, siempre que las actividades requieran conocimientos especializados, sin necesidad de un concurso de méritos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. En este caso, se celebrarán directamente, sin necesidad de obtener previamente varias ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.

La entidad, de acuerdo con sus necesidades podrá optar por la suscripción de un contrato interadministrativo con una entidad pública que en su objeto pueda desarrollar la consultoría, por contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

14.1 CONCURSO DE MÉRITOS CON PRECALIFICACIÓN.

La precalificación consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes que servirá de base para el proceso de concurso de méritos.

14.1.1 Concurso de Méritos con Lista Corta.

En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente. Para su conformación se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos. El profesional designado elaborara el aviso de convocatoria a los interesados, que publicado en el SECOP por el Jefe de Información Contractual, el cual contendrá la siguiente información:

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 21 de 46

2. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.

3. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.

Los criterios que el IMDERA tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.

5. El tipo de sorteo que el IMDERA 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.

6. El cronograma de la precalificación.

7. El profesional designado elaborará y publicará un acta en la cual conste el recibo de las manifestaciones de interés.

8. El comité de evaluación rendirá un informe con la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación.

El IMDERA elaborará un informe de precalificación y lo publicará, en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

9. Según lo establecido en el cronograma se adelantará una audiencia de precalificación. El IMDERA debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad estatal establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

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

11. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad a abrir el proceso de contratación.

14.1.2 Procedimiento de Concurso de Méritos con Precalificación:

1. Estudios previos, de conformidad con las normas generales de este Manual.

2. Aviso de convocatoria pública, elaborado y publicado por el profesional designado.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 22 de 46

El aviso de convocatoria deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el artículo 69 del Decreto 1510 de 2013.

3. Elaboración del proyecto de pliego de condiciones a cargo del profesional designado.

4. Publicación del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP y en la página web de la Entidad, por el Jefe de Información Contractual, por el término de cinco (5) días.

5. Pliego de Condiciones. Los pliegos serán elaborados por el profesional designado. En éstos se debe indicar la forma como se calificará entre otros los siguientes criterios:

a. La experiencia del interesado y del equipo de trabajo;

b. La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

6. Manifestación de interés conjuntamente con los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización.

7. Sorteo de consolidación: se adelantará en audiencia, cuando sea superior al número máximo establecido para conformar la lista, de conformidad con lo señalado en los pliegos.

8. Acto administrativo de apertura del concurso de méritos, proyectado por el profesional designado y suscrito por el Ordenador del Gasto.

9. Informe de precalificación a cargo del Comité Evaluador, de conformidad con lo previsto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La Entidad debe revisar la oferta económica y verificar que está en rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y en el presupuesto asignado para el contrato.

La entidad estatal debe verificar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) La necesidad identificada por el IMDERA y el alcance de la oferta: ii) La consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación.

Si la entidad estatal, a través del ordenador del gasto o su delegado llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. Si no llegan a un acuerdo se deja constancia de ello y se procede a realizar el mismo procedimiento con el segundo calificado. Si no se llega a un acuerdo con éste se declarará desierto el proceso.

14.1.3 Procedimiento para el Concurso Abierto.

1) Los estudios previos serán elaborados por la dependencia generadora de la necesidad del IMDERA, previa verificación del Plan Anual de Adquisiciones y del presupuesto.

2) El ordenador del gasto solicitará el CDP a la División Administrativa y Financiera.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 23 de 46

