



La educación
es de todos

Mineducación

MANUAL DE CONTRATACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

MANUAL DE CONTRATACIÓN

2019

CN-MA-01 V3 Página 1 de 81

El Ministerio de Educación Nacional declara como única documentación válida la ubicada en el aplicativo SIG, y entra en vigencia a partir de la publicación toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
01	22-03-2018	<p>Actualización de la codificación del manual de contratación "A-DS-CN-00-00-03", a la nueva codificación CN-MA-01. El cambio en la codificación obedece a la actualización en el mapa de procesos y en el formato de documentación del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>El manual de contratación "A-DS-CN-00-00-03" llegó hasta la versión 05 cuya última actualización bajo este código fue del 22/03/2018, por tal motivo este documento conserva el flujo de aprobación de dicha versión. Esta última actualización obedeció a: Proponer como instancia de revisión y aprobación del PAA y sus modificaciones al Comité de Contratación, y elimina el análisis previo de la coherencia del plan y sus modificaciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación. b. Precisar la redacción relacionada con la aprobación del acápite financiero de los procesos de selección que lo requieren por parte de la Subdirección de Gestión Financiera.</p>
02	20-12-2018	<p>Se actualiza el logo y los colores de este documento de acuerdo con el nuevo manual de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno, lineamiento recibido de la Oficina Asesora de Comunicaciones el 31-08-2018. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.</p>
03	El documento entra en vigencia a partir de su publicación en el SIG	<p>Se actualiza nuevamente el logo de este documento de acuerdo con el manual vigente de imagen institucional generado por la Presidencia de la República para todas las entidades del Gobierno. Al ser este un ajuste de forma y no de contenido conserva el flujo de aprobación de la versión anterior y no requiere aprobación por parte del líder del proceso.</p>

Tabla de contenido

Capítulo 1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	6
1.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO	6
1.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	6
1.2.1 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN	6
1.2.2 POLÍTICA DE SUPERVISIÓN	7
1.2.3 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG	7
1.2.4 POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL GASTO	7
1.3 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN	7
1.3.1 OBJETIVO GENERAL	7
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
1.4 DEFINICIONES	8
1.5 MARCO LEGAL	15
1.6 PRINCIPIOS GENERALES	18
1.6 APLICACIÓN, DESTINATARIOS Y/O USUARIOS DEL MANUAL	18
1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR	19
1.8 RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	19
1.8.1 Subdirección de Contratación	19
1.8.2 Ordenador del Gasto	20
1.8.3 Líder del área de la necesidad – proyecto	20
1.8.4 Subdirección de Gestión Financiera	20
1.8.5 Comité de Contratación	21
1.8.6 Comités Asesores y Evaluadores	21
1.8.7 Responsable del control interno	21
1.8.8 Organismos de control	21
1.9 ETAPAS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	22
1.9.1 Etapa Precontractual	22
1.9.2 Etapa Contractual o de ejecución	24
1.9.3 Etapa Post-contractual	24
Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato y/o convenio, según la forma que corresponda	24
1.10 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL	24
1.10.1 Plan Anual de Adquisiciones – PAA	24
1.10.1.1 Elaboración y Administración del PAA	25
1.10.1.2 Aprobación PAA	26
1.10.2 Estudios y documentos previos (insumos)	26
1.10.3 Solicitud de Contratación	27
1.10.4 Reparto, Responsables e Intervinientes	27
1.10.5 Aviso de convocatoria (aplicable en modalidades de selección)	28
Aviso con Convocatoria a MYPES o MIPYMES	28
1.10.6 Publicación de los documentos contentivos de la etapa de planeación o preparatoria	28

1.10.7	Publicación de los avisos en la modalidad de licitación pública, en el SECOP y en la página web del MEN	29
1.10.8	Elaboración del Acto Administrativo de Apertura, del Acto Administrativo de Justificación y de la Invitación Pública	29
1.10.9	Elaboración de los pliegos de condiciones definitivos	29
1.10.11	Trámite e intervinientes	30
1.10.12	Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones definitivos y de asignación de riesgos	30
1.10.13	Modificación al Pliego de Condiciones o al Aviso en el Concurso de Méritos con Precalificación.....	30
1.10.14	Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación	31
1.10.15	Modalidades de selección	33
1.11	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA CONTRACTUAL.....	46
1.11.1	El Contrato:.....	46
1.11.2	Garantías en los Contratos estatales	46
1.11.3	Publicación del Contrato	48
1.11.4	El Pago o Desembolso.....	48
1.11.5	Modificaciones Contractuales.....	48
1.11.6	Anticipos y Pagos Anticipados	53
1.12	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL	54
1.12.1	Liquidación del Contrato.....	54
Capítulo 2. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....		56
2.1	Supervisión/interventoría.....	56
2.1.2	Objetivo del Procedimiento de Supervisión/Interventoría.....	57
2.1.3	Obligatoriedad de la Interventoría	57
2.1.4	Perfil del supervisor	57
2.1.4.1	Designación del supervisor/interventor del contrato	57
2.1.4.2	Conformación de grupos de supervisión	58
2.1.4.3	Talleres de capacitación para supervisores.....	58
2.1.5	Actividades generales de los supervisores/interventores.....	58
2.1.5.1	Facultades y deberes de los supervisores/interventores	59
2.1.5.2	Prohibiciones y limitaciones de los supervisores/interventores.....	61
2.1.5.3	Controles de carácter financiero por parte del supervisor/interventor de los contratos	61
2.1.6	Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.....	61
Capítulo 3. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL		63
Capítulo 4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES.....		64
4.1	Inhabilidades e incompatibilidades	64
4.2	Conflicto de intereses	64
Capítulo 5. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES		66
5.1	Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC.....	66
5.1.1	Finalidad de los MASC.....	66
5.2	Comité de Conciliación.....	67
5.2.1	Trámite de Conciliación ante el Comité de Conciliación	68

5.3 Cláusula Compromisoria	68
5.4 Procedimiento Arbitral	69
5.5 Conflictos Típicos de las Relaciones Contractuales del Estado.....	69
5.5.1 Conflictos Suscitados en la Etapa Precontractual	69
5.5.2 Conflictos derivados de la expedición de actos administrativos separables	70
5.5.3 Conflictos Derivados de la Inexistencia de Soporte Presupuestal	70
5.5.4 Conflictos Derivados de Falencias en la Fase de Planeación del Contrato	70
5.5.5 Conflictos Suscitados Durante la Ejecución del Contrato	71
5.5.6 Conflictos Derivados de la Ausencia de Perfeccionamiento del Contrato Estatal	71
5.5.7 Conflictos Derivados de las Cláusulas Excepcionales.....	71
5.5.8 Conflictos derivados de prestaciones sin soporte contractual	72
5.5.9 Conflictos derivados de la expedición de otros actos administrativos contractuales...	73
5.5.10 Conflictos suscitados durante la terminación y liquidación del contrato	73
Capítulo 6 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN	74
Capítulo 7 ADQUISICIONES FINANCIADAS CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO	75
Capítulo 8. BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.....	78
8.1 Etapa Precontractual.....	78
8.2 Etapa Contractual	79
8.3 Etapa Poscontractual	80

Capítulo 1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Este capítulo expone los lineamientos generales que los responsables de los procesos contractuales deben tener en cuenta al momento de adelantar cualquiera de los procedimientos de selección de contratistas contemplados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Se establecen en éste las directrices mínimas a tener en cuenta en cualquiera de las diferentes modalidades de contratación que se adelanten, ya sea Licitación, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa o Mínima Cuantía.

1.1 NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El Ministerio de Educación Nacional es una entidad pública del orden nacional que hace parte del sector central de la Administración Pública Nacional, como lo estipula la Ley 489 de 1998, creado mediante la Ley 7ª de agosto 25 de 1886.

Antes de esa fecha se creó la Secretaría de Instrucción Pública por la Ley 10ª de 1880, en reemplazo de la Secretaría del Exterior (Ministerio de Gobierno), que antes de 1880 atendía los asuntos educativos.

En junio de 1923, cambia el nombre de Ministerio de Instrucción Pública por el de Ministerio de Instrucción y Salubridad Públicas y, desde el 1º de enero de 1928, se le identifica con el nombre de Ministerio de Educación Nacional, según lo dispuso la Ley 56 de 1927 (10 de noviembre), siendo presidente de la República Miguel Abadía Méndez y ministro de Instrucción y Salubridad Públicas, José Vicente Huertas.

Corresponde al Ministerio de Educación Nacional cumplir, además de las funciones señaladas por la Ley, la formulación de la política nacional de educación, regular y establecer los criterios y parámetros técnicos cualitativos que contribuyan al mejoramiento del acceso, calidad y equidad de la educación, en la atención integral a la primera infancia y en todos sus niveles y modalidades, dichas funciones están señaladas en el Artículo 2 del Decreto 5012 del 28 de diciembre de 2009.

1.2 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.2.1 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en los principios de transparencia, economía y responsabilidad; aplicando procedimientos de selección claros, justos y con reglas conocidas que garanticen la imparcialidad y la escogencia objetiva del contratista, aun en los casos de contratación directa.

1.2.2 POLÍTICA DE SUPERVISIÓN

El supervisor/interventor debe ejercer vigilancia al objeto contratado durante las etapas contractual y poscontractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y de los requisitos de Ley. Así mismo, y en cumplimiento de sus responsabilidades, el supervisor/interventor debe rendir los informes que los organismos de control del Estado o las autoridades judiciales soliciten, incluso cuando los contratos/convenios se hayan vencido y liquidado, y hasta el vencimiento del término de caducidad de las acciones judiciales.

1.2.3 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN – SIG

El MEN se compromete a implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG, articulando sus procesos de manera armónica y complementaria; para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y el respeto por el medio ambiente en el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción del cliente y partes interesadas.

1.2.4 POLÍTICA DE AUSTERIDAD DEL GASTO

El Ministerio de Educación Nacional se compromete a hacer uso racional de los recursos públicos, aplicación de los controles que permitan alcanzar ahorros significativos, identificando iniciativas de austeridad que identifiquen al Ministerio como una entidad eficiente, eficaz y austera, afianzando la cultura del ahorro y estableciendo medidas de ahorro en el consumo del papel, fotocopias, telefonía, servicios públicos, manejo de vehículos y el parque automotor con el fin de lograr mejores resultados con los recursos asignados.

1.3 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Las directrices consagradas en el presente Manual tienen por objeto dar pleno cumplimiento a los principios que orientan la función pública prevista en la Constitución Política y en la Ley, así como a los propios de la contratación estatal, fijando los lineamientos, procedimientos y orientaciones de la actividad pre-contractual, contractual y poscontractual que requiera el Ministerio de Educación Nacional (en adelante MEN) para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

Con el presente Manual de Contratación se da cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto Único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.

El Manual de Contratación, además de regular internamente los procesos de contratación del Ministerio de Educación Nacional, identifica las tareas que deben adelantarse en ejercicio de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, procurando además dotar a sus destinatarios, de un instrumento guía

en los procesos de contratación estatal, para garantizar el cumplimiento de los altos niveles de calidad y eficiencia en su gestión, y así cumplir y lograr los cometidos institucionales.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dotar al Ministerio de Educación Nacional de una herramienta que propenda por la efectividad, claridad y transparencia de sus procesos de contratación.
- Unificar procedimientos para ejercer la actividad contractual a partir de criterios uniformes sobre la aplicación de las normas que rigen la actividad contractual de las entidades estatales.
- Propender por la debida y oportuna ejecución de los recursos asignados al Ministerio de Educación Nacional.
- Garantizar unidad de criterio sobre preceptos y procedimientos en materia de contratación estatal.
- Servir como herramienta de consulta, que orienta y apoya los procesos contractuales y define las responsabilidades que, en desarrollo del proceso contractual, le corresponden a los servidores públicos y a los contratistas intervinientes en el mismo.

1.4 DEFINICIONES

Las definiciones adoptadas en el presente Manual tienen el propósito de asegurar la unidad en la interpretación y aplicación de conceptos relacionados con el proceso de contratación del MEN y los trámites presupuestales relacionados, los cuales en algunos casos corresponden a las citadas expresamente por la Ley.

- **Acta de inicio de los contratos:** Documento que suscriben las partes signatarias de un contrato estatal y que sirve para señalar el inicio del plazo pactado para la ejecución o cumplimiento del contrato, siempre y cuando en las cláusulas del contrato se haya pactado.
- **Acuerdos Comerciales:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
- **Acuerdo Marco de Precios:** Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
- **Adenda:** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones de los procesos que se rigen por Ley 80 de 1993.
- **Adenda en términos de referencia:** Acto administrativo por medio del cual se aclaran y/o

modifican los términos de referencia expedidos en el marco de una convocatoria.

- **Adición de contrato:** Reforma del contrato que no implica una modificación de su objeto; aumento del valor del contrato, cuando existe justificación para ello y autorización del supervisor/interventor del contrato. Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan aumentar el valor del contrato/convenio suscrito por el Ministerio de Educación Nacional, hasta el 50% del valor inicial del contrato, sin perjuicio de las adiciones a contratos de interventoría que pueden superar dicho porcentaje de acuerdo con la ley.
- **Anticipo:** estipulación contractual en virtud de la cual, la entidad pública contratista asume la obligación de entregar al contratista de manera anticipada y a título de préstamo un porcentaje del valor del contrato que no puede superar el cincuenta por ciento (50%), para que sea utilizado en la ejecución o financiación del respectivo contrato. La correcta y buena utilización del cien por ciento (100%) del valor entregado en calidad de anticipo debe ser garantizado por el contratista a través de la correspondiente garantía de cumplimiento.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, se deberá observar lo estipulado en la ley.

- **Bienes Nacionales:** Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicioneen o sustituyan.
- **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
- **Capacidad Residual o K de Contratación:** Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.
- **Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un determinado gasto, es expedido por el Subdirector de Gestión Financiera o quien haga sus veces y con él se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro

presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades. (Art. 19 Decreto 568 de 1996).

- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Competencia para contratar:** Capacidad o aptitud para celebrar contratos, otorgada por la Ley al representante legal de las entidades estatales y a quienes éste delegue.
- **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. (Art. 7-1 Ley 80/93).
- **Contrato estatal:** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (art. 32 Ley 80/93).
- **Contrato adicional:** aquel contrato que implica una modificación fundamental del contrato inicial.
- **Convenio de asociación:** Acuerdo que permite la asociación de una entidad pública, con personas jurídicas particulares sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la Ley. Los convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes (art. 96 Ley 489 de 1998) Reglamentado por el Decreto 092 de 2017.
- **Convenio interadministrativo:** Convenio suscrito entre entidades públicas con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas. Se rigen por los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal.
- **Convocatoria:** Proceso mediante el cual se promueve la participación de personas, bien sea naturales o jurídicas, en el desarrollo y ejercicio de una función o tarea previamente planeada y proyectada por el MEN en cumplimiento de su función Constitucional y Legal.
- **Cronograma del Proceso:** Es el documento en el cual la entidad estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del proceso de contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

- **Cuantías de la contratación:** Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación. Al inicio de cada vigencia anual, la Subdirección de Gestión Financiera, establece las cuantías de la contratación del MEN, dando cumplimiento a lo previsto por el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Dichas cuantías se determinan en función del presupuesto anual de la Entidad.
- **Delegación para contratar:** Es el encargo que hace el Representante Legal de la Entidad en funcionarios de los niveles autorizados legalmente, para celebrar contratos a nombre de la entidad que representa.
- **Documentos del Proceso:** Son: (a) los estudios y documentos previos (insumos); (b) el aviso de convocatoria; (c) la resolución de apertura; (d) los pliegos de condiciones o la invitación; (e) las adendas; (f) las propuestas; (g) las respuestas a las observaciones; (h) los informes de evaluación; (i) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación. En el caso de la contratación con entidades sin ánimo de lucro – ESAL son: (a) los estudios y documentos elaborados en la etapa de planeación; (b) los documentos en los cuales la Entidad Estatal establece los términos y condiciones para seleccionar la entidad privada sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (c) la correspondencia entre las Entidades Estatales y las entidades privadas sin ánimo de lucro interesadas en el proceso de contratación sobre el mismo, cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (d) las ofertas presentadas por las entidades privadas sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (e) los informes de evaluación de las ofertas cuando hay lugar a competencia de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017; (f) el contrato y sus modificaciones; (g) los subcontratos que suscriba la entidad privada sin ánimo de lucro para ejecutar el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo; (h) los documentos que recojan información sobre la ejecución del programa o actividad del plan de desarrollo por parte de la entidad privada sin ánimo de lucro; e (i) cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.
- **Entidad Estatal:** Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- **Estudios y documentos previos (insumos):** Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben contener los siguientes elementos: (i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. (ii) 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. (iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. (iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios

unitarios, se debe incluir la forma como se calculó y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. (vi) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo. (vii) Las garantías que se exigirán en el proceso de contratación. (viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (ix) Análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La elaboración de los estudios y documentos previos (insumos) será responsabilidad del área que requiere la contratación, directamente o a través de las coordinaciones creadas para apoyar el ejercicio de las funciones asignadas.