- 3) Publicación en el SECOP del aviso de convocatoria pública.
- 4) Elaboración del proyecto de pliego de condiciones.
- 5) Publicación del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP, con cinco (5) días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha del acto que ordena la apertura, con el fin de permitir a los posibles interesados la presentación observaciones.
- 6) Análisis de las observaciones de los interesados en participar, que serán entregadas para su publicación en el SECOP.
- 7) Acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección y aprueba el pliego de condiciones definitivo, proyectado por profesional designado, para aprobación, consideración y firma del ordenador del gasto.
- 8) Publicación en el SECOP y en la página web de la Entidad del acto administrativo de apertura y del pliego de condiciones definitivo.
- 9) Presentación de las ofertas.
- 10) Verificación de requisitos habilitantes por parte del Comité de Evaluación.
- 11) Evaluación de propuestas técnicas y elaboración del informe de evaluación preliminar por el Comité Evaluador, que contendrá el análisis efectuado y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto (orden de elegibilidad). El informe de evaluación será firmado por cada uno de los miembros del Comité Evaluador.
- 12) Traslado a los proponentes del Informe de evaluación aprobado por el Comité Evaluador y orden de elegibilidad, por el término de 3 días hábiles y publicación en el SECOP y en la página web de la Entidad.
- 13) Análisis y proyecto de respuesta a las observaciones al informe preliminar y recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso por el Comité Evaluador.
- 14) Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación.
- 15) Verificación de la propuesta económica de quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.
- 16) Verificación de la consistencia y coherencia de la propuesta económica por parte del Comité Evaluador, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 69 del Decreto 1510 de 2013.
- 17) Adjudicación o declaratoria de desierta.
- 18) Revocatoria de la adjudicación: Si dentro del lapso comprendido entre la adjudicación y la firma del contrato, sobreviniera una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, el acto de adjudicación podrá revocarse. En este caso la garantía de seriedad de la propuesta quedará a favor del IMDERA, sin perjuicio de las acciones que estime procedentes.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 24 de 46

19) El IMDERA, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato, al proponente calificado en segundo lugar, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes, siempre y cuando su propuesta satisfaga las exigencias de la entidad y se llegue a un acuerdo con el proponente sobre el alcance de la consultoría y el precio. Si no llega a un acuerdo se declarará desierto el proceso. Contra el acto que declara desierto el proceso procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

El recurso será preparado y suscrito por el ordenador del gasto o su delegado.

20) Elaboración del contrato.

21) Suscripción del contrato por las partes, dentro del término y condiciones establecidos en el pliego de condiciones.

14.1.4 Garantía de Seriedad de la Oferta

Si el proponente se abstiene de suscribir el contrato, sin justa causa, se aplicará la garantía de seriedad.

CAPITULO VIII

ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS, POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS, POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del IMDERA.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía del IMDERA, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de mínima cuantía se regirá por las reglas establecidas en la ley 1474 de 2011 y por el capítulo v del título ii del decreto 1510 de 2013 o la norma que la reemplace sustituya, modifique:

a) Plan Anual de Adquisiciones: La dependencia que requiere la contratación debe verificar que los bienes se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

b) Elaboración de documentos y estudios previos: Será elaborado por la dependencia generadora de la necesidad del IMDERA, previa verificación del Plan Anual de Adquisiciones y del presupuesto del IMDERA.

2. Invitación Pública. El IMDERA formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, y en la página web de la Entidad de conformidad

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 25 de 46

con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por parte del Jefe de Información Contractual.

Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la información establecida en el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

3. Procedimiento de selección y publicidad a través del SECOP y en la página web de la Entidad. El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con los lineamientos establecidos en el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

4. Acta de Cierre, el IMDERA elaborara y publicara esta acta al cierre del proceso de mínima cuantía, dejando constancia de las ofertas recibidas.

5. El funcionario que designe el ordenador del gasto que realice la evaluación verificará únicamente la oferta presentada con menor valor el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la invitación a presentar oferta, si la misma no cumple podrá solicitar que se subsane los requisitos faltantes en el evento en que en el término establecido por el IMDERA no sea subsanada la oferta, se procederá a verificar la segunda menor oferta y así sucesivamente para aceptar la oferta que se ajuste a los requerimientos de la Entidad.

6. El profesional designado proyectará una comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta, que será firmada por el Ordenador del Gasto o su funcionario con actividades desconcentradas, según los parámetros establecidos en Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

7. No obligatoriedad de garantías. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de mínima cuantía. En el evento en el cual el IMDERA las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

8. No exigibilidad del RUP. Para la contratación de mínima cuantía, no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012. En consecuencia, las entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes.

El procedimiento de selección para la celebración de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios de mínima cuantía y se prevea su adquisición en grandes superficies, será el establecido en el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013.

CAPITULO IX CONTRATACIÓN DIRECTA.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Modalidad de Contratación Directa. Se acude a esta modalidad por disposición expresa de la ley cuando se presenta una de las causales del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Estas causales son:

16.1 URGENCIA MANIFIESTA

El artículo 42 de la ley 80 de 1993 autoriza al representante legal de la entidad estatal a declarar la urgencia "manifiesta", debido a situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 26 de 46

imperiosa necesidad de impedir la parálisis de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir de la licitación o concurso público, que ordinariamente aplicará para seleccionar al contratista.

No se exige para la declaratoria de urgencia manifiesta autorización previa. Por ello dada la inmediatez en la contratación puede procederse directamente a su declaratoria; inclusive si la urgencia no permite la suscripción de contrato escrito. Igualmente puede prescindirse del acuerdo acerca de la remuneración, dejando constancia de la autorización impartida por la Administración. Celebrados los contratos originados en dicha urgencia, se remitirán con el acto administrativo que la declaró, al órgano que ejerce el control fiscal en la entidad.

El acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.

16.2 CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS

Implica el endeudamiento del IMDERA. Las contrataciones de empréstitos en la medida en que involucran operación de crédito público, se regulan por el decreto 2681 de 1993 que reglamenta parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas; y el decreto 2283 de 2003 que reglamenta algunas operaciones relacionadas con crédito público.

16.3 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Previstos en el literal c, numeral 4 del artículo 2, literal 20 de la ley 1150 de 2008, los contratos interadministrativos se pueden contratar directamente siempre que las obligaciones derivadas de los mismos se relacionen directamente con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

De igual forma el artículo 92. De la Ley 1474 de 2011, en su literal C, dispone que se puedan celebrar contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras.

De conformidad con el artículo 76 del Decreto 1510 de 2013, cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 27 de 46

16.4 CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SECTOR DEFENSA, LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN QUE NECESITEN RESERVA PARA SU ADQUISICIÓN

Prevista en el numeral 4, literal d, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 78 del Decreto 1510 de 2013.

16.5 CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

El artículo 79 del Decreto 1510 de 2013 dice: 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.

16.6 LOS CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO

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

16.7 CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES

De conformidad con el artículo 80 del Decreto 1510 de 2013, se considera que no existe pluralidad de oferentes: a. 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; b. Por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

16.8 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 artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 dice: Las Entidades Estatales pueden 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 la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 28 de 46

De conformidad con el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, se establece que:

“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.

16.9 Adquisición de Bienes Inmuebles

El artículo 82 del decreto 1510 de 2013, dice lo siguiente: Las Entidades Estatales pueden adquirir bienes inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la Entidad Estatal.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
3. La Entidad Estatal puede hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requiere el avalúo de que trata el numeral 1 anterior.

16.10 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

El artículo 83 del Decreto 1510 de 2013, dice lo siguiente: Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.
2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

PROCEDIMIENTO

1. Solicitud de Contratación.

Estadio Centenario Piso 2º kilómetro 1 vía aeropuerto El Edén Armenia Quindío
 Correo electrónico: contactenos@imdera.gov.co Tel 7478888 – Celular 314 661 7090
 Código Postal: 630001 Página web: www.imdera.gov.co

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 29 de 46

2. Documentación Adjunta a la Solicitud de un Contrato Directo: A la solicitud de contratación en la cual se invoque la aplicación de una causal de Contratación Directa, se deberán adjuntar además de los ESTUDIOS PREVIOS, como mínimo los siguientes documentos:

Contratos Interadministrativos: I. El certificado de existencia y representación legal, o copia del acto jurídico de creación de la Entidad ejecutora, en los cuales se verifique su objeto o misión. II. La copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales. III. Copia del acto de nombramiento y del acta de posesión del Representante Legal de la Entidad ejecutora o de quien haga sus veces para efectos contractuales. IV. Copia del documento o acto administrativo con el cual se verifiquen las facultades del representante legal de la Entidad ejecutora. V. Certificación bancaria de la Entidad ejecutora. VI. Copia del RUT de la Entidad Ejecutora. VII. Certificación de parafiscales de la Entidad ejecutora. VIII. Oferta del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Inexistencia de pluralidad de oferentes: Se deberá allegar el soporte que acredite que 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 que sea el proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Teniendo en cuenta la calidad de la persona que suscribirá el contrato, se deberá allegar adicionalmente la siguiente documentación:

Para el caso de personas jurídicas:

a) Documentación que acredite que la persona jurídica a contratar es la única 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 su proveedor exclusivo en el territorio nacional. b) Copia del documento con el cual se verifiquen las facultades del representante legal. c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días. d) Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. e) Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, cuando corresponda, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal. f) Certificación bancaria de una cuenta vigente. g) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. h) Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial.

Para el caso de personas naturales:

a) Documentación que acredite que la persona natural a contratar es la única 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 su proveedor exclusivo en el territorio nacional. b) Copia de la cédula de ciudadanía. c) Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN. d) Soporte de pago y copia de la planilla con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral en calidad de COTIZANTE. e) Certificación bancaria de una cuenta vigente. f) Cotización del bien o servicio con la cual se estableció el presupuesto oficial. g) Diligenciamiento

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 30 de 46

del formato “Declaración Juramentada – Afiliación ARL”. h) Certificado del examen médico pre-ocupacional.

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:

Para el caso de personas jurídicas se allegará la documentación con la cual se acredite que la persona jurídica a contratar cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestra la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate: a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de impresión no mayor a 30 días, en cuyo objeto social se verifique que la persona jurídica tiene la capacidad para ejecutar el servicio a contratar, tal situación deberá estar reflejada en el “objeto social” de la empresa. b) Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. c) Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. d) Certificación que acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, cuando corresponda, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal. e) Certificación bancaria de una cuenta vigente. f) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. g) Cotización del servicio con el cual se estableció el presupuesto oficial.

Para el caso de personas naturales se allegará la documentación con la cual se acredite que la persona natural a contratar cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestra la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate:

a) Copia de la cédula de ciudadanía. b) Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN. c) Soporte de pago y copia de la planilla con la cual se verifique que el futuro contratista se encuentra afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social en calidad de COTIZANTE. (Anexar certificación en la que se verifique que el contratista se encuentra afiliado y activo en el sistema de seguridad social integral por concepto de salud, pensión y ARL) d) Certificación bancaria de una cuenta vigente. e) Copia de las certificaciones, diplomas o actas de grado con las cuales se verifique la IDONEIDAD de la persona natural a contratar. f) Copia de las certificaciones laborales con las cuales se verifique la EXPERIENCIA DIRECTAMENTE RELACIONADA con el objeto a contratar de la persona natural correspondiente. g) Diligenciamiento del formato “Declaración Juramentada – Afiliación ARL”. i) Certificado del examen médico pre-ocupacional.

Previo a la suscripción del contrato, la Entidad verificará: I) Que los hombres menores de 50 años de edad tengan definida su situación militar; y, II) Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 227, del Decreto 019 de 2012, la persona natural con la que se pretende celebrar la contratación haya registrado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida.

De conformidad con lo establecido por el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con la Entidad, cuya duración sea superior a un mes. Así mismo, de conformidad por lo señalado en el Decreto 0723

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 31 de 46

de 2013, es la Entidad a través del Área de Talento Humano, la encargada de realizar la Afiliación a la ARL que libremente haya elegido el contratista. Si éste ya se encontrará afiliado a una ARL, la Entidad únicamente deberá reportar ante la ARL la novedad de la celebración del contrato. En cualquier caso, será requisito para la ejecución del contrato haberse efectuado la afiliación mínimo con un (1) día de anticipación.

El certificado médico pre-ocupacional, podrá presentarse previo a la celebración del contrato o durante la vigencia del contrato, sin exceder seis (6) meses, contados desde el inicio de la ejecución del mismo.