- **Etapas del Contrato:** Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- **Grandes Superficies:** Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Lance:** es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
- **Liquidación del contrato estatal:** Es el procedimiento mediante el cual, una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones derivadas, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. La liquidación se da por vencimiento del plazo, por ejecución del objeto contractual, por incumplimiento del contrato o de forma anticipada.
- **Margen Mínimo:** Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
- **Matriz de riesgos:** Es el documento mediante el cual la entidad estatal identifica y evalúa cada uno de los riesgos que puedan presentarse en las diferentes etapas del proceso de selección de un contratista, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.
- **Memorando de solicitud:** Corresponde al documento mediante el cual la Subdirección de Contratación, solicita a la Secretaría General, la suscripción del contrato una vez agotadas todas las etapas previas, tendientes a la adquisición de un bien o servicio.
- **Mipyme:** Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- **Perfeccionamiento del contrato estatal:** Es el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación

y que este se eleve a escrito.

- **Otrosí:** Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan aclarar o modificar algún(os) aspecto(s) o condición(es) del contrato/convenio, sin alterar la esencia y/o el objeto del mismo.
- **Plan Anual de Adquisiciones:** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1082 de 2015.
- **Pliogo de Condiciones:** Es el documento elaborado por la Entidad, que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las que deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, las cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el Estado.
- **Proceso de Contratación:** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- **Prórroga:** Ampliación del término de ejecución, la cual procede cuando el contratista o la entidad requieren la ampliación del término inicialmente pactado y ésta es avalada por el supervisor/interventor y el área requirente, convirtiéndose en el acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan extender el plazo de ejecución del contrato/convenio suscrito por el MEN.
- **Programa anual mensualizado de caja – PAC:** Instrumento mediante el cual se fija el monto máximo para efectuar pagos; constituye el mecanismo mediante el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para efectuar el pago de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el Presupuesto y financiadas con recursos de la Nación, fondos especiales o crédito. Los pagos deben hacerse teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.
- **Registro presupuestal:** Es la operación o imputación presupuestal, mediante la cual se concreta el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar (Decreto 1068 de 2015), mediante un plan de pagos ajustado al cupo PAC mensualizado. El registro presupuestal constituye requisito indispensable para iniciar la ejecución de un contrato.
- **Requisito de ejecución de los contratos estatales:** Son los documentos gestionados por el contratista o por la Subdirección de Contratación (según corresponda), sin los cuales no se puede iniciar la ejecución del contrato correspondiente. Dichos documentos son: Registro presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y que el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes

parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuya duración sea superior a un mes, la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales será requisito de ejecución.

- **Resolución de apertura:** Acto administrativo, por el cual se ordena el inicio del proceso de selección.
- **Resolución de publicación de resultados:** Acto por el cual se publican los resultados de determinado Proceso de Selección o Desarrollo Contractual adelantado por el MEN.
- **Riesgo:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias
- **Riesgo de contratación:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.
- **Riesgos cubiertos bajo el Régimen de Garantías:** Son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los demás riesgos a que se encuentre expuesto el MEN según el tipo de contrato y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los cuales son diferentes a los riesgos previsible que se deben evaluar en el proceso de contratación.
- **Riesgo imprevisible:** Es un suceso que se puede presentar después de celebrado el contrato entre derechos y obligaciones, independientemente de que las causas que lo originen sean ordinarias o extraordinarias, es decir que no era previsible a la suscripción del mismo y por lo tanto lo que procede es el restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual.
- **Riesgos previsible:** Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.
- **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en procesos de contratación deben estar inscritos, en los procesos que es exigido.
- **Servicios Nacionales:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- **SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública al que hace referencia el art. 3 de la Ley 1150 de 2007. Sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los

procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual. El principal objetivo del SECOP es promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías en la publicación por internet de las adquisiciones públicas para el beneficio de empresarios, organismos públicos y de la ciudadanía en general, así como mejorar las formas de acceso a la información respecto de lo que compra y contrata el Estado, con el consiguiente impacto económico que ello genera en la pequeña, mediana y grande empresa, en los niveles locales e internacionales.

- **SECOP II:** Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea.
- **SIIF:** El Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación constituye una iniciativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizadas, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.
- **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.

1.5 MARCO LEGAL

El régimen jurídico de contratación aplicable al MEN es el consagrado en las siguientes normas:

Nombre de la reglamentación	Artículo(s) que aplican
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 87 de 1993:	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 361 de 1997:	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas



Nombre de la reglamentación	Artículo(s) que aplican
	con limitación y se dictan otras disposiciones. En el literal a del art. 24 establece que “Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías: (...) que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tiene en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
Ley 489 de 1998:	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades estatales del orden nacional. Los artículos 93 y 112 señalan el régimen jurídico de los actos y contratos de los diferentes tipos de entidades; Los artículos 95 y 96 regulan los contratos de asociación o cooperación entre entidades públicas entre sí, y entre estas y los particulares.
Ley 527 de 1999:	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 590 de 2000:	Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa.
Ley 734 de 2002:	Código Disciplinario Único. Los artículos 34 y 35 del código establecen deberes y prohibiciones a los servidores públicos e incluyen entre ellas varias relaciones con la contratación estatal.
Ley 782 de 2002:	Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 548 de 1999 y se modifican algunas de sus disposiciones. Por medio del artículo 31 se modifica el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, en lo relativo a la caducidad de los contratos a los contratistas que colaboren con los grupos armados ilegales. Por medio del artículo 37, se modifica el artículo 120 de la Ley 418 de 1997, relacionada con la contribución del 5% del valor de los contratos de obra pública relacionado con la construcción y mantenimiento de vías de comunicación.
Ley 789 de 2002:	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo; el artículo 50 establece disposiciones en materia contractual para controlar la evasión de los recursos parafiscales por parte de los contratistas de la administración.
Ley 816 de 2003:	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
Ley 850 de 2003:	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
Decreto Ley 2150 de 1995:	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 962 de 2005:	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1122 de 2007:	Modifica la Ley 100 de 1993. Establece la obligación de cotizar y efectuar pagos en el régimen de salud a los contratistas de prestación de servicios.

Nombre de la reglamentación	Artículo(s) que aplican
Ley 1150 de 2007:	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Reglas de caducidad de las acciones de carácter contractual, entre otras.
Ley 1474 de 2011:	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 4170 de 2011:	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determina sus objetivos y estructura.
Decreto Ley 019 de 2012:	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1508 de 2012:	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones y los decretos reglamentarios de la misma.
Ley 1562 de 2012:	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley 1563 de 2012:	Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1712 de 2014:	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015:	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1072 de 2015:	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1082 de 2015:	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
Decreto 092 de 2017:	Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
Ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

También se deberán tener en cuenta las demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen la contratación pública.

A nivel interno debe tenerse en cuenta las Resoluciones, Circulares, Directivas, entre otros, que

plasmen las diferentes directrices y políticas en materia contractual, el Acto Administrativo de delegación de la ordenación del gasto, y el Acto Administrativo que conforma el Comité de Contratación y las demás normas que las modifiquen o adicionen.

1.6 PRINCIPIOS GENERALES

La gestión contractual del Ministerio de Educación Nacional debe adelantarse conforme a los principios y deberes que rigen la contratación estatal, según el alcance conceptual fijado para ellos en la ley y normatividad interna, los cuales son: **Transparencia, Economía, Responsabilidad, Selección Objetiva, Ecuación contractual e Interpretación de las reglas contractuales.**

Los principios que rigen la contratación estatal están amparados en los principios que rigen la función administrativa y que le son igualmente aplicables, los cuales están delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales son: **Igualdad, Moralidad, Eficacia, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad.**

Igualmente, serán aplicables los cinco (05) valores que componen el Código de Integridad del Servidor Público que son: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

Finalmente, la gestión contractual debe realizarse de conformidad con los principios generales del Derecho, como se establece en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, tales como: **Buena fe, Debido Proceso, Equidad, Legalidad y Planeación.**

1.6 APLICACIÓN, DESTINATARIOS Y/O USUARIOS DEL MANUAL

Aplica para el Ministerio de Educación Nacional con sus dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública, necesarios para el cumplimiento de la misión constitucional. Inicia con la etapa precontractual, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, (insumos) identificando entre otros elementos, la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato o etapa poscontractual.

Los destinatarios del presente manual son:

- Despacho de la Ministra
- Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media.
- Viceministerio de Educación Superior.
- Secretaría General
- Los demás delegatarios contractuales que sean definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Igualmente serán destinatarios todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el Ministerio de Educación Nacional, los proponentes, los contratistas y las compañías aseguradoras, Colombia Compra Eficiente, entre otros.

1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia contractual es la facultad que le asiste a los distintos servidores públicos del Ministerio de Educación Nacional, para realizar procesos de selección, celebrar contratos, verificar su ejecución y liquidarlos.

Tal facultad se confiere mediante la resolución de delegación, suscrita por la Ministra de Educación Nacional y las que con posterioridad se emitan aclarándola, modificándola o adicionándola. A la fecha actual, la referida delegación se encuentra contenida en la Resolución N° 12749 de 2017, la que debe leerse en concordancia con las previsiones legales que sobre la materia establece la Ley 489 de 1998 y demás normas que modifiquen o reglamenten tales disposiciones. Y salvo delegaciones especiales vigentes.

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La delegación de competencias se fundamenta en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; artículos 12 y 25 numeral 10 de la Ley 80 de 1993; artículo 92 de la Ley 136 de 1994; artículo 110 del Decreto 111 de 1996, artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; artículo 21 de Ley 1150 de 2007; y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan.

Conforme a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 5012 de 2009, la dirección del Ministerio de Educación Nacional está a cargo del (a) Ministro (a), quien está facultado (a) para delegar la ordenación del gasto en funcionarios de nivel directivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, así como aquellas funciones que considere necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad.

A la Subdirección de Contratación del MEN o quien haga sus veces, le compete adelantar los procesos de selección de contratistas bajo las políticas trazadas en este manual.

1.8 RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.8.1 Subdirección de Contratación

Es la responsable de garantizar que los procesos contractuales del Ministerio de Educación Nacional se ejecuten respetando los principios de la función administrativa y las normas de la contratación estatal.

El Macroproceso de Contratación es liderado por la Subdirección de Contratación que apoya los procesos Pre-Contractual, Contractual y Poscontractual, para lo cual se encuentra organizada de conformidad con las diferentes etapas del proceso contractual y sus actividades conexas, y con integrantes que de conformidad con las necesidades pueden variar sus roles al interior de la Subdirección.

- **Estructuración y Adquisiciones:** Este rol brinda asesoría y acompañamiento a los procesos

en el aspecto jurídico.

De igual manera realiza observaciones y sugerencias en los aspectos financieros y técnicos, no obstante, corresponde a la Subdirección de Gestión Financiera y las áreas técnicas responsables del proceso, definir estos aspectos, para de la mejor manera estructurar la necesidad y elaborar los estudios previos (insumos) de todas las contrataciones.

- **Selección y Formalización:** Le corresponde asesorar y acompañar a las diferentes dependencias del MEN en el proceso de selección, de acuerdo con la modalidad de contratación, y la formalización del contrato.
- **Contractual y poscontractual:** Responsable de asesorar y acompañar a las diferentes dependencias del MEN en la ejecución de la supervisión/interventoría, modificación de contratos, tramitar procesos de incumplimiento. Adicionalmente realiza la legalización y liquidación de contratos.
- **Análisis e información:** Administrar los sistemas de información o aplicativos del macroproceso de contratación, elaborar informes y realizar los respectivos análisis de indicadores e información de los procesos contractuales, publicar y mantener actualizada la información de la actividad contractual de la entidad en el portal de Colombia Compra Eficiente y medios de comunicación internos y externos establecidos, consolidar las respuestas a requerimientos de información internos y externos, incluidos los realizados por entes de control. Además, colabora para que se apliquen las políticas de gestión documental y archivo del MEN, acorde con la Ley General de archivo y sus normas complementarias. La responsabilidad sobre este proceso es de todos los colaboradores de la Subdirección de Contratación.

A su vez, en el Macroproceso de Contratación participan los siguientes actores.

1.8.2 Ordenador del Gasto

De conformidad con el principio de responsabilidad establecido por el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, es el Representante Legal de la entidad o el funcionario que, por delegación de éste, efectuada a través de acto administrativo, está facultado para contratar en nombre de la entidad y proferir todos los actos inherentes al proceso de selección del contratista, la celebración, iniciación, ejecución, terminación y liquidación del contrato respectivo. La ordenación del gasto se encuentra delegada en el acto administrativo correspondiente.

1.8.3 Líder del área de la necesidad – proyecto

Servidor del nivel directivo, asesor o profesional, encargado de planear proyectos, ya sean sectoriales, institucionales o funcionales y de determinar las necesidades específicas de contratación de cada uno, para cumplir con los objetivos propios de cada área o proyecto.

1.8.4 Subdirección de Gestión Financiera

Es la dependencia responsable de realizar el registro presupuestal de los contratos, a través del Macroproceso de Gestión Financiera del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Educación Nacional, lidera los procedimientos relacionados con los aspectos presupuestales, financieros y de pago de la contratación de la entidad. Igualmente, en asociación con el área técnica responsable y de conformidad con el estudio del sector, análisis de mercado y demás variables, aprueba el acápite financiero de los procesos de selección que lo requieren, incluidos los indicadores financieros. Igualmente forma parte de los comités de evaluación de los procesos y del Comité de Contratación del MEN, con derecho a voz y voto. Lo anterior, conforme lo señalado en el numeral 36.9 del Decreto 5012 de 2009 que incluye como función de la Subdirección de Contratación la siguiente: *“Coordinar con la Subdirección de Gestión Financiera la ejecución, evaluación y seguimiento presupuestal y contable que se derive de los procesos a cargo de la Subdirección”*.

1.8.5 Comité de Contratación

Es la máxima instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad pre-contractual, contractual y pos-contractual de la entidad; su conformación, funciones, competencia y demás, están debidamente reglamentados en el acto administrativo correspondiente.

Los pronunciamientos del Comité de Contratación tienen el carácter de recomendaciones para el (la) ordenador (a) del gasto, por lo cual, éste (a) conserva su competencia para coordinar, dirigir los procesos de selección de contratistas, adjudicar, celebrar, modificar y liquidar los contratos.

1.8.6 Comités Asesores y Evaluadores

Son los equipos interdisciplinarios designados por el ordenador del gasto o quien esté delegado como tal, encargados de responder observaciones, evaluar las propuestas, recomendar a quien tenga la ordenación del gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada y las demás funciones que le sean asignadas en el memorando de designación.

1.8.7 Responsable del control interno

La dependencia o la persona que ejerza el rol de control interno en la entidad, tiene como función evaluar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión contractual de la entidad, incluyendo la adecuada aplicación y cumplimiento del manual de contratación dentro del marco consagrado en la Ley 87 de 1993 o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

1.8.8 Organismos de control

Su misión es vigilar y controlar la gestión pública, desde criterios previamente definidos. Buscan la colaboración de la organización para acceder a la información veraz y oportuna, que permita valorar los resultados de la gestión.

1.9 ETAPAS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Las siguientes son las etapas de la actividad contractual:

1.9.1 Etapa Precontractual

Comprende los trámites de planeación que inician con la inclusión del proceso de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones del MEN, la revisión de la cadena de valor, la elaboración de los estudios previos que contengan el análisis del sector y el estudio de mercado, y la solicitud y expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para pasar a firma del ordenador del gasto, y comenzar el proceso según las reglas que le corresponden a cada modalidad, de conformidad con las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

Para mayor detalle puede remitirse a los siguientes procedimientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Educación Nacional:

- *CN-PR-01 Elaboración, actualización y seguimiento del plan de anual de adquisiciones (PAA)*
- *CN-PR-02 Elaboración de estudios y documentos previos (Insumo)*
- *CN-PR-03 Licitación pública*
- *CN-PR-04 Selección Abreviada Subasta Inversa*
- *CN-PR-05 Selección Abreviada Menor Cuantía*
- *CN-PR-06 Selección Abreviada / Bolsa de Productos*
- *CN-PR-07 Selección Abreviada / Acuerdo Marco de precios*
- *CN-PR-08 Concurso de Méritos Conformar Lista de Precalificación*
- *CN-PR-09 Concurso de Méritos Consultores Concurso Abierto*
- *CN-PR-10 Contratación Directa*
- *CN-PR-11 Procedimiento - Mínima Cuantía*
- *CN-PR-12 Procedimiento - Grandes Superficies*
- *CN-PR-13 Procedimiento - Contratación con Entidades sin Ánimo de Lucro*

En la elaboración de los estudios del sector se debe consultar el marco normativo y técnico que regula el bien, obra o servicios, y obtener las autorizaciones, permisos, licencias, realizar el análisis de viabilidad o los estudios de factibilidad, gestionar vigencias futuras en el caso en que los contratos deban extenderse por varias vigencias, entre otros, y ejecutar todas aquellas actividades requeridas para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión contractual. Para la elaboración de los mismos se cuenta con guías expedidas por Colombia Compra Eficiente que contienen los lineamientos para realizar los estudios del sector, los estudios de mercado y la definición de indicadores financieros para el proceso contractual que se requiere adelantar, y además, con las recomendaciones que se presentan en el procedimiento de Elaboración de estudios y documentos previos.

El Ministerio de Educación Nacional atendiendo a lo consagrado en la Ley, orientará sus esfuerzos a mitigar los riesgos previsibles los cuales deben estar plenamente tipificados, estimados y asignados desde la planeación hasta la liquidación del contrato, en el caso de contrataciones que requieran prorrogar su vigencia y se adicione por necesidad, de acuerdo

con la normatividad vigente, se hará mediante la suscripción de un documento denominado modificación, en el que se incluirán los riesgos previsibles de acuerdo con la actual realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas en el documento que modifica el contrato.

Para realizar un adecuado control operacional ambiental en la planeación y ejecución de contratos, la dependencia líder de la necesidad de la contratación con el apoyo de la Subdirección de Contratación deberá diseñar esquemas de contratación que satisfagan criterios ambientales, estimulen su incorporación en la contratación pública y generen estrategias ambientales al momento de adelantar un proceso de selección. Adicionalmente deberán remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental, código D-DS-ME-CA-02-03, incluida en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio.

Para los fines de la transparencia en la gestión contractual, se cuenta con la participación de la Oficina de Control Interno además de los actores claves de los procesos contractuales que se adelanten, e igualmente para asegurar la trazabilidad de dichos procesos contractuales, las dependencias del Ministerio de Educación Nacional deben soportar todas las etapas del Macroproceso de Contratación con el registro en los sistemas de información que lo apoyan.

La información necesaria para estructurar el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Educación Nacional, será remitida a través del sistema de información que soporta el proceso de contratación por los dos Viceministerios, la Secretaría General y las Oficinas Asesoras, para su revisión y análisis a la Subdirección de Contratación, a más tardar el 10 de enero de cada año. La Subdirección de Contratación, será la encargada de consolidar la información, someterla a aprobación del Comité de Contratación y publicarla en el portal de Colombia Compra Eficiente, en la página Web de la entidad, así como en aquellos sitios donde las normas sobre publicidad y transparencia, y demás concordantes y complementarias, lo indiquen.

Con el objeto de realizar una planeación integral de la contratación, los servidores responsables en cada dependencia del Ministerio de Educación Nacional, deben incluir en el Plan Anual de Adquisiciones, el presupuesto para contratar la interventoría, el apoyo a la supervisión o la contratación de un asesor externo de apoyo al proceso, si ello es necesario.

El Plan Anual de Adquisiciones no puede ser modificado por ningún área. Cuando se requiera su modificación, la necesidad de la misma debe informarse con suficiente antelación a la Subdirección de Contratación, a la fecha del cambio, para ser sometida a conocimiento y aprobación del Comité de Contratación.

Si el ajuste del Plan Anual de Adquisiciones es aprobado, la Subdirección de Contratación lo consolidará y publicará las modificaciones o actualizaciones del mismo, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o la normatividad vigente en el momento de su publicación.

En todas las etapas de la gestión contractual, el Comité de Contratación interviene como instancia de aprobación y garantía del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos según acto administrativo. Los procesos que deban ser sometidos a revisión y aprobación del

comité de contratación deberán estar en el PAA, o llevarlos a su consideración para incluirlos. En todo caso, será requisito previo para la suscripción de cualquier tipo de contrato que la información del mismo esté actualizada en el PAA.

1.9.2 Etapa Contractual o de ejecución

Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el control durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato, hasta la suscripción del informe final de ejecución.

1.9.3 Etapa Post-contractual

Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato y/o convenio, según la forma que corresponda.

1.10 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

De acuerdo con el proceso de selección que se vaya a realizar deberá remitirse a los procedimientos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Educación Nacional.

1.10.1 Plan Anual de Adquisiciones – PAA

El Plan Anual de Adquisiciones - PAA es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del MEN, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión.

Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, clasificación de los bienes y servicios, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación, entre otra información. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que el MEN contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y la transparencia.

El Plan Anual de Adquisiciones debe identificar los elementos a ser adquiridos con cargo a los rubros de Gastos Generales e Inversión (Concepto del gasto), de acuerdo con el Decreto de Liquidación de Presupuesto de cada vigencia fiscal y sus correspondientes resoluciones de distribución y el Plan de Inversiones previsto para cada vigencia. El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los elementos mínimos señalados en la Ley.

1.10.1.1 Elaboración y Administración del PAA

(Ver procedimiento CN-PR-01 Elaboración, actualización y seguimiento del plan de anual de adquisiciones (PAA) – SIG)

El Decreto 1082 de 2015 señala en el artículo **2.2.1.1.4.1** que las Entidades Estatales deben elaborar un PAA, que incluya la lista de bienes, obras y servicios que se pretenda adquirir durante el año.

En el Ministerio de Educación Nacional, la Subdirección de Contratación o la dependencia que haga sus veces será la encargada, con el apoyo de las demás áreas, de su estructuración y elaboración, previo diagnóstico de las necesidades que se presenten y teniendo en cuenta el comportamiento histórico. Para este fin se usarán los formatos que al efecto ha dispuesto Colombia Compra Eficiente, los que a su vez servirán de soporte para el seguimiento y control que se realizará desde la Subdirección de Contratación, la Secretaría General y el despacho del (de la) Ministro (a).

Cuando la Subdirección de Contratación o la dependencia que haga sus veces reciba debidamente diligenciado el formato con las necesidades previstas, revisará y consolidará la información consignada por cada una de las áreas e incluirá la siguiente declaración: *“El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas”*. Estas actividades se ejecutarán en el sistema de información que soporta el proceso de contratación.

Así mismo garantizará que la siguiente información quede consignada: *“El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.”*

La declaración estratégica sirve para que el potencial proveedor conozca el contexto de la entidad y pueda proponer soluciones a la medida. Su estructura y la información contenida en él, será la que determine Colombia Compra Eficiente en sus formatos y lineamientos.

El PAA no obligará al MEN a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeren si en el transcurrir del año el área solicitante sustenta la necesidad de no contratación.

El PAA y sus modificaciones se publicarán en la página web del MEN y en el SECOP I o SECOP II, o en ambos, en la forma que establezca Colombia Compra eficiente, antes del 31 de enero de cada vigencia fiscal y se actualizará mínimo una vez al año, antes del 31 de julio de cada vigencia.

El PAA se actualizará por la Subdirección de Contratación o la que haga sus veces periódicamente cuando se den estos presupuestos:

- Ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
- Inclusión de nuevas obras, bienes o servicios o exclusión.
- Modificación del presupuesto anual del MEN.

1.10.1.2 Aprobación PAA

Una vez la Subdirección de Contratación o la que haga sus veces, haya consolidado el PAA lo presentará al Comité de Contratación de la Entidad para su respectiva aprobación, una vez obtenida la misma se socializará por el área del MEN a quien corresponda la divulgación de la información en la entidad. *Ver procedimiento Plan Anual de Adquisiciones, Código A-FT-CN-PR-01-01.*

1.10.2 Estudios y documentos previos (insumos)

(Ver procedimiento CN-PR-02 Elaboración de estudios y documentos previos (Insumo) - SIG)

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo **2.2.1.1.2.1.1** determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato y que deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

Los estudios previos serán elaborados por el área líder de donde provenga la necesidad y se consignarán en un documento escrito que deberá contener para cada caso, los requisitos establecidos en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, para la generalidad de los tipos de contrato y los indicados de manera expresa para algunos tipos de contratos consignados en la Ley 1150 de 2007 y el mismo decreto reglamentario.

Los estudios previos se acompañarán de los documentos soportes correspondientes y deberán estar suscritos por los funcionarios y/o contratistas que los elaboraron y contarán con el visto bueno de la Subdirección de Contratación, así como del ordenador de gasto para que pueda adelantarse el respectivo proceso contractual.

Igualmente, los estudios previos deberán contener: la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación, 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, la modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, 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, igualmente en los insumos se consignarán los criterios para seleccionar la oferta más favorable, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación y la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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.

Cada titular del área líder de la necesidad determinará el funcionario o los funcionarios y/o contratistas, que participarán en la construcción de los parámetros mínimos para satisfacer la necesidad; estos suscribirán el documento, indicando su tipo de vinculación y el perfil, profesional o técnico. Lo anterior sin perjuicio de que el responsable del área donde surge la necesidad finalmente sea el encargado de definir la forma en que se podrá cumplir con el fin estatal, lo que se entenderá con la suscripción de los estudios previos. Sin la firma del titular del área líder de la necesidad, junto con la Subdirección de Contratación y el ordenador del gasto, no se entenderá para los efectos procedimentales, debidamente suscrito el documento contentivo de la etapa de planificación o planeación, es decir los estudios previos (insumos).

La Subdirección de Contratación, así como las demás áreas correspondientes en asuntos técnicos y financieros, asesorarán y acompañarán en lo de su competencia, la etapa de planeación cuando así se requiera; en todo caso el titular responsable de esta etapa de la contratación, en todas y cada una de las modalidades, será el jefe o director del área respectiva donde se origina la necesidad, quien decidirá si acoge o no las sugerencias realizadas por las demás áreas, conservando su responsabilidad sobre el proceso y la ejecución y supervisión del contrato que se suscriba.

El área líder de la necesidad solicitará al funcionario responsable de la Subdirección de Gestión Financiera, la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, quien lo expedirá y remitirá al solicitante, éste a su vez enviará el expediente que contiene los estudios previos, sus documentos soportes, y el certificado de disponibilidad presupuestal, a la Subdirección de Contratación para someter el proceso a aprobación del Comité de Contratación, si a ello hubiere lugar, o para la iniciación del trámite en el portal único de contratación Estatal – SECOP I o SECOP II o tienda virtual del Estado Colombiano, de la etapa precontractual.

A los estudios previos (insumos) se deberá adjuntar la correspondiente matriz de riesgo, elaborada para cada uno de los procesos de selección y solicitudes de elaboración de contratos. Se recomienda consultar el *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación*, publicado por Colombia Compra Eficiente.

1.10.3 Solicitud de Contratación

La solicitud de contratación se realizará a través de los sistemas de información que soportan la gestión contractual del Ministerio de Educación Nacional, y en medio físico con el documento denominado insumo, debidamente suscrito por el colaborador asignado en el área responsable, el Subdirector de Contratación y el Ordenador del Gasto titular o delegatario, junto con los demás documentos contentivos de la etapa preparatoria.

1.10.4 Reparto, Responsables e Intervinientes

Una vez recibido el expediente contractual con el estudio previo y el CDP, los trámites a seguir

continuarán siendo asumidos por el colaborador de la Subdirección de Contratación que ya venía tramitándolos de conformidad con la asignación que de manera automática realiza el sistema, quien se encargará de adelantar y sustanciar el proceso de selección que corresponda, bajo la supervisión del asesor y Subdirector de Contratación, siendo el colaborador junto con los funcionarios del área líder involucrados en el proceso, los responsables del contenido de los documentos del proceso contractual en cada uno de sus competencias y en la medida de sus responsabilidades, es decir jurídica, técnica y financiera.

En los aspectos administrativos, técnicos, financieros, contables o en los demás que se requiera del concurso de las demás dependencias del MEN, la Secretaria General – Subdirección de Contratación podrá solicitar la participación de funcionarios o contratistas, quienes suscribirán los documentos precontractuales en los que intervengan. Para todos los efectos legales, todo funcionario o contratista que participe en las diferentes etapas y actividad contractual deberá suscribir los documentos en que intervenga.

1.10.5 Aviso de convocatoria (aplicable en modalidades de selección)

Es obligatorio que el MEN haga pública su intención de contratar un bien o servicio mediante el aviso de convocatoria consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, conforme a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, y con base en las disposiciones de desconcentración, el abogado a quien le haya correspondido el trámite en el sistema, será el encargado de proyectar el aviso de convocatoria y el correspondiente pliego de condiciones dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud del ordenador del gasto delegado y del correspondiente expediente que contiene los estudios previos y los documentos que los soportan.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía, contratación directa, agregación de demanda y acuerdos marco de precios, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP I, SECOP II, ni en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Aviso con Convocatoria a MYPES o MIPYMES

El MEN en las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando se den los presupuestos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, en el aviso indicará que la convocatoria estará limitada a MIPYMES. Esta inclusión será responsabilidad de la Subdirección de Contratación, quien verificará y suscribirá el aviso sustanciado por el abogado designado para adelantar el proceso, quien también será responsable del contenido del mismo.

1.10.6 Publicación de los documentos contentivos de la etapa de planeación o preparatoria

Conforme lo establece la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el MEN, publicará en el SECOP I, en el SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los documentos contentivos de la etapa de planeación, dentro de las oportunidades de cada proceso, si hay lugar a ello. En todo caso la publicación se hará de

conformidad con los requisitos de la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

En el proceso de licitación pública, se publicarán los avisos en la página Web del MEN, con el apoyo de un colaborador del equipo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Las publicaciones y demás trámites deberán sujetarse a lo establecido en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y las publicaciones se harán dentro del término indicado en el Decreto 1082 de 2015.

1.10.7 Publicación de los avisos en la modalidad de licitación pública, en el SECOP y en la página web del MEN

(Artículo 30 numeral 3°, modificado por el artículo 224 del Decreto ley 019 de 2012) De acuerdo con la norma citada, el MEN, a través del colaborador encargado del cargue en el portal de Colombia Compra Eficiente, publicará en este y en la página de la entidad, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la fecha de la apertura del proceso de licitación, hasta tres avisos con intervalos entre dos (02) y cinco (05) días calendario. Para el efecto, el responsable del trámite del proceso, remitirá oportunamente, a más tardar, iniciando el día hábil anterior a la fecha establecida para la primera publicación, en medio magnético al correo institucional administrado por el responsable de la carga, el archivo que contiene el respectivo aviso, indicando la fecha o fechas en que ha de ser publicado en la página WEB del MEN. El número de publicaciones será establecido por el ordenador del gasto en el proyecto de pliego de condiciones.

1.10.8 Elaboración del Acto Administrativo de Apertura, del Acto Administrativo de Justificación y de la Invitación Pública

La Subdirección de Contratación del MEN, elaborará por conducto del colaborador designado para el trámite del proceso contractual a ser adelantado, **el acto administrativo de apertura**, en el caso de tratarse de una necesidad a ser suplida por las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos; **el acto administrativo de justificación** (cuando conforme a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del decreto 1082 de 2015 corresponda), tratándose de necesidades a ser satisfechas por la modalidad de contratación directa, el cual, en el MEN se encuentra incluido en el Insumo de Contratación, y la **invitación pública**, cuando la cuantía del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad.

1.10.9 Elaboración de los pliegos de condiciones definitivos

La Subdirección de Contratación, por intermedio del colaborador encargado del proceso y demás personas que sean necesarias conforme a la clase de trámite contractual, será la encargada de elaborar el pliego de condiciones definitivo, el cual tendrá como base el insumo que contiene la parte técnica y económica del proceso, así como el acápite financiero debidamente elaborado y aprobado por la Subdirección de Gestión Financiera.

Los pliegos de condiciones definitivos deberán contar con la aprobación del Subdirector de Contratación. En todo caso es responsabilidad del área técnica que solicitó el inicio del proceso

contractual revisar en compañía del colaborador encargado del trámite en la Subdirección de Contratación, que los pliegos correspondan a lo solicitado en sus componentes técnicos, económicos y financieros y hacer seguimiento al proceso de contratación hasta su culminación.

El colaborador de la Subdirección de Contratación encargado del proceso, procederá a realizar los trámites en la plataforma de Colombia Compra Eficiente a que haya lugar, en aras de garantizar la contradicción y la oponibilidad a quienes estén interesados en el proceso.