Adquisición de inmuebles:

Para el caso de adquisición de inmuebles: a) Las autorizaciones a que haya lugar. b) Análisis y comparación de las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición. c) El avalúo comercial que servirá de base para la negociación, salvo que el IMDERA decida hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado. d) Certificado de libertad y tradición del inmueble. e) Copia autentica de la Escritura Pública de adquisición del Inmueble. f) Copia de la cédula de ciudadanía del propietario. g) Poder autentico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado. h) El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los Estatutos de la firma en los cuales se establezcan las facultades del vendedor. i) Oferta para la adquisición del inmueble.

Arrendamiento de inmuebles.

Para el caso de arrendamiento de inmuebles: a) El análisis de las condiciones de mercado inmobiliario que se haya tenido en cuenta para el arrendamiento objeto de contratación. b) Análisis y comparación de 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. c) El certificado de existencia y representación legal, en caso de que el propietario sea una persona jurídica, y de los Estatutos de la firma en los cuales se establezcan las facultades del arrendador. d) Certificado de libertad y tradición actualizado del inmueble. e) Copia autentica de la Escritura Pública de adquisición del Inmueble. f) Copia de la cédula de ciudadanía del propietario. g) Poder autentico en caso de que la negociación se lleve a cabo por medio de apoderado. h) Análisis precios del mercado.

16.11 ESTUDIOS PREVIOS

Deberán contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 32 de 46

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

16.12 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación será solicitado por ordenador del gasto, previo diligenciamiento del formato establecido para el efecto por parte del funcionario designado. La División Administrativa y Financiera expedirá el correspondiente CDP, el cual deberá remitir al competente contractual para que lo archive en el expediente.

En el expediente del proceso de contratación directa se deberá incluir por parte del funcionario designado, el formato de Listado de Verificación de Documentos Contratación Directa.

16.13 ACTO ADMINISTRATIVO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El IMDERA, debe señalar en un acto administrativo, que deberá ser suscrito por el ordenador del gasto o el funcionario con actividades desconcentradas, la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

La causal que invoca para contratar directamente.

El objeto del contrato.

El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

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 la contratación de empréstitos. Los Estudios y Documentos Previos elaborados para la contratación de empréstitos no son públicos.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. CONVENIOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. Para la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se aplicarán las reglas previstas en el artículo 355 de la Constitución Política, el

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 33 de 46

Decreto 777 de 1992, el Decreto 1403 de 1992 y el Decreto 2459 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.

CAPITULO X SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El IMDERA controlará la ejecución de contratos mediante la supervisión, la interventoría.

18.1 LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

18.1.1 Supervisión

Se entenderá por supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente el IMDERA mediante la designación por parte del ordenador del gasto o su funcionario con actividades desconcentradas. Se utilizará la supervisión cuando no se requiera contar con conocimientos especializados. Para el adecuado ejercicio de la supervisión podrá el IMDERA contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios. Podrá utilizarse la supervisión así se requiera de conocimientos especializados, siempre que para el efecto el IMDERA contrate el personal de apoyo que cuente con dichos conocimientos.

18.1.2 Interventoría

Se entiende por interventoría el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza la persona natural o jurídica contratada por el IMDERA. Se utilizará la figura de la interventoría en subsidio de la supervisión y cuando el seguimiento al contrato requiera de conocimientos especializados en una materia determinada. Cuando de contrate la interventoría, por regla general las labores de seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato serán adelantadas por el IMDERA mediante la supervisión ejercida por un servidor público designado para el efecto.

No obstante lo anterior, cuando la complejidad del asunto lo requiera, estas labores también podrán ser objeto de contratación dentro de la interventoría.

18.1.3 Calidades del Supervisor e Interventor.

El Director establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer el servidor público que desempeñará las funciones de supervisor. Igualmente establecerá las condiciones que deberán tener el contratista y/o el personal propuesto para el cumplimiento de las labores de supervisión. Podrán ser supervisores los servidores públicos que ocupen cargos del nivel profesional o de superior jerarquía de la planta de personal del IMDERA, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.