1.10.11 Trámite e intervinientes

Todos los documentos que forman parte del proceso contractual, deberán contar con el visto bueno del Subdirector de Contratación. Para efectos de asegurar una adecuada revisión los documentos que deban ser sometidos a revisión y firma del (de la) ordenador (a) del gasto, se remitirán a éste con antelación mínima de dos (2) días previos al inicio del proceso o fecha de publicación del documento.

1.10.12 Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones definitivos y de asignación de riesgos

En el caso de la licitación pública, dadas las condiciones establecidas en el artículo 30 numeral 4 de la ley 80 de 1993, la entidad adelantará una audiencia con el propósito de precisar el alcance y contenido de los pliegos de condiciones, en la misma, se establecerá la tipificación, estimación y asignación de riesgos.

Trámite e intervinientes. Para efectos de adelantar la audiencia, la Entidad estará representada por el Subdirector de Contratación, quien la presidirá, a la misma asistirán los colaboradores designados como integrantes de los comités técnico, financiero y jurídico y el ordenador del gasto si lo considere pertinente.

En el lugar, fecha y hora previamente señalas, se dejará constancia en acta de lo sucedido y decidido, que será proyectada por el colaborador encargado del proceso, con indicación precisa de las conclusiones a que se haya llegado. De considerarse pertinente y por disposición del Subdirector de Contratación y del área técnica líder de la necesidad, se harán las modificaciones a que haya lugar a través de adenda.

El acta será firmada por quienes en ella intervinieron a nombre del MEN y publicada en el portal de Colombia Compra Eficiente en la plataforma en la cual se esté adelantando el proceso, a más tardar, dentro de los tres días siguientes a la fecha de su realización, de acuerdo con el cronograma del proceso.

En las demás modalidades de selección cuando la entidad lo considere pertinente, podrá realizar audiencia pública con este mismo propósito, caso en el cual desde el proyecto de pliegos así lo hará saber a los posibles oferentes.

1.10.13 Modificación al Pliego de Condiciones o al Aviso en el Concurso de Méritos con Precalificación

Las modificaciones que deban ser realizadas a los diferentes pliegos de condiciones en las distintas modalidades de selección, se harán únicamente a través de adendas, con excepción del concurso de méritos con precalificación, caso en el cual se realizará mediante aviso y dentro de las oportunidades procesales legales y reglamentarias.

1.10.14 Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación

Un manejo adecuado de la administración del riesgo en el proceso de contratación le permite al MEN mejorar la planeación de contingencias del proceso, incrementar el grado de confianza entre las partes que suscriben el contrato, reducir la posibilidad de litigios, proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones, un efectivo seguimiento a la ejecución del contrato o proyecto, entre otros aspectos relevantes para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Durante la etapa de planeación el MEN deberá hacer 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, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

Aspectos a tener en cuenta

Los riesgos previsibles deberán establecerse para cualquier modalidad de contratación y tipo de contrato que celebre el MEN, en todo caso cuando no aplique se deberá expresar en los estudios previos (insumos).

Los riesgos de un contrato se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados esperados, para determinar cuáles son los riesgos asociados se debe identificar las principales variables que pueden afectar la correcta ejecución y cumplimiento del mismo, para el efecto las áreas del MEN, deben contar con sistemas de información organizados y actualizados.

Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes contratantes, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación, para el efecto la entidad deberá clasificar la asignación de cada riesgo a la parte que le corresponda controlarlo y administrarlo.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos será responsabilidad del área técnica, en todo caso la Subdirección de Contratación realizará acompañamiento en la definición de los mismos, en especial de los riesgos jurídicos del proceso de contratación.

En los estudios y documentos previos, (insumos) deberá efectuarse el análisis de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato y la forma de mitigarlos, teniendo en cuenta el objeto, las condiciones contractuales, el plazo, entre otros aspectos y si es del caso justificar en dichos estudios la no existencia de riesgos previsibles en el contrato específico. Así mismo quedarán contemplados en los pliegos de condiciones, momento en el cual

serán objeto de revisión jurídica por los responsables de la Subdirección de Contratación.

En los pliegos de condiciones de las licitaciones públicas que realice el MEN, se deberá señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas y en la etapa de selección, se llevará a cabo la audiencia de asignación de riesgos, donde los oferentes y la entidad revisarán el análisis de riesgos y su asignación, con el fin de establecer su distribución definitiva, buscando el establecimiento de reglas claras frente a posibles alteraciones del equilibrio financiero del contrato, generar seguridad jurídica, y, en general, sentar las bases para el fortalecimiento y la homogenización de los pasos que se surten en la etapa precontractual para el establecimiento de los riesgos previsible de la contratación.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte de los proponentes de la distribución de riesgos previsible efectuados por la entidad en estudios y documentos previos que acompañan los Pliegos Definitivos.

Para identificar los riesgos en el proceso de contratación las áreas responsables de realizar los estudios previos (insumos) deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la ejecución del contrato.
- La novedad de la contratación.
- La complejidad del objeto del contrato.
- El equilibrio económico del contrato.
- La eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación.
- La reputación y legitimidad de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

Atendiendo los lineamientos establecidos en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, para la estructuración de la administración de riesgo, los responsables de la elaboración de los estudios previos junto con el grupo interdisciplinario responsable de la parte técnica, financiera y jurídica del proyecto deberán atender los siguientes pasos:

- Establecer el contexto.
- Identificar y clasificar los Riesgos.
- Evaluar y calificar los Riesgos.
- Asignación y tratamiento de los Riesgos.
- Monitorear los Riesgos.

Para desarrollar cada uno de los pasos enunciados anteriormente se debe tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente (<http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>).

El área donde nace la necesidad, o área líder de la necesidad de la contratación debe hacer una

simulación de la ejecución del objeto del contrato para determinar si pueden presentarse riesgos que afecten el equilibrio económico del contrato, de lo contrario podrán responder solidariamente en el evento de que aparezcan estas situaciones y deban ser asumidas por la Entidad cuando eran del resorte del contratista.

1.10.15 Modalidades de selección

De conformidad con las normas, principios y lineamientos expuestos con anterioridad, en el MEN se utilizarán los procedimientos de contratación que dichas normas y principios imponen, según el fin que se pretende satisfacer, el servicio que se pretende prestar, el bien o servicio, a contratar, entre otras, así:

1.10.15.1 Licitación Pública

(Ver procedimiento de Licitación Pública código CN-PR-03 del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio)

De acuerdo con lo previsto por el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3, 4 y 5 del mencionado artículo, que hacen referencia a los procesos de Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa, y lo previsto por el artículo **94 de la Ley 1474** de 2011, que hace referencia a la contratación de mínima cuantía. Igualmente se deberán aplicar todas las reglas contenidas en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El proceso licitatorio inicia con la solicitud enviada a la Subdirección de Contratación, por parte del área que requiere el bien, obra o servicio, acompañado de los estudios y documentos previos de acuerdo con lo previsto por los Artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y lo descrito en el procedimiento.

1.10.15.2 Selección Abreviada

(Ver procedimientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG: Selección Abreviada/Subasta Inversa código CN-PR-04; Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios código CN-PR-07; Selección Abreviada/Bolsa de productos código CN-PR-06; Selección abreviada de menor cuantía código CN-PR-05)

Se refiere a la modalidad de selección objetiva prevista para 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, de acuerdo con las causales contenidas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Deberá tenerse en cuenta que dependiendo del bien o servicio a contratar, a saber, bienes de características técnicas uniformes o de común utilización o cualquier otro bien o servicio, deberá aplicarse el procedimiento de *Selección Abreviada/Subasta Inversa* código CN-PR-04 o por Catálogo derivado de la celebración de *Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios* código CN-PR-07 o por bolsa de productos código CN-PR-06, o de menor cuantía código CN-PR-05.

1.10.15.2.1 Adquisición de bienes o servicios a través de subasta inversa

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, cuyo procedimiento inicial es el establecido en el presente manual.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización se tendrá como único criterio de evaluación el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Para el efecto el MEN utilizará la plataforma disponible de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

1.10.15.2.2 Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios.

(Ver procedimiento Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios código CN-PR-07)

En la Ley 1150 de 2007 se establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, lo cual fue reglamentado mediante el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.10.

El inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 4170 de 2011 en el artículo 3 en su numeral 7, otorgó a Colombia Compra Eficiente la responsabilidad de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios, quien hace la escogencia de los proveedores para celebrar dichos acuerdos, a través de un proceso de contratación efectuado bajo la modalidad que corresponda.

1.10.15.2.3 Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos.

Para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por la entidad a través de bolsas de productos, se debe tener en cuenta las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de éstas y en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 por consiguiente la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de la entidad se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

1.10.15.2.4 Selección Abreviada de Menor Cuantía

Se entenderá por menor cuantía los valores determinados en la ley en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (Literal b, Numeral 2 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007).

Manifestaciones de interés

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto administrativo de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo deberán manifestar su interés, señalando formas de contacto y comunicación a través de los cuales el MEN, podrá informar la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo si a ello hubiere lugar.

Dicha manifestación es requisito habilitante y deberá realizarse por medio electrónico en la página de contratación de Colombia Compra Eficiente, único medio válido para ello, a no ser que se presenten problemas con el sistema, ante lo cual se coordinará el medio de manifestar interés con Colombia Compra Eficiente.

La Entidad podrá realizar un sorteo cuando se presenten más de diez (10) oferentes según el procedimiento señalado en el pliego de condiciones.

El MEN comunicará a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, por la plataforma de Colombia Compra Eficiente a los posibles proponentes que hayan manifestado interés en participar, la fecha y hora de la audiencia pública en la cual se llevará a cabo el sorteo, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

De todo lo anterior, la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

Ver procedimiento Selección Abreviada Menor Cuantía Código CN-PR-05.

1.10.15.3 Concurso de Méritos

Modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. Se debe seleccionar a los contratistas a través de esta modalidad, para la prestación de servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. *Ver procedimientos: Concurso de Méritos Concurso de Méritos / Conformar lista de precalificación Código CN-PR-08 y Concurso de Méritos / Consultores / Concurso abierto Código CN-PR-09.*

1.10.15.4 Contratación Directa

(Ver procedimiento Contratación Directa - Código CN-PR-10)

Procede en los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen,

adicionen o sustituyan. Esta modalidad no exige el desarrollo de convocatoria pública y sólo procede de forma taxativa.

En esta modalidad no es obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. (insumos)

El MEN, incluirá en los estudios previos la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, y allí se consignará la causal que invoca para contratar directamente.

Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, se emitirá un acto administrativo que la declare, en el que se incluirá la justificación de la utilización de esta modalidad de selección, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos (insumos).

Algunos de los casos señalados en esta modalidad son:

1.10.15.4.1 Urgencia Manifiesta.

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

1.10.15.4.2 Contratos interadministrativos

Constituyen una causal de contratación directa, 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.

En relación con esta causal, se debe tener en cuenta los contratos exceptuados según el inciso 1 del literal c. del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. Igualmente, los contratos de seguro suscritos con entidades estatales están exceptuados de la figura del contrato interadministrativo.

Para la celebración de contratos interadministrativos se deberá tener en cuenta lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones aplicables de dicho decreto, en especial los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.5.

1.10.15.4.3 Convenios interadministrativos

Negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos negociables.

Los convenios interadministrativos constituyen una especie dentro del género de los convenios de colaboración. En lo segundos pueden intervenir los particulares. Los convenios y los contratos interadministrativos constituyen una especie dentro del género de los contratos estatales.

Fundamento Legal: Constitución Política Art 113 Ley 489 de 1998 art 95

1.10.15.4.4 Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas.

En desarrollo de la Constitución Política artículos 70 y 71, que señalan "*El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.*", y, "*...El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades*", y, la Ley 1286 de 2009 que en su artículo 1° establece "*El objetivo general de la presente ley es fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y a Colciencias para lograr un modelo productivo sustentado en la ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de nuestra economía y propiciar el desarrollo productivo y una nueva industria nacional.*"

Por lo anterior es posible que el MEN suscriba contratos y convenios para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Los contratos que se celebren con el objeto de fomentar la ciencia y tecnología se encuentran sujetos a la *Ley 80 de 1993, en todo aquello que no esté expresamente regulado en las normas especiales del Decreto Ley 591 de 1991 y del Decreto Ley 393 de 1991, resaltando que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, desde su entrada en vigencia, es aplicable a los contratos que la Nación y sus entidades descentralizadas celebren para el desarrollo de las actividades de ciencia y tecnología con la salvedad ya enunciada*

Respecto a los convenios especiales de cooperación éstos se rigen por el derecho privado, salvo lo expresamente regulado en la ley de contratación pública y en las normas especiales en materia de ciencia y tecnología (Decretos – Ley 393 y 591 de 1991)

En este sentido se entiende por contratos y convenios para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, aquellos que se suscriban para realizar, entre otras, algunas de las siguientes actividades:

- Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, esto es, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.

- Difusión Científica y Tecnológica", esto es, información, publicación, divulgación, y, asesoría en ciencia y tecnología.
- Servicios Científicos y Tecnológicos, esto es, la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; la promoción científica y tecnológica; la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología; y, la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- Proyectos de Innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
- Transferencia Tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- Cooperación Científica y Tecnológica nacional e internacional.

Los contratos y convenios de actividades científicas y tecnológicas de acuerdo con la normatividad contractual vigente se rigen por la modalidad de contratación directa, es decir, que pueden suscribirse sin necesidad de proceso formal de selección.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el literal e) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que establece que "*Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.*" se pueden celebrar en forma directa, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 que prevé que: "*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.*"

1.10.15.4.5 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Esta modalidad opera cuando no existe pluralidad de oferentes, es decir existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

1.10.15.4.6 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 MEN podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de

ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

El ordenador del gasto dejará constancia en los estudios previos (insumos) que no es necesario obtener previamente varias ofertas.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Las actividades a desarrollar bajo esta modalidad de contrato deberán ser de carácter temporal y no podrán satisfacer actividades administrativas de carácter permanente.

Para efectos de determinar el perfil y los honorarios que devengarán los contratistas en esta modalidad y las excepciones, el Ministro de Educación Nacional, expedirá al final de cada o al comienzo del año siguiente, la resolución que contenga estos parámetros.

1.10.15.4.7 Adquisición de Bienes Inmuebles

Para efectos de la adquisición de inmuebles, se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015, siendo necesario lo siguiente:

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.*

El inmueble a adquirir debe cumplir además con todas las normas urbanísticas exigidas en el ordenamiento jurídico y contar con todas las licencias y permisos que sean necesarios acorde con el POT de cada ciudad o municipio, debe tener la certificación del uso de suelo permitido para la actividad (uso institucional) y encontrarse libre de gravámenes y limitaciones de dominio que puedan generar cargas adicionales al MEN, para lo cual la Subdirección de Gestión Administrativa o el área correspondiente deberá realizar el respectivo estudio de títulos.

1.10.15.4.8 Arrendamiento de Inmuebles

Para el arrendamiento de bienes inmuebles se deberán aplicar las reglas del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en *cuenta lo siguiente*:

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.

De igual manera, se deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo con las necesidades del MEN.

1.10.15.5 Mínima Cuantía

(Ver procedimiento CN-PR-11 Mínima Cuantía del Sistema Integrado de Gestión - SIG)

Es la modalidad de selección del contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios, sin importar el objeto de contratación o la naturaleza del contrato, cuyo valor es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del MEN.

La mínima cuantía de la entidad será el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del MEN, de acuerdo con su presupuesto anual¹.

En este proceso de selección el precio es el factor de selección del proponente, por tanto, se adjudica el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, financieras si se exigen, jurídicas solicitadas en la invitación a participar y además el que ofrezca el menor valor.

En caso de que concurren dos modalidades de selección para un mismo objeto contractual prevalecerá la forma de selección especial sobre la general².

1.10.15.5.1 Selección de Mínima Cuantía para Adquisición de Bienes en Grandes Superficies *(Ver procedimiento CN-PR-12 Grandes Superficies del Sistema Integrado de Gestión - SIG)*

Las entidades estatales pueden adquirir bienes en grandes superficies cuyo valor no exceda la mínima cuantía de la entidad, para lo cual se deberá tener en cuenta el procedimiento señalado para la selección de mínima cuantía, y lo siguiente:

- La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) grandes superficies.
- Se evaluará las cotizaciones presentadas: se seleccionará la que ofrezca el menor precio del mercado y la mejor oferta.

Ver procedimiento de Invitación Mínima Cuantía – Grandes Superficies. Código CN-PR-12.

1.10.15.6 Contratos de Apoyo

De acuerdo con el Art 355 de la Constitución Política de Colombia, ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades

¹ Procedimiento para establecer la menor cuantía de una entidad pública, literal b, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

² Teniendo en cuenta el criterio doctrinal y jurisprudencial que cuando se encuentren en conflicto dos normas de la misma jerarquía prevalecerá la disposición de carácter especial sobre la de carácter general. Ver auto de la Sección 3 Subsección A del Consejo de Estado, de fecha 29 de marzo de 2017.

privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

De igual manera el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece:

“Artículo 96º.- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.”

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de que trata el artículo 355 de la Constitución Política reglamentada por el Decreto 092 de 2017 es una contratación especial que procede exclusivamente en los casos previstos en tales normas. Esta contratación tiene origen en la necesidad de continuar con el apoyo de las Entidades Estatales a actividades benéficas en el nuevo marco constitucional sin auxilios parlamentarios.

El Decreto 092 de 2017 es aplicable a los contratos entre las Entidades Estatales del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal y entidades privadas sin ánimo de lucro de Reconocida Idoneidad, para impulsar programas y actividades previstas en los planes de desarrollo, independientemente de la denominación que las partes den al acto jurídico y de la parte que tuvo la iniciativa de celebrarlo.

El ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017 obedece a la excepcionalidad del tipo de contratación a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política y no a la naturaleza jurídica del contratista. Si la Entidad Estatal adquiere o se abastece de un bien, producto o servicio para sí misma en un contrato conmutativo en el cual el proveedor es una entidad sin ánimo de lucro, debe aplicar el régimen contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y no el del Decreto 092 de 2017. La naturaleza jurídica de la entidad contratista no determina el régimen de contratación.

El artículo 355 de la Constitución Política hace referencia exclusivamente a los gobiernos. En consecuencia, las Entidades Estatales que no pertenecen a la rama ejecutiva no están autorizadas a celebrar convenios o contratos en desarrollo de esta norma. Sin embargo, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 al autorizar la celebración de convenios asociación para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el propósito y las funciones de las Entidades Estatales remitió al artículo 355 de la Constitución Política por lo cual el Decreto 092 de 2017 reglamenta tales convenios los cuales no están limitados a las Entidades Estatales de los

gobiernos nacional, departamental y municipal.

1.10.15.6.1 Contratación con ESAL de conformidad con el artículo 2 del Decreto 092 de 2017:

Correspondencia directa programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal. Art 2, así:

Literal a) No hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato.

Literal b) No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.

Literal c) Con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de las personas en situaciones debilidad manifiesta e indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

1.10.15.6.2 Contratación con ESAL de conformidad con el artículo 3 del Decreto 092 de 2017:

La idoneidad consiste en la cualidad de ser adecuado o apropiado para cumplir un fin y esta tiene que ser reconocida. Es decir, la Constitución Política solo autoriza a celebrar este tipo de contratos con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

La idoneidad se representa en:

- Reputación – Reconocimiento Público manifiesto
- *Correspondencia del objeto de la ESAL con el programa o actividad prevista en el plan nacional de desarrollo o seccional*
- Capacidad del personal de la ESAL
- Indicadores de la eficiencia de la Organización - Capacidad Financiera
- Estructura Organizacional

El Decreto 092 de 2017 en su artículo 8 dispone la aplicación residual de las normas generales aplicables a la contratación pública. Por lo anterior, las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de reciente creación pueden aportar la experiencia de sus fundadores. Así mismo las entidades sin ánimo de lucro que cuentan con una forma de organización de subordinada de una matriz internacional o grupo vinculado de entidades sin ánimo de lucro con subordinación funcional, pueden a su vez, aportar la documentación relacionada con la experiencia de esa matriz.

1.10.15.6.3 Contratación con ESAL de conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017:
Ver procedimiento Contratación con Entidades sin Ánimo de Lucro - Código CN-PR-13.

El Proceso debe ser competitivo de selección cuando existe más de una ESAL, para lo cual se agotarán las siguientes fases: planeación, selección, ejecución y liquidación.

Para realizar el Análisis del Sector, es necesario conocer el sector y sustentar porque se utiliza esta modalidad especial y no el sistema de compra pública. Además, documentar el problema social, cantidad y fuente de recursos, metas, mecanismos de seguimiento, y criterios de evaluación, mitigación de riesgos, y a su vez, responder las preguntas que trae la guía para contratación con ESAL.

En caso de un Proceso Competitivo se deben considerar los siguientes aspectos: (i) condiciones que garantizan mayor cobertura o mejores resultados del programa previsto en los planes de desarrollo. (ii) quien tiene recursos de otras fuentes o propios para mejorar el impacto de programa (iii) cualquier otro criterio objetivo aplicable y conducente. También, realizar la identificación de los riesgos propios del proceso de contratación.

Aspectos a tener en cuenta en la etapa de Planeación

Se debe tomar en consideración la estructura general del proceso de selección y su cronograma (observaciones, cierre, adjudicación) No es un proceso de licitación. El artículo 4 del Decreto 092/17, establece las siguientes fases mínimas del proceso competitivo: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad; y (iii) evaluación de acuerdo con los criterios definidos para el efecto.

La selección del contratista no tiene que ser competitiva cuando el Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos. (Excepción a la Regla)

La ESAL no debe estar inscrita en el RUP art 10 Decreto 092/2017, situación diferente a la que indica el artículo 9 que menciona que la ESAL deberá estar inscrita en el SECOP, medio por el cual se acreditarán los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y manejo de riesgos.

Aspectos a tener en cuenta en la etapa de Selección

Sea con competencia o no, la entidad debe revisar la reputación de administradores y miembros de órgano colegiado, ausencia de conflictos de interés, ausencia de inhabilidades.

Es importante considerar el concepto de personas políticamente expuestas que hacen parte de las entidades privadas sin ánimo de lucro. Ese tipo de personas desempeñan o desempeñaron cargos públicos, o bien ejercen otras actividades de dirección y de definición de políticas y por esto puede haber conflictos de interés.

Además, revisar con cuidado la relación entre el programa o actividad previsto en el plan de desarrollo con la entidad privada sin ánimo de lucro y con sus directivos, aportantes, o fundadores que sean personas políticamente expuestas y con las personas vinculadas familiar o

comercialmente con ellas.

Aspectos a tener en cuenta en las etapas de Ejecución y Liquidación

La Entidad Estatal puede incluir en el contrato las herramientas que requiera para hacer seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad y puede establecer metas, criterios mínimos de nivel de servicio o calidad y mecanismos de verificación.

Al finalizar el contrato la Entidad Estatal debe evaluar la efectividad de la entidad privada sin ánimo de lucro en la ejecución, evaluación que debe estimar los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del contrato, así como el desempeño de los mecanismos de verificación empleados por la Entidad Estatal. La evaluación es un Documento del Proceso y en consecuencia debe ser publicado en el SECOP.

La evaluación debe contener un elemento participativo de la comunidad en la que la entidad sin ánimo de lucro desarrolló el proyecto. La evaluación es un documento del proceso, debe ser publicada y debe ser considerada por las demás Entidades Estatales cuando contraten con entidades sin ánimo de lucro

Si es necesario hacer un balance final de la ejecución del contrato, la Entidad Estatal y la entidad privada sin ánimo de lucro deben hacerlo y también puede hacerlo exclusivamente la Entidad Estatal con el propósito de hacer los registros contables que requiera, sin que esta liquidación afecte los derechos del contratista.

Es de resaltar que:

Los contratos con ESAL son distintos a los convenios del art 96 de la Ley 489 de 1998, pero el Decreto 092 de 2017 les aplica a estos negocios en algunos aspectos art 5, 6, 7 y 8.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017, no prohíbe la celebración de convenios (art 96 de la Ley 489/98) en que la ESAL aporte recursos en especie, solo indica que en esos casos se debe acudir al proceso competitivo. La inclusión del aporte del 30% en dinero es para que no exista competencia en el proceso.

No se estará obligado a adelantar proceso competitivo cuando el objeto del proceso de contratación corresponda a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, lo que debe justificarse en los estudios previos.

La publicidad es obligatoria, todos los documentos deben estar publicados en el SECOP, incluidos los subcontratos que suscriban las ESAL, incluyendo la existencia y representación legal del contratista y los pagos efectuados.

1.10.15.6.4 Contratación con ESAL de conformidad con el artículo 5 del Decreto 092 de 2017:

Asociación con ESAL para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y por esa razón su ámbito de aplicación es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales. Lo anterior, porque la ley 489 de 1998 remite al artículo 355 de la Constitución al establecer que tales convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en la norma constitucional citada.

Esa regla determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo cuando la entidad privada sin ánimo de lucro comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de las actividades conjuntas. La norma establece la obligación de cada cabeza de sector administrativo de determinar de forma general, mediante acto administrativo motivado, la proporción de los aportes correspondientes a la entidad privada sin ánimo de lucro y de las Entidades Estatales para que cada una de ellas realice el convenio de asociación sin convocatoria pública.

El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la entidad privada sin ánimo de lucro para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximirla de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos.

El Decreto 092 de 2017 establece que en los eventos en que exista más de una entidad privada sin ánimo de lucro dispuesta a ofrecer recursos en dinero que correspondan por lo menos al 30% del valor del proyecto de cooperación, la Entidad Estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación.

La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del plan de desarrollo. En los demás casos debe la Entidad Estatal hacer una selección y definir los criterios para el efecto.

Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que le permitan a la Entidad Estatal confirmar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos enunciados en el artículo 5.

1.11 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Comprende la etapa de legalización y ejecución del contrato, hasta la terminación del plazo pactado para la ejecución de este, incluye los procedimientos de Legalización, Supervisión, Modificaciones al contrato y el procedimiento administrativo sancionatorio.

1.11.1 El Contrato:

Las estipulaciones de los contratos que celebre el MEN serán las que, de acuerdo con el Estatuto de Contratación, las normas civiles y comerciales, correspondan a su esencia y naturaleza.

En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

Para suscribir y ejecutar el contrato deben agotarse los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución, a saber:

1.11.1.1 Requisitos de perfeccionamiento

Los contratos que suscribe el MEN se perfeccionan cuando hay acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

En la minuta del contrato se deben consignar las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones y la respectiva oferta, y sus elementos deben ser como mínimo los establecidos en los formatos definidos en la Ley.

Cuando se trate de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte del MEN, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado por las partes.

1.11.1.2 Requisitos de Ejecución

Para la ejecución de los contratos se requiere la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo), la existencia de la disponibilidad presupuestal y la constancia de afiliación a la seguridad social y a riesgos laborales del personal que se destinará a la ejecución del contrato, cuando aplique.

1.11.2 Garantías en los Contratos estatales

La constitución de garantías tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del MEN, con ocasión de: a) La presentación de las ofertas. b) Los contratos y su liquidación c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

1.11.2.1 Clases de garantías

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada con un contrato de seguro.

1.11.2.2 Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías

Se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables.

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado el funcionario con rol jurídico dentro del comité asesor según las funciones asignadas en la resolución de nombramiento.

1.11.2.3 No obligatoriedad de garantías

Las garantías no serán obligatorias en:

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

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

1.11.2.4 Preservación de las garantías

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor/interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías). El supervisor/interventor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo

remitirá, entre otros: la copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.

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

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, el supervisor/interventor deberá iniciar su labor de seguimiento a la ejecución y cumplimiento del contrato.

1.11.3 Publicación del Contrato

Los contratos suscritos por el MEN se publicarán en la página web de Colombia Compra Eficiente, conforme lo dispuesto en las normas vigentes, y en los casos que aplique, en la página Web del Ministerio de Educación Nacional.

1.11.4 El Pago o Desembolso

Para la realización de cada pago, el supervisor/interventor del MEN, deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del mismo por parte del contratista, expedir el certificado donde conste que el contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales necesarias para poder proceder al pago, y, además, que el contratista se encuentre al día en el sistema de seguridad social integral, según la normatividad vigente.

Situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato

1.11.5 Modificaciones Contractuales

(Ver procedimiento CN-PR-26 Modificación del contrato, convenio del Sistema Integrado de Gestión – SIG)

Un contrato no se puede modificar después de vencido su término de vigencia.

Toda modificación deberá realizarse por escrito y con la debida antelación a su ejecución.

La radicación de la solicitud de modificación junto con sus anexos en la Subdirección de Contratación debe realizarse a través de los sistemas de información que soportan el proceso contractual con mínimo quince (15) días hábiles de antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

Las solicitudes de modificación que se presenten en contravía de lo aquí dispuesto serán devueltas a las áreas correspondientes, sin tramitar.

Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la página Web y en el SECOP I, SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda, a más

tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

El supervisor/interventor del contrato podrá solicitar las modificaciones al mismo, efectuando la sustentación de la solicitud de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos para adelantar el trámite correspondiente en la Subdirección de Contratación.

Los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato.

Esta situación se genera cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias no previsibles que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso.

Para realizar las prórrogas, adiciones, otrosí o modificaciones a los contratos suscritos por el MEN, se atenderán las disposiciones contenidas en los procedimientos previstos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio. Independientemente del objeto de la solicitud, los documentos que se elaboren se denominarán “modificaciones” y serán numerados de manera consecutiva.

Cuando durante la ejecución del contrato se presenten diferentes situaciones que afectan su desarrollo y no sean fácilmente previsibles, el ordenador del gasto, previa solicitud del supervisor/interventor, deberá solicitar a la Subdirección de Contratación, mínimo con quince (15) días hábiles de antelación a la existencia de la causa que genera la solicitud, la elaboración del documento respectivo, señalando las razones de hecho o de derecho que justifican la modificación, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica del contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.

El supervisor/interventor del contrato debe tener en cuenta que la prórroga y/o la adición, darán lugar a la modificación de la vigencia y del valor asegurado de las garantías, si a ello hubiere lugar y en todo caso, notificará a la compañía aseguradora la modificación efectuada al contrato, para efectos de actualizar el estado del riesgo amparado.

1.11.5.1 Prórroga

La prórroga es la previsión en virtud de la cual se aumenta el término de duración inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar su plazo, las partes suscribirán el documento respectivo conteniendo la justificación técnica.

Para la elaboración de la prórroga se requieren los siguientes soportes:

- a. Solicitud firmada por el supervisor/interventor del contrato, debidamente justificada en razones de índole técnico. Para el caso de contratos que cuenten con interventor, la solicitud debe ser suscrita por éste y avalada por el supervisor/interventor del contrato de Interventoría.

- b. Los documentos de identificación del contratista dependiendo si es persona natural o jurídica con sus soportes en el evento de que quien firmó el contrato no sea la misma persona. En los demás casos se indicará que el documento consta en la carpeta contractual.

Es responsabilidad del supervisor/interventor realizar el respectivo seguimiento para asegurarse que la modificación contractual se ha firmado debidamente por las partes y que las garantías se hayan ajustado de conformidad con lo solicitado, si a ello hubiere lugar.

Las prórrogas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el procedimiento Modificación del contrato/convenio Código CN-PR-26.

1.11.5.2 Adición

Consiste como su nombre lo indica en adicionar los recursos asignados a un contrato, por lo cual se aumenta su valor, para solicitarla se requiere contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

Para las adiciones de los contratos se requiere:

- a. Solicitud del supervisor/interventor dirigida a la Subdirección de Contratación, con la justificación técnica y económica de la adición. Esta solicitud debe estar acompañada de la oferta del contratista si fuera el caso y un informe parcial de supervisión/interventoría, sobre el estado y ejecución del contrato; este último informe no se requerirá en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión persona natural, bastará con la presentación del informe mensual de actividades del contrato.
- b. La justificación de la adición tiene que estar soportada en razones del servicio que hacen necesaria la misma y en el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad.

Corresponde a los supervisor/interventores realizar el seguimiento financiero durante la ejecución contractual que permita minimizar la posibilidad de solicitar adiciones y antes de solicitarla realizar la debida justificación que en todo caso deberá corresponder a situaciones surgidas con posterioridad al inicio de la ejecución contractual, toda vez que los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMMLV del año en el que se solicite la adición, sin perjuicio de las excepciones que procedan.

Las adiciones se llevarán conforme a lo establecido en el *procedimiento Modificación del contrato/convenio Código CN-PR-26.*

1.11.5.3 Aclaración

Es un documento que suscriben las partes – entidad y contratista - para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos, sin que implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato suscrito, el cual se denominará modificación y tendrá una numeración consecutiva.

En ningún caso alguna de las alternativas anteriores puede dar lugar a modificación del objeto del contrato ni al desmejoramiento de las condiciones del contratista.

El documento modificatorio deberá soportarse en razones técnicas, económicas o jurídicas.

La aclaración se llevará a cabo conforme a lo establecido en el procedimiento Modificación del contrato/convenio Código CN-PR-26.