La persona que intervenga en la elaboración de los estudios previos no podrá ser supervisor del contrato.

18.1.4. Desempeño de la supervisión y la interventoría.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 34 de 46

Como regla general, la función de la supervisión y la interventoría deberá ser desempeñada por un solo supervisor e interventor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, el IMDERA designará o contratará varios interventores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno ellos.

24.1.5. Principios que rigen la supervisión y la Interventoría.

Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la supervisión y la interventoría desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

Cooperará con el IMDERA y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.

Velará por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados.

Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada.

Responderá por los resultados de su gestión.

Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

Mantendrá permanente comunicación con el contratista y las autoridades del IMDERA.

Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

18.1.6 Funciones del supervisor e Interventor

El supervisor e interventor ejercerán las funciones que se señalan a continuación. Para el caso del interventor, en el correspondiente contrato se indicarán cuáles de las siguientes funciones serán ejercidas en desarrollo del contrato.

a) Funciones Administrativas

Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.

Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.

Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.

Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el IMDERA intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 35 de 46

Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

Coordinar con las dependencias del IMDERA que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

Procurar que por causas atribuibles al IMDERA no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.

Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

b) Funciones Técnicas

Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.

Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 36 de 46

Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas, contractual y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.

Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.

Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

c) Funciones Financieras

Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del IMDERA que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 37 de 46

Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.

Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

d) Funciones de Carácter Legal

Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al IMDERA, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.

Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.

Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.

Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre-inversión como requisito, para iniciar la de inversión.

Informar al Director las circunstancias y hechos que considere afecta la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 38 de 46

Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

18.1.7 Prohibiciones de los supervisores e interventores

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el IMDERA se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002. A los supervisores e interventores les está prohibido:

Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

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.

Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

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

Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del IMDERA, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del IMDERA.

18.1.8 Oportunidad para designar el supervisor o interventor

La supervisión o interventoría podrá constituirse o designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo. En todo caso la designación o contratación se hará a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato materia de la interventoría.

18.1.9 Actas

En desarrollo de la supervisión o la interventoría de los contratos, el supervisor e interventor deberán suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 39 de 46

Para que surtan sus efectos, las siguientes actas requerirán de la suscripción del director según el caso:

Actas en las cuales se reconozcan créditos y obligaciones patrimoniales que deba asumir el IMDERA, Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago a favor del contratista, Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión y reiniciación del plazo, Actas de suspensión, Actas de reinicio, Actas de terminación y Actas de liquidación.

18.1.10 Actividades y procedimientos a cargo del supervisor e interventor.

Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto en los numerales anteriores, los supervisores e interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan:

18.1.11 Etapa contractual

Una vez perfeccionado el contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el interventor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

El supervisor o interventor del contrato no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto.

En caso de que el supervisor o interventor constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de interventoría, deberá dar aviso inmediato al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica, a fin de que se evalúe la situación. En la comunicación respectiva, el interventor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños sufridos por el IMDERA, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no puedan definirse con exactitud al momento de la comunicación, el interventor deberá presentar un estimativo aproximado.

Al supervisor o interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.

El supervisor o interventor deberá verificar la correcta inversión del anticipo en los casos en los que este se hubiese previsto.

18.1.12 Etapa post-contractual

Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el supervisor o interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría correspondiente.

En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 40 de 46

en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.

El supervisor o interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la Tesorería. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin de aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el supervisor o interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.

Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el supervisor o interventor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.

El supervisor o interventor del contrato remitirá al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.

En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el supervisor o interventor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.

Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el supervisor o interventor deberá solicitar a la Oficina Jurídica y al ordenador, la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: EL DEBIDO PROCESO EN LA CONTRATACIÓN. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, para efecto de garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa en la imposición de sanciones y el ejercicio de facultades excepcionales se observarán las siguientes reglas internas de procedimiento:

El interventor, supervisor, informarán al ordenador del gasto y a la Oficina Jurídica mediante escrito sobre los incumplimientos del contratista y en general sobre las circunstancias que puedan generar el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales por parte del IMDERA .