1.11.5.4 Cesión

Los contratos estatales se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista; son intuitu personae. Por ello el acto de ceder o entregar la ejecución del contrato a una persona diferente a la que lo celebró, requiere de autorización del ordenador del gasto que corresponda.

La Cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, para lo cual el Cedente deberá contar con la autorización previa y escrita del ordenador del gasto, evento en el cual el supervisor/interventor deberá emitir concepto con base en el análisis de la hoja de vida y las condiciones de experiencia e idoneidad del posible cesionario, quien deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación inicial. Del cumplimiento de este requisito se dejará constancia en la solicitud de cesión (insumo de modificación).

La Ley 80 de 1993 prevé en sus artículos 9º y 41º, la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles:

- a. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista.
- b. Cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
- c. Cuando por motivos de conveniencia, para la satisfacción de los intereses de las partes, o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden cederlo.

Así mismo, es viable la cesión en los contratos cuando circunstancias de hecho o de derecho imprevistas, la justifiquen razonadamente, aun cuando dichas circunstancias sean previas a la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, si procede, requiriéndose en todo caso el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

La cesión se hará constar por escrito precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista (cedente), pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquél, que no afecten los intereses del MEN. Sin embargo, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

Para este efecto, el supervisor/interventor del contrato solicitará a la Subdirección de Contratación, la elaboración del acuerdo de cesión, la cual deberá contener la justificación de la solicitud y el análisis de la idoneidad, experiencia y cumplimiento de los demás requisitos exigidos por parte del cesionario, dependencia que contará con un término máximo de cinco (5) días hábiles para proyectar el acuerdo de cesión y obtener la firma del ordenador del gasto, en caso de considerarlo viable y ajustado a las disposiciones legales vigentes; en caso contrario dentro de ese mismo término, deberá devolverlo a la dependencia donde se origina la necesidad, con indicación de las razones por las cuales considera la improcedencia de la cesión, o requiriendo que se aporten los documentos soportes faltantes, necesarios para el trámite de la misma.

La cesión se llevará a cabo conforme lo descrito en el procedimiento Modificación del contrato/convenio Código CN-PR-26.

1.11.5.5 Suspensión

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista o del MEN que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará dado que no existen suspensiones retroactivas.

La suspensión del contrato no implica prórroga al plazo inicialmente pactado, en todo caso se decidirá por el supervisor/interventor si dicha suspensión amplía o no el tiempo de duración del mismo.

La suspensión se llevará a cabo conforme a lo establecido en el procedimiento Modificación del contrato/convenio Código CN-PR-26.

1.11.5.6 Terminación Anticipada de Común Acuerdo

Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista o a razones de mera liberalidad.

Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato están: a) cuando se cumplió el objeto (entrega del bien, obra o servicio) antes del plazo inicialmente pactado, b) Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes que imposibilitan que el servicio se continúe prestando.

En el caso del literal b) la justificación de la terminación anticipada debe descartar por sí misma un posible incumplimiento del contratista, pues en este evento lo que procedería sería un proceso de declaratoria de incumplimiento o de imposición de multa o cláusula penal.

El supervisor/interventor en la solicitud dejará constancia que la terminación anticipada no afecta los objetivos, planes y programas del MEN.

La terminación anticipada se llevará a cabo conforme a lo establecido en el procedimiento Modificación del contrato/convenio Código CN-PR-26.

1.11.6 Anticipos y Pagos Anticipados

Mientras que el **anticipo** es la entrega de recursos ligados al contrato que tiene como propósito facilitar al contratista la financiación de los bienes, servicios y obras que se le han encargado con ocasión del contrato, a través del préstamo de recursos que conservan su carácter público u oficial; el **pago anticipado** es una retribución parcial que recibe el contratista en virtud de un contrato suscrito, recursos que ingresan de manera permanente a su patrimonio.

Se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos; pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

A pesar de que la Ley no precisa distinción entre estas dos figuras, se entiende anticipo cuando su pago propende a financiar la iniciación y parte del objeto contratado, que se debe invertir en los gastos propios del objeto contratado, que debe amortizarse en cada cuenta, su inversión está sujeta al control del MEN a través del supervisor/interventor. Esta figura se pacta usualmente en los contratos de tracto sucesivo. Para que el MEN pueda entregar un anticipo, será indispensable la aprobación de la correspondiente garantía que deberá constituirse por el 100% del valor entregado a título de anticipo.

El MEN tendrá como política general abstenerse de pactar anticipos, excepto en los contratos de obra, previa justificación de la dependencia donde se origina la necesidad correspondiente. En los demás eventos, se evaluará en cada caso, en el Comité de Contratación, la procedencia y necesidad del anticipo.

En el pago anticipado, por el contrario, su gasto no está sometido a control, porque la garantía a diferencia de lo que acontece con el anticipo, no ampara su buen uso, sino el cumplimiento de una obligación, no su correcta utilización.

Sobre los dineros por concepto de pago anticipado, tiene disposición el contratista, pero deben ser empleados para el cumplimiento del objeto contractual. El mal manejo de los recursos anticipados dará lugar a la imposición de multas. Cuando a juicio del MEN, el mal manejo de los recursos sea grave y el contratista no haya rectificado su conducta, a pesar de la imposición de la multa, el MEN podrá hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento.

La estipulación de anticipo y pago anticipado se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Guía para el manejo del anticipo, Código CN-GU-01.

1.12 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL

1.12.1 Liquidación del Contrato

(La liquidación se surtirá conforme a lo establecido en el procedimiento *Liquidación de Contratos/Convenios código CN-PR-28*)

La liquidación del contrato constituye el momento en que se lleva a cabo el cruce de cuentas o balance del contrato, determinando la existencia de saldos a favor de las partes o las declaraciones de paz y salvo.

Serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran de acuerdo con la ley.

Los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no es obligatoria su liquidación; no obstante, lo anterior, el MEN los liquidará en caso de que existan saldos a favor de las partes, declaratorias de incumplimiento o terminaciones de mutuo acuerdo o unilaterales, caducidad que requiera que el contrato sea revisado y liquidado.

En el mismo sentido, deberá incluirse el acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato y la información que sea útil y necesaria para determinar el estado del mismo y de sus obligaciones.

- **Acta de recibo a satisfacción.** Vencido el plazo y cumplido el objeto del contrato, las partes suscribirán el acta de entrega y recibo de la obra o bien, en la que expresamente constará el cumplimiento con sujeción al contrato o a los ajustes necesarios que deben ejecutarse dentro del término que en ésta se señale, para otorgar las garantías correspondientes. Esta acta no aplica para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- **Acta de liquidación.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, acorde con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, con el recibo final a satisfacción del objeto del contrato, se revisarán las condiciones económicas, técnicas de ejecución y la situación jurídica del contrato, para liquidarlo dentro del término señalado en el contrato o a falta de éste, en el señalado en la Ley.

El supervisor y/o interventor deberá solicitar a la Subdirección de Contratación la elaboración del acta de liquidación dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución contractual o de la fecha del documento que haga las veces de liquidación, acompañada de los documentos requeridos y en todo caso máximo dentro de los seis (6) meses anteriores al vencimiento del plazo para liquidar.

1.12.1.1 Liquidación bilateral o por mutuo acuerdo

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, los contratos que celebre la entidad deberán liquidarse de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto; a falta de estipulación, se entenderá que son cuatro (04) meses.

La Subdirección de Contratación, con base en el informe final y sus soportes presentado por el supervisor/interventor, proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

1.12.1.2 Liquidación Unilateral por el Ministerio de Educación Nacional

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el MEN, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Ministerio tendrá la facultad de liquidar el contrato de manera unilateral dentro de los términos estipulados en la normatividad vigente.

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

Es responsabilidad de los supervisores/interventores realizar las acciones necesarias para mantener la vigencia de las garantías de conformidad con lo establecido en el contrato y/o en la normatividad vigente para cada uno de los amparos.

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

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Sin el lleno de los requisitos exigidos en la normatividad vigente y en este manual, la Subdirección de Contratación no podrá dar paso a la liquidación del contrato y procederá a comunicar tal situación a la Secretaría General para que se adelanten las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

Capítulo 2. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

2.1 Supervisión/interventoría

(Ver procedimiento CN-PR-25 Supervisión y/o Interventoría del Contrato convenio del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio)

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un colaborador del MEN cuando no requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el MEN, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando se encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, se podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. La contratación de la interventoría se debe realizar por la modalidad de selección de concurso de méritos o el que las normas vigentes señalen.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el MEN puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de interventoría será supervisado directamente por los colaboradores que para el efecto se designen.

Los supervisores e interventores ejercen vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, el contrato y el Manual de Contratación, así como las demás disposiciones que regulen la materia.

Según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican así:

- **Función Técnica:** Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los pliegos de condiciones y en el contrato, o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
- **Función Administrativa:** Comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.
- **Función Contable y Financiera:** Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, y a autorizar el pago de proveedores, según se establezca en el mismo.
- **Función Jurídica o Legal:** Comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la Ley.

2.1.2 Objetivo del Procedimiento de Supervisión/Interventoría

Proporcionar a los responsables de la supervisión y de la interventoría de contratos suscritos por el MEN, la información necesaria sobre las diferentes definiciones, pautas, criterios, reglamentaciones y controles que se aplican en el desarrollo del proceso de supervisión o interventoría de contratos. Por tal razón, las directrices consignadas en la documentación del Macroproceso de Contratación y en este Manual deben ser aplicadas por todos los supervisores e interventores, así como por todas las dependencias que tengan relación con esta actividad.

2.1.3 Obligatoriedad de la Interventoría

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente del MEN y del contratista. Para los demás contratos, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos se deberá establecer la necesidad de contar con interventoría, tal como expresamente lo establece el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

2.1.4 Perfil del supervisor

La designación del supervisor debe recaer en un colaborador de la entidad que tenga la formación profesional y los conocimientos necesarios para llevar a cabo la labor. Adicionalmente, las labores de supervisión deben corresponder y guardar concordancia con las funciones consagradas en el manual de funciones y competencias laborales vigente, no obstante lo anterior, la labor de supervisión es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.³

Teniendo en cuenta la complejidad de la supervisión, la entidad evaluará la conveniencia de contratar apoyos a la supervisión en cada caso en particular.

2.1.4.1 Designación del supervisor/interventor del contrato

El Ordenador del Gasto respectivo designará los supervisores/interventores para la vigilancia de todos los contratos que celebre la entidad. La designación se realiza desde la etapa de planeación del contrato.

Para la interventoría se formaliza con el perfeccionamiento del respectivo contrato o convenio.

La supervisión se establece con la inclusión que haga el área responsable que solicita la contratación, del nombre o cargo del supervisor en los estudios previos (insumos) y el ordenador del gasto al suscribir el contrato.

³ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales Colombia Compra Eficiente.

Cuando se requiera modificar por cualquier circunstancia el supervisor designado, se hará mediante memorando o comunicación interna suscrita por el ordenador del gasto, previa solicitud del área responsable del contrato, el supervisor comenzará a ejercer sus funciones a partir del momento en que tenga formal conocimiento de su designación.

En el evento de ausencias definitivas del supervisor del contrato, la persona que ocupe el cargo que ostentaba el supervisor designado, o aquella que designe el ordenador del gasto, con base en la información que repose en el sistema de gestión documental y en el expediente contractual, asumirá la supervisión del contrato en la etapa en la cual se encuentre. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que le correspondan a quien no entregue en debida forma las supervisiones que tenía asignadas.

2.1.4.2 Conformación de grupos de supervisión

Cuando la complejidad del contrato lo exija, el supervisor podrá solicitar la designación de uno o varios apoyos que colaboren con éste en las labores de supervisión del contrato. Igualmente podrá solicitar, el acompañamiento, asistencia y asesoría de otros funcionarios del MEN. En este caso, el designado supervisor, actuará como coordinador del grupo de supervisión. Sin embargo, el contar con este apoyo no exime al supervisor de su responsabilidad.

2.1.4.3 Talleres de capacitación para supervisores

Con el fin de garantizar la idoneidad, oportunidad y calidad en la realización de las labores de supervisión encomendadas a los colaboradores del MEN, se llevarán a cabo talleres semestrales de capacitación para supervisores. Sin embargo, cuando la complejidad del contrato lo amerite o el supervisor solicite orientación en aspectos específicos, se podrá dirigir a la Subdirección de Contratación para recibir la respectiva orientación.

2.1.5 Actividades generales de los supervisores/interventores

Los supervisores/interventores en desarrollo de sus funciones, competencias y responsabilidades cumplirán entre otras las siguientes actividades:

- Absolver las inquietudes que se presenten en la ejecución del contrato, de manera directa o con la colaboración de los demás funcionarios y asesores de la entidad.
- Colaborar con el contratista para dar solución a los diferentes problemas que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Controlar de manera continua y permanente la ejecución del contrato para garantizar que el mismo se ajuste a los términos pactados.
- Realizar seguimiento al cronograma del contrato, si se tiene.
- Exigir al contratista el cumplimiento estricto de las cláusulas pactadas en el contrato y los compromisos adquiridos durante su ejecución.
- Prevenir los posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual deberá realizar las acciones técnicas y administrativas tendientes a evitarlo, corregirlo o mitigarlo que estén a su alcance o presentar el respectivo informe de solicitud de presunto incumplimiento a la Subdirección de Contratación.

- Verificar la oportuna actualización de los expedientes contractuales.
- Verificar la oportuna liquidación de los contratos.

2.1.5.1 Facultades y deberes de los supervisores/interventores

Los supervisores/interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y deberán informar todo hecho que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Es obligatorio para los supervisores/interventores, formular por escrito al contratista, todas las órdenes o indicaciones que tengan incidencia en la ejecución del contrato.

De manera concreta, quien sea designado para ejercer la supervisión o contratado como interventor sobre los contratos que celebre la entidad, debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Al inicio del contrato el interventor o supervisor deberá: Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas y toda la documentación relacionada con los requisitos de ejecución del mismo.
- Revisar y aprobar los planes o cronograma de actividades presentados por el contratista cuando proceda, o requerir su envío si fuere el caso.
- Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y remitir el original del acta a la Subdirección de Contratación.
- Verificar que existan las licencias y permisos necesarios, cuando proceda, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.
- Realizar el seguimiento de los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, si es del caso, relativos al objeto del contrato, lo cual deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión o interventoría que deberán entregarse en físico y magnético en los tiempos perentorios para efectos de la publicación en el SECOP ordenada por la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014 y deberán reposar en el expediente contractual y en los Sistemas de Información que apoyan el proceso.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o requerimientos pertinentes con el cumplimiento de las obligaciones del contrato, las cuales servirán como evidencia en futuras controversias, dejando copia o constancia en el expediente y en los Sistemas de Información que apoyan el proceso y para su publicación de acuerdo a Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014.
- Vigilar que se cumpla el cronograma pactado en el respectivo contrato.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y las obligaciones contratadas.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato y verificar su entrega suscribiendo el acta de recibo correspondiente o el recibo a satisfacción de la prestación del servicio.
- Realizar recomendaciones sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato de manera oportuna y con suficiente antelación.
- Informar y exponer los motivos o causas por las cuales deba suspenderse o terminarse el

contrato, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.

- Entregar al contratista todos los insumos pactados en el contrato, mediante acta firmada por el supervisor o interventor y el contratista, con la fecha en que se hizo efectiva la entrega, con la finalidad de exigir el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato. En el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión persona natural, deberá suscribir conjuntamente los informes mensuales y final de actividades elaborado por dichos contratistas.
- Resolver las consultas del contratista, o tramitarlas ante la dependencia competente, haciendo el correspondiente seguimiento.
- Verificar la experiencia e idoneidad del personal que labora en la ejecución del contrato, conforme a los requerimientos de los pliegos de condiciones y del contrato, con el fin de realizar efectivo control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Solicitar y asesorar la liquidación del contrato, cuando se requiera cumplir con este trámite, para lo cual deberá tener en cuenta los pagos efectuados al contratista, los saldos pendientes de pago, valor de las multas impuestas, obligaciones pendientes a cargo del contratista y el estado de la garantía única de cumplimiento que ampara el contrato.
- Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato.
- Abstenerse de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el respectivo contrato, y de haber cumplido los requisitos de ejecución y legalización.
- Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones parafiscales.
- Verificar el cumplimiento de las normas ambientales de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental del MEN y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar.
- En caso de incumplimiento total o parcial del objeto del contrato, informar oportunamente al Ordenador del Gasto y documentar el incumplimiento, con el fin de solicitar a la Subdirección de Contratación dar inicio al proceso sancionatorio.
- Dar respuesta a las peticiones que reciba en los términos de ley para evitar el silencio administrativo.
- Apoyar la respuesta de requerimientos de información presentados por dependencias del MEN, control interno, entidades y organismos de control.
- Realizar empalmes con los supervisores e interventores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.
- Realizar seguimiento, control y definir acciones de tratamiento que prevengan la materialización o mitiguen el impacto de los riesgos previsibles del contrato.
- El supervisor o interventor deberá exigir al contratista el reajuste de los amparos de las pólizas constituidas de conformidad con las modificaciones que se hagan al contrato.
- Elaborar el informe final de interventoría/supervisión que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- Actualizar el expediente contractual y los Sistemas de información que apoyan el proceso de acuerdo con las políticas establecidas.
- Informar cualquier hecho o circunstancia que represente un conflicto de intereses con la labor de supervisión encomendada, para lo cual, deberá expresar el impedimento por escrito, para que sea resuelto por el ordenador del gasto.

- Informar cualquier hecho o circunstancia que altere la adecuada ejecución del contrato, y sugerir las medidas que deban ser tomadas para contrarrestarla.

2.1.5.2 Prohibiciones y limitaciones de los supervisores/interventores

En ejercicio de sus funciones, los supervisores/interventores, no están facultados para autorizar los siguientes actos, sin que hayan realizado los trámites requeridos y se obtengan las autorizaciones necesarias a través de los funcionarios competentes y suscrita la modificación por escrito:

- a. Cambios de especificaciones.
- b. Mayores o menores cantidades de obra.
- c. Modificaciones, prórrogas de plazos contractuales o ejecución adicional excediendo el valor del contrato.
- d. Transar diferencias.
- e. Conciliar divergencias.

2.1.5.3 Controles de carácter financiero por parte del supervisor/interventor de los contratos

- a. Velar por la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- b. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y el contrato para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo.
- c. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad y la normatividad vigente, así como devolverlas al contratista cuando contengan errores o no estén presentadas en debida forma, a más tardar dentro de los 8 días calendario siguientes a su recibo.
- d. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato.
- e. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- f. Verificar el cumplimiento de la oferta, evitando sobrecostos en bienes, obras o servicios que se consideren innecesarios en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones, la oferta aceptada y el contrato.
- g. Verificar, de acuerdo con el procedimiento establecido, la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados al delegado para administración.
- h. Verificar los precios propuestos para las adiciones.

2.1.6 Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos

Los supervisores realizarán seguimiento a las actas de liquidación de los contratos/convenios, hasta que se elabore el cierre definitivo del mismo, en caso de requerirse, de lo cual se dejará constancia en el documento respectivo.

Para lo anterior, la Subdirección de Contratación, informará al supervisor/interventor la suscripción del acta de terminación y liquidación, la resolución de liquidación unilateral, la constancia de archivo, la constancia de pérdida de competencia para liquidar o cualquier otro documento que se expida para efectos de la liquidación o archivo del contrato.

En relación con los recursos que deba reintegrar el contratista, que se le deban girar a él o que se deban liberar, el supervisor será responsable de realizar las acciones a que haya lugar para obtener el reintegro, el giro o la liberación de los mencionados recursos, dentro del término que se haya establecido para ello.

En caso de que el contratista no reintegre los recursos dentro del plazo y en la forma establecida por el MEN, el supervisor/interventor, comunicará a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su cargo.

El supervisor/interventor realizará seguimiento a las garantías poscontractuales, durante y hasta el final de su vigencia, para efectos de determinar si deben hacerse efectivas.

La Subdirección de Contratación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. Decreto 1082 de 2015, una vez 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, dejará constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, mediante documento suscrito por el Subdirector de Contratación, el que será archivado en el respectivo expediente y se publicará en la Biblioteca de Contratación.

La supervisión/interventoría de los contratos /convenios se llevará a cabo conforme a lo establecido en el procedimiento supervisión y/o interventoría del contrato /convenio Código CN-PR-25.

Capítulo 3. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

Para la imposición de multas, cláusula penal, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso del contratista a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad dará aplicación a lo preceptuado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La Subdirección de Contratación será la encargada de tramitar el proceso sancionatorio contra contratistas, de conformidad con la delegación realizada mediante la Resolución No. 6645 de 11 de agosto de 2011.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, cláusula penal, sanciones y declaratorias de incumplimiento se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá iniciar proceso sancionatorio contractual sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

El Supervisor/interventor del contrato, deberá solicitar a la Subdirección de Contratación, que avoque conocimiento de la actuación administrativa por el presunto incumplimiento del contratista. Copia de esta solicitud deberá ser enviada al ordenador del gasto para su conocimiento.

El procedimiento de la actuación administrativa de incumplimiento contractual se llevará de acuerdo con lo establecido en la Ley, en el procedimiento Declaración de Incumplimiento e imposición de sanción y multas código CN-PR-27 y en la “Guía para solicitar declaración de incumplimiento e imposición de sanciones” Código CN-GU-03.

Capítulo 4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES

4.1 Inhabilidades e incompatibilidades

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

Una vez se presente una inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente, es decir, la que se produce durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cederlo previa autorización de la entidad, y de no poder cederlo se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato, en alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, éste deberá ceder su participación a un tercero previa autorización del MEN, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

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

4.2 Conflicto de intereses

En el mismo sentido, el conflicto de intereses se presenta cuando existe un “interés”, que puede generar conflicto entre el servidor público, la entidad y el proponente que acude al proceso de selección, este “interés” debe poseer la potencialidad de afectar el efecto de la decisión, de forma especial respecto de las personas involucradas en el proceso de selección, de su cónyuge, de un pariente suyo en los grados señalados por la ley o de sus socios de derecho o de hecho; generándose el conflicto de intereses por no manifestar el impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto.

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

Los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones antes mencionadas deberán:

- a. Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso

contractual a su cargo.

- b. Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- c. Poner en conocimiento de la Subdirección de Contratación los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

El MEN se rige por el estatuto de contratación pública y le son aplicables, a sus procesos de contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Capítulo 5. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Capítulo VIII, artículos 68 a 75, complementada por el artículo 22 de la Ley 1150 de 2007, en el momento en que surjan controversias en cualquier proceso contractual, las partes contratantes podrán de manera directa, ágil y rápida, acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos –MASC- tales como la conciliación, el arreglo directo y la transacción.

5.1 Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC

Son los instrumentos o herramientas con que cuentan MEN y los particulares para solucionar de manera directa, ágil, rápida, eficiente y eficaz, y con una mayor economía, los conflictos que surjan durante y con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación de los contratos que ellos celebren, sin acudir a la jurisdicción competente, reservándose en últimas el derecho de acceder a la administración de justicia para tal fin.

5.1.1 Finalidad de los MASC

Los MASC están dirigidos a que de una manera ágil y económica se pueda solucionar de forma rápida cualquier controversia contractual para finalmente cumplir con el objeto del contrato.

Conforme a lo consagrado en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993, las partes contratantes no podrán incluir cláusulas, dentro de los contratos, que prohíban la utilización de los MASC para dirimir controversias contractuales cuestión que es extensible para la incorporación de la cláusula compromisoria o la celebración del compromiso (inciso 2 del artículo 69 ibidem).

5.1.1.1 Clases de MASC

5.1.1.1.1 Arreglo Directo

Se constituye en el mecanismo básico y principal en el marco de la contratación pública. Mediante este mecanismo las partes buscan de forma directa y sin intermediarios una solución justa, adecuada y proporcional dentro de las condiciones específicas de su relación contractual, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se han presentado durante ésta, y el comportamiento de las partes frente a tales eventos.

El acuerdo que surja entre los sujetos involucrados deberá constar por escrito y estar debidamente motivado, de tal forma que, en caso de incumplimiento, dicho documento, junto con el contrato y demás actuaciones dentro del mismo, se constituirá en título ejecutivo contra el deudor o sus causantes, el cual consagrará una obligación clara, expresa y exigible, además de constituirse en plena prueba en su contra, esto bajo los términos del artículo 488 del Código de Procedimiento Civil.

5.1.1.1.2 La Transacción

Es un pacto o negocio jurídico por medio del cual dos o más sujetos de derecho extinguen sus obligaciones, mediante concesiones recíprocas. Con la transacción ocurre lo ya explicado para el arreglo directo, en el sentido de que el documento se constituye, esta vez por sí mismo, en un título ejecutivo susceptible de reclamación judicial, de modo que las obligaciones allí pactadas corren a cargo del deudor de las mismas, siendo este responsable por su incumplimiento.

5.1.1.1.3 Arbitraje

La regulación del arbitraje en materia de contratación estatal se encuentra de los artículos 69 al 74 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 22 de la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1818 de 1998, así como en el inciso 3º del artículo 3 y el artículo 6-3 de la Ley 1285 de 2009 modificatoria de la Ley 270 de 1996.

El arbitraje, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Decreto 1818 de 1998, puede ser independiente, si las partes fijan sus reglas; institucional, si éstas acuerdan acudir a las reglas del Centro de Arbitraje, o legal, si las partes acuden a la regulación de la materia. No obstante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6-3 de la Ley 1285 de 2009, el arbitraje cuando el Estado es parte es de carácter legal.

Para someter una controversia a un Tribunal de Arbitramento, es necesario que se pacte a través de una cláusula compromisoria en el contrato del cual emana la relación jurídico sustancial, o por un compromiso posterior, en el que se establezca específicamente que la controversia se someterá a arbitraje.

5.2 Comité de Conciliación

Mediante la conciliación se busca resolución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, frente al cual podrán discutirse todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la ley. La solución de los conflictos mediante la conciliación, al igual que con la transacción y el arreglo directo, tiene su fundamento en el ejercicio de la autonomía de la voluntad, ya que las partes determinan el alcance de la conciliación y transigen sus diferencias, con el fin de extinguir la obligación pendiente.

Así como en los demás mecanismos de solución directa anteriormente expuestos, el acuerdo conciliatorio hace mérito ejecutivo ante el incumplimiento del mismo por parte de su deudor, quien se verá compelido a su entera realización a partir del fallo judicial que así lo ordene.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, el Comité de Conciliación será el organismo de la entidad, que decidirá sobre la viabilidad de utilizar cualquiera de los MASC compilados en este manual, en la búsqueda de la solución de conflictos que enfrente MEN, entre los cuales se encuentran los de carácter contractual, cumpliendo estrictamente con las normas sustanciales y procedimentales aplicables para evitar la lesión al patrimonio público de la entidad.

5.2.1 Trámite de Conciliación ante el Comité de Conciliación

El Comité de Conciliación del MEN, revisará las solicitudes de conciliación, analizando las posibles consecuencias que tendrá la decisión de conciliar, respecto con la eventual condena que pueda percibir la entidad si somete la controversia a un proceso judicial.

En caso de que se opte por someter la controversia a conciliación, se procederá a presentar ante a los procuradores judiciales que desempeñan sus funciones de intervención ante los jueces o tribunales administrativos competentes para aprobar la respectiva conciliación, la solicitud de audiencia de conciliación a efectos de que alguno de sus miembros haga las veces de conciliador para la controversia en cuestión. Si bien estos actores sólo pueden sugerir fórmulas de arreglo, su injerencia en la conciliación debe ser activa, teniendo en cuenta las circulares No. 4 y No. 5 de la Procuraduría General de la Nación, a efectos de que exista por parte del agente del Ministerio Público una verdadera custodia del patrimonio público.

Suscrita la conciliación, se someterá a la revisión de legalidad que realizará el Juez de lo Contencioso Administrativo por medio de un auto que es susceptible de ser apelado

Si la controversia es de competencia del Consejo de Estado en única instancia, el trámite conciliatorio estará a cargo del procurador delegado que actúe ante la sección competente para conocer del asunto.

Requisito de Procedibilidad

Conforme con lo establecido en el Decreto 1716 de 2009, reglamentario de la Leyes 446 de 1998, 640 de 2001 y 1285 de 2009 se debe agotar la conciliación, como requisito de procedibilidad, para acceder a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, incoando la acción de controversias contractuales.

5.3 Cláusula Compromisoria

La cláusula compromisoria se encuentra regulada en el artículo 70 y 71 de la Ley 80 de 1993. A través de esta cláusula, se pueden acudir a tribunales de arbitramento, con el fin de investir a particulares con la función de administración de justicia transitoriamente a tenor de lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 446 de 1998, el Decreto 1818 de 1998, el Código de Procedimiento Civil y la Ley Estatutaria de Administración de Justicia (Ley 1285 de 2009). La cláusula compromisoria es de carácter accidental, que, en atención al principio de legalidad, rige toda la actividad administrativa, y de acuerdo con el Estatuto de Contratación permite someter a la jurisdicción arbitral los conflictos relacionados con la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato estatal

La estipulación de la cláusula compromisoria, tiene como objetivo invocar la jurisdicción arbitral en controversias que en condiciones normales deberían resolverse ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa, con el fin de dar celeridad a procesos que pueden tardar demasiado tiempo, y en sí por una disposición propia de la autonomía de la voluntad de las partes, de modo que el alcance del arbitramento que llegue a suscitarse en desarrollo del contrato estatal estará

circunscrito expresamente a lo que las partes han decidido poner a su conocimiento.

Limitación de la Cláusula Compromisoria

La cláusula no solamente se debe limitar a decir de forma genérica qué tipo de conflictos serán decididos en instancia arbitral, sino que, además debe determinarse el número de árbitros que decidirán la controversia, la forma en que los mismos serán decididos, el centro de arbitraje en el cual se realizará el arbitramento, y todos los demás aspectos necesarios para la adecuada constitución del tribunal de arbitramento.

La cláusula compromisoria constituye una parte integral del contrato, de modo que la primacía del pliego de condiciones o sus equivalentes sobre el documento contractual determina que su incorporación en éstos, no requiere ratificación escrita en el acuerdo de voluntades inicial, bien porque puede estar incluida en los mismos pliegos o sus equivalentes o en otro documento posterior a la celebración del contrato, siempre que, éste se suscriba antes de la liquidación del contrato estatal; situación aceptada por la jurisprudencia administrativa más reciente.

En todo caso, su incorporación, en lo posible, debe contar con una regulación clara y expresa que no permita dudas, no obstante, en su ausencia se deba dar aplicación a la normatividad arbitral vigente al momento de convocarse a un arbitramento, pues cualquier situación que no pueda ser dilucidada por medio del contrato, puede ser motivo de una falta de competencia del tribunal correspondiente. Lo anterior significa que el pacto ha de ser expreso. Todo lo anterior en lo aplicable será extensible al contrato de compromiso.

5.4 Procedimiento Arbitral

El Tribunal de Arbitramento estará compuesto por tres (3) árbitros, salvo que las partes acuerden acudir a un único arbitro o que la controversia sea de menor cuantía (inciso 2 del artículo 70 de la Ley 80 de 1993). En todo caso, el número de árbitros siempre será impar. La convocatoria del Tribunal deberá estar dirigida al Centro de Arbitraje con los mismos requisitos de la demanda de conformidad con el artículo 75 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

El proceso arbitral se llevará a cabo con las reglas generales de los procesos fijados en el Código de Procedimiento Civil, pero con algunas diferencias, debido a la regulación normativa específica que se tiene para el arbitramento.

5.5 Conflictos Típicos de las Relaciones Contractuales del Estado

5.5.1 Conflictos Suscitados en la Etapa Precontractual

En esta etapa, se pueden identificar, tres clases de conflictos relacionados con la expedición de actos administrativos separables, algunos que tienen que ver con problemas de orden presupuestal y otros que se relacionan con la mala planeación del contrato.

5.5.2 Conflictos derivados de la expedición de actos administrativos separables

El más frecuente de los conflictos que se deriva de la tramitación de la etapa precontractual tiene que ver con la expedición de los llamados actos administrativos separables, en tanto que éstas son las expresiones de la voluntad de la Administración Pública producidas que pueden ser impugnadas judicialmente.

En el régimen vigente se consideran actos administrativos separables: (i) el acto administrativo de apertura del procedimiento de selección de contratistas; (ii) el pliego de condiciones definitivo; (iii) el acto mediante el cual se hace el registro, clasificación o calificación en el Registro Único de Proponentes, y (iv) el acto de adjudicación. Recientemente la jurisprudencia ha calificado como otro acto administrativo separable la declaración de desierto el procedimiento de selección de Contratistas.

5.5.2.1 Ámbito de Aplicación de los MASC en los Actos Administrativos Separables

Se debe utilizar los MASC en los temas concernientes a los efectos económicos de los actos administrativos, como bien se encuentra regulado en los artículos 70 y 71 de la Ley 446 de 1998 al consagrar la conciliación frente a los actos administrativos siempre y cuando se configure alguna de las causales de revocatoria directa de actos administrativos.