La Oficina Jurídica recomendará al Director el inicio de la actuación administrativa correspondiente y, previa garantía del debido proceso al contratista y su garante, igualmente recomendará la imposición de la sanción o el ejercicio de las facultades excepcionales previstas en la normativa vigente.

Las actuaciones administrativas se someterán a las reglas previstas en el Estatuto Anticorrupción (artículo 86) y en lo que no se oponga a estas reglas por las normas contenidas en Código Contencioso Administrativo.

CAPITULO XI LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 41 de 46

ARTÍCULO VIGÉSIMO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar. Para la liquidación el delegatario tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

20.1 LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO

Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en los pliegos de condiciones, o dentro del que se hubiere convenido con el contratista. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la firmeza del acto administrativo que ordene la terminación.

20.2 LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice el Interventor, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el IMDERA ordenará la liquidación del contrato mediante acto administrativo motivado dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del C.P.A y C.A.

20.3 OPORTUNIDAD ADICIONAL PARA LIQUIDAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, vencidos los plazos previstos en los numerales anteriores, podrá el IMDERA acordar la liquidación con el contratista o realizarla en forma unilateral dentro de los dos años siguientes.

20.4 ALCANCE

Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse en paz y a salvo. En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes.

20.5 SOPORTES

Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán los proyectos del acta correspondiente al responsable de la dependencia.

20.6 CONDICIONAMIENTO

En todos aquellos contratos que requieran liquidación, el último desembolso o pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: FASE POS CONTRACTUAL. La dependencia que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con la Oficina Jurídica las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 42 de 46

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

CAPITULO XII GLOSARIO

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: A continuación se definen algunos vocablos de utilización frecuente en los procesos contractuales, con el fin de facilitar el uso de esta herramienta y homogenizar el vocabulario que frecuentemente se emplea en la actividad contractual:

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

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

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

Acta de liquidación: Es el documento suscrito por el representante legal, el supervisor del contrato y el contratista en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes, con sujeción a lo previsto en este manual.

Adenda: Son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las condiciones de la contratación del pliego de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones. De acuerdo con el artículo 220 del decreto 019 de 2012, dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público.

Adjudicación: Es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida, por ser la propuesta más favorable para el IMDERA.

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

Adición: Modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en smmlv. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Supone la modificación de la Póliza, si hubo lugar a ella.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 43 de 46

Anticipo: Valor pactado en los contratos, y que el IMDERA al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

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

Certificado de disponibilidad presupuestal: Es el documento expedido por la Profesional Especializada de la División Administrativa y Financiera de la institución, o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

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

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del ordenador del gasto del IMDERA.

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

Concurso de méritos: Corresponde a la modalidad de selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

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

Consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 44 de 46

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

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

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

Ejecución: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral.

Estudios y documentos previos: Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la asignación de los riesgos que la entidad propone.

Ficha técnica: Es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.

Interventor: Es la persona natural o jurídica, contratada por la Entidad para realizar el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen

Licitación: Procedimiento mediante el cual, por regla general la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

Lista corta: Es el documento en el cual la entidad selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos. La lista corta deberá conformarse con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.

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

Multas: Consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 45 de 46

encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

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

Pago Anticipado: Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

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

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

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

Propuesta: Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.

Propuesta técnica simplificada: Es aquella que se solicita a los proponentes cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta.

Propuesta técnica detallada: Es aquella que se solicita a los proponentes cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

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

Registro presupuestal: Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.

Selección Abreviada: Es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

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

	FORMATO DE COMUNICACIONES OFICIALES Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia	Código: FO-GG-01
		Fecha Elaboración: 31-08-2012
		Fecha Revisión: 25-11-2013
		Versión: 4
		Página 46 de 46

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia Quindío, a los dos (02) días del mes de enero de 2015.

OLGA LUCIA FERNÁNDEZ CÁRDENAS
 Directora General

Proyectó y elaboró: Antonio J.R.