5.5.3 Conflictos Derivados de la Inexistencia de Soporte Presupuestal

Tiene que ver con la ejecución por parte del particular de prestaciones de contenido contractual sin que se cumplan los requisitos exigido por el Estatuto General del Presupuesto. El artículo 71 del Decreto-Ley 111 de 1996 y con el artículo 25-6 de la Ley 80 de 1993, previo a la iniciación del procedimiento de selección de contratistas y a la celebración del contrato deben expedirse las respectivas disponibilidades presupuestales que garanticen que existirán recursos para el pago al contratista. Además, según las normas citadas, una vez celebrado el contrato es indispensable que se registre presupuestalmente a fin de perfeccionar la operación presupuestal y afectar de forma definitiva el rubro correspondiente para la formación y ejecución del contrato.

Debe tenerse en cuenta que al no existir un rubro presupuestal específico de dónde hacer el pago, suele ser necesario que el pago provenga del rubro de sentencias y conciliaciones, para lo cual será necesario realizar un trámite conciliatorio, cumpliendo con los requisitos señalados en el Decreto 1716 de 2009 o, incluso, suscribir un negocio de transacción, el cual deberá ser previamente aprobado por el Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

5.5.4 Conflictos Derivados de Falencias en la Fase de Planeación del Contrato

La Ley 80 de 1993 determinó la existencia de obligaciones de planeación previas a la celebración del contrato o de la iniciación del procedimiento de selección de contratistas, y expresamente fija la obligación de elaborar unos estudios previos que condensan la adecuada planeación del contrato.

La indebida planeación del contrato puede generar conflictos dentro del procedimiento de

selección de contratistas. Esta inadecuada planeación, puede dar lugar a que se presenten controversias en la ejecución del contrato, dando paso al incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Administración o a la ruptura del equilibrio económico del contrato.

5.5.5 Conflictos Suscitados Durante la Ejecución del Contrato

En la etapa contractual, determinada por la culminación del procedimiento de selección con la escogencia de un colaborador, pueden presentarse diferencias entre las partes contractuales de cara a la ejecución del objeto contractual por las siguientes causas.

5.5.6 Conflictos Derivados de la Ausencia de Perfeccionamiento del Contrato Estatal

Este tipo de conflictos, se pueden suscitar en aquellos que no se han elevado por escrito, sino que se hicieron de forma verbal, careciendo de título habilitante para afectar una parte del presupuesto de la entidad pública con el fin de cancelar el valor de las obras, bienes y servicios que se demandan de su colaborador. En esta medida deberá acudir a un mecanismo alternativo de solución de controversias que determine el título jurídico que justifique la procedencia del pago, en el cual quede plenamente reconocido el total de las prestaciones ejecutadas y su equivalente económico, además de la actualización del valor correspondiente y los intereses moratorios a que haya lugar. En este punto sería recomendable la suscripción de un contrato de transacción, el cual deberá estar debidamente revisado y avalado por el Comité de Conciliación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1716 de 2009.

5.5.7 Conflictos Derivados de las Cláusulas Excepcionales

Para efectos de determinar la aplicación de los MASC, en este punto, son importantes las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilateral, así como la de caducidad.

En efecto, de conformidad con el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, estas cláusulas, denominadas excepcionales al derecho común, serán de obligatoria inclusión en los contratos que tengan por objeto la ejecución de actividades de monopolio estatal, en prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado y en contratos de obra; de adopción facultativa en los contratos de suministro y prestación de servicios; y prohibidas en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales o de cooperación, ayuda o asistencia, en los contratos interadministrativos, de empréstito, donación y arrendamiento, y en los contratos con objeto directo de desarrollo de actividades científicas o tecnológicas, en los de seguro y en aquellos cuyo objeto sean actividades industriales y comerciales y que sean celebrados por entidades que no se consideren estatales para los efectos de esta ley de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de dicha normatividad.

5.5.7.1 Campo de Aplicación

El ejercicio de las cláusulas excepcionales propiamente dicho no puede someterse a ningún mecanismo alternativo de solución de conflictos, en atención a su naturaleza de acto administrativo, caracterizado por ser una manifestación unilateral de la voluntad de la administración dirigida a producir un efecto jurídico; no obstante, los efectos económicos de tales

determinaciones sí pueden ser objeto de una negociación entre administración pública y contratista, especialmente si se tiene en cuenta que las cláusulas excepcionales –con excepción de la de terminación unilateral-, obligan al agotamiento de una etapa previa de negociación entre las partes contratantes, y solamente ante el fracaso de la misma, se podrá utilizar la facultad impositiva.

Las consecuencias económicas de la decisión de interpretar, modificar o terminar unilateralmente la relación contractual, o de la declaratoria de caducidad; se podrán acordar formas de indemnización para el contratista que no solamente podrán ser en dinero, sino en mayor plazo de ejecución o la inclusión de otros aspectos relevantes para el adecuado desarrollo del objeto del contrato. Lo anterior, en el ámbito de la caducidad, se traducirá en una posible negociación sobre las compensaciones a que haya lugar a favor de la administración pública, e inclusive en los acuerdos a que se pueda llegar con el garante de la obligación para continuar con la ejecución del objeto pactado con el contratista sancionado.

Por último, debe anotarse que en el evento de una modificación unilateral cuyo costo supere el veinte por ciento del valor inicialmente pactado como precio del contrato, ante la facultad otorgada al contratista de renunciar a la ejecución, podrá adelantarse un proceso de negociación bajo cualquier modalidad de MASC –especialmente el arreglo directo- para evitar tal circunstancia por el traumatismo de tiempo y costos que ello podría generar

5.5.8 Conflictos derivados de prestaciones sin soporte contractual

La inclusión en el contrato inicial de nuevas prestaciones u obligaciones que se hacen necesarias para la consecución de una obra, bien o servicio completo, pero que en la etapa de planeación no se evidenciaron, o no se consideraron fundamentales para el cumplimiento de los fines de satisfacción del interés general a cargo del Estado, genera un conflicto de carácter contractual. Se tratan de contratos que inicialmente fueron perfeccionados de acuerdo con lo establecido en la ley, y a los cuales se les adicionan aspectos que no hacen parte del marco estipulado y que no quedan consignados en ningún documento, atendiendo a la filosofía de que será contrato todo acuerdo elevado a escrito.

Es evidente que la falta de un documento escrito en el cual queden consignadas estas prestaciones adicionales genera inconvenientes de todo tipo: el contratista no tiene certeza del alcance exacto de lo solicitado por la entidad estatal, y no se cuenta con un estimativo del precio final, lo que implica que no se harán las apropiaciones presupuestales correspondientes. En consecuencia, es recomendable que a través de cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos, en especial mediante arreglo directo, se eleve a escrito todas y cada una de las prestaciones adicionales requeridas por la entidad al contratista que ya fueron ejecutadas, y de común acuerdo se dé un valor a las mismas, para con base en ello proceder a la apropiación presupuestal, ya sea del rubro del contrato específico o del rubro de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, pues, en todo caso, el documento contentivo de tales circunstancias deberá ser analizado por el Comité de Conciliación por mandato expreso del Decreto 1716 de 2009.

5.5.9 Conflictos derivados de la expedición de otros actos administrativos contractuales

Tanto la entidad como el contratista pueden verse afectados por el incumplimiento de las obligaciones de su subcontratista, o por la ocurrencia de circunstancias que alteran las condiciones inicialmente pactadas y que hacen mucho más gravoso continuar con la ejecución del contrato, pero que no pueden atribuirse a la parte perjudicada ni hacen parte de los riesgos normales derivados de las prestaciones comprometidas, ni de aquellos contractualmente asumidos.

En este sentido, cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos que no dilate la aplicación del acuerdo entre los contratantes será ideal para lograr minimizar los efectos nocivos de un incumplimiento o un desequilibrio; por ello, es preferible adoptar las modalidades de arreglo directo, transacción y amigable composición -los cuales contarán con la correspondiente revisión del Comité de Conciliación de la entidad- antes que la conciliación, toda vez que la misma implica la revisión tanto del Ministerio Público como del juez contencioso administrativo, lo cual toma un tiempo considerable que podría afectar el desarrollo del contrato que se pretende normalizar.

5.5.10 Conflictos suscitados durante la terminación y liquidación del contrato

Los conflictos relativos al incumplimiento, el desequilibrio contractual, la ejecución de prestaciones sin soporte contractual y la discusión sobre el cobro de la cláusula penal pecuniaria pueden suscitarse una vez haya vencido el plazo de ejecución del contrato y se hayan ejecutado todas las actividades programadas.

Una vez se haya llegado a la etapa de terminación del contrato, es procedente continuar con la fase de liquidación del mismo, preferiblemente de manera bilateral, con negociación entre contratista y entidad estatal dentro del plazo pactado en el contrato o el dado por la ley ante la ausencia de estipulación expresa al respecto (4 meses iniciales, y en todo caso, el término de caducidad de la acción contractual, 2 años, salvo que se haya admitido demanda cuya pretensión sea de liquidación del contrato), y solamente cuando no se haya podido llegar a ningún acuerdo, total o parcial, o cuando hecha la invitación por la administración pública el contratista no acuda a la etapa de negociación, la entidad estatal podrá liquidar de forma unilateral el contrato, mediante acto administrativo.

Las liquidaciones bilateral y unilateral pueden concurrir cuando las partes no lleguen a una solución conjunta respecto de algunos aspectos específicos del contrato y el contratista no haya ejercido su derecho a dejar salvedades en el acta de liquidación; en caso contrario, esto es, que el contratista haya dejado constancia clara, expresa y concreta de los aspectos que no logró negociar con la administración, se constituye una reserva para lograr un acuerdo independiente con la entidad estatal contratante, al cual se podrá llegar mediante cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Capítulo 6 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

Contratos de Fiducia

La contratación derivada de contratos de fiducia suscritos por el MEN será responsabilidad de cada área líder de la necesidad y de la supervisión o interventoría del contrato, quienes serán los responsables de revisar sus aspectos técnicos, financieros y jurídicos. El trámite precontractual, contractual y poscontractual no requiere de la revisión de la Subdirección de Contratación del MEN.

Por lo anterior, los formatos y procedimientos que se utilicen en desarrollo de los contratos de fiducia serán los definidos en el Pliego de condiciones y en el Manual Operativo de la Fiducia.

Capítulo 7 ADQUISICIONES FINANCIADAS CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

Generalidades

La Ley 1150 de 16 julio de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”, en la última parte del inciso 4 del artículo 20 que se refiere a la contratación con organismos internacionales, establece: “...*los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades.*”

El Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, Sección 4 “Aplicación de acuerdos comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación” Subsección 4 “Contratos o convenios con organismos internacionales” en su artículo 2.2.1.2.4.4.1 “Régimen aplicable a los contratos o convenios de cooperación internacional” dispone:...” Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, así como aquellos a los que se refiere el inciso 2 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones en dichos documentos, sin que a ellos le sea aplicable el porcentaje señalado en el inciso primero del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.” ...

De acuerdo con lo anterior, cuando se trate de adquisiciones que van a ser financiadas parcial o totalmente con recursos de la banca multilateral, la ley excluye de la aplicación del estatuto contractual. Sin embargo, se debe atender lo establecido en el Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 1150 que establece: “*Las entidades estatales tendrán la obligación de reportar la información a los organismos de control y al Secop relativa a la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo*” y también se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Parágrafo 3° ídem, “*En todo Proyecto de cooperación que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales.*”

La excepción planteada no desconoce la necesidad de seguir prácticas igualitarias, transparentes y permanentes en las adquisiciones financiadas con recursos de la banca multilateral porque sólo con ellas se garantiza la confianza en las reglas de juego que requieren los proveedores, contratistas y consultores para participar en los procesos de adquisiciones.

Es necesario que los encargados de las adquisiciones actúen dentro de un marco de legalidad, ética y eficiencia que les permita resguardar su responsabilidad de gestión y dé confianza y seguridad en el uso eficaz de los recursos públicos, por ello las áreas técnicas responsables deben suministrar toda la información necesaria para llevar a cabo las adquisiciones como el objeto a contratar, bienes o servicios a adquirir, plazo para ejecutar el objeto contractual, forma de pago, requisitos mínimos o condiciones del adjudicatario del contrato, etc.

Los contratos de préstamo en los cuales el MEN es la unidad ejecutora, se obliga a realizar las adquisiciones con las normas de la Banca Multilateral conforme lo permite la ley.

Clases de Adquisición

En primer lugar, se debe determinar si se trata de adquisición de servicios de consultoría o de bienes o servicios porque sólo así se puede determinar el tipo de proceso de selección que aplica, la banca multilateral entiende que los servicios de consultoría son aquellos que exigen la realización de un trabajo intelectual o asesoramiento que debe ser realizado por determinadas personas o firmas que reúnen unas capacidades o condiciones especiales.

Una vez establecido el tipo de adquisición del que se trate, se deberá verificar si la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones vigente aprobado por el banco correspondiente.

Adquisición de servicios de consultoría

Se debe determinar si se va a contratar una firma consultora o un consultor individual y para ello es necesario analizar si el desarrollo del trabajo requiere un grupo interdisciplinario se debe contratar una firma consultora.

- a. Contratación de firma consultora
- b. Contratación de consultor individual

Adquisición de obras, bienes o servicios de no consultoría

- a. Contratación de obras
- b. Adquisición de bienes o servicios

Proceso de Selección - Modalidades de Selección

Adquisición servicios de consultoría

- a. Contratación de firma consultora:
 - i) Selección basada en calidad y costo (SBCC)
 - ii) Selección basada en calidad (SBC)
 - iii) Selección basada en menor costo (SBMC)
 - iv) Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)
 - v) Selección por la calificación de los consultores (SCC)
 - vi) Selección por una sola fuente o contratación directa SSF
- b. Contratación de consultor individual:
 - i) Comparación de calificaciones
 - ii) Contratación directa

Adquisición de obras, bienes o servicios de no consultoría

Dependiendo de la cuantía se determina el tipo de proceso a adelantar

- a. Contratación de obras:
 - i) Licitación pública internacional
 - ii) Licitación pública nacional
 - iii) Licitación limitada
 - iv) Comparación de precios
- b. Adquisición de bienes o servicios
 - i) Licitación pública internacional
 - ii) Licitación pública nacional
 - iii) Comparación de precios
 - iv) Contratación directa

Ver siguientes procedimientos

- *CN-PR-14 Procedimiento Licitación pública internacional - Licitación pública nacional*
- *CN-PR-15 Procedimiento Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)*
- *CN-PR-16 Procedimiento Selección basada en una sola fuente*
- *CN-PR-17 Procedimiento Selección de consultores individuales (contratación directa)*
- *CN-PR-18 Procedimiento Comparación precios*
- *CN-PR-19 Procedimiento Selección basada en la calidad (SBC)*
- *CN-PR-20 Procedimiento Selección basada en menor costo SBMC*
- *CN-PR-21 Procedimiento Selección basada en presupuesto fijo SBPF*
- *CN-PR-22 Procedimiento Selección por las Calificaciones de los Consultores (SCC)*
- *CN-PR-23 Procedimiento Selección de consultores individuales (3 CV's)*

Capítulo 8. BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

8.1 Etapa Precontractual

El Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Educación Nacional debe ser cargado oportunamente en la herramienta definida por la entidad y especificar para cada proceso de contratación la ruta crítica para la elaboración del insumo, la selección y formalización y para la ejecución del contrato, indicando la fecha más temprana y la más tarde para iniciar cada actividad, teniendo en cuenta los acuerdos de nivel de servicio - ANS aprobados por modalidad de selección.

Con el objeto de realizar una planeación integral de la contratación, los servidores responsables de las Dependencias del MEN, deben incluir en el Plan Anual de Adquisiciones, el presupuesto para contratar la interventoría, el apoyo a la supervisión o la contratación de un asesor externo de apoyo al proceso.

Igualmente, todas las modificaciones que realicen las dependencias y proyectos del MEN al Plan Anual de Adquisiciones, deben surtir el trámite dispuesto en el presente manual.

Además, se deben realizar los estudios del sector, consultar el marco normativo y técnico que regula el bien, obra o servicios, y obtener las autorizaciones, permisos, licencias, realizar el análisis de viabilidad o los estudios de factibilidad, gestionar vigencias futuras en el caso en que los contratos deban extenderse por varias vigencias, entre otros, y ejecutar todas aquellas actividades y factores requeridos para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión contractual.

El MEN atendiendo a lo consagrado en la Ley, orientará sus esfuerzos a mitigar los riesgos previsibles los cuales deben estar plenamente tipificados, estimados y asignados desde la planeación hasta la liquidación del contrato; en el caso de contrataciones que requieran extensión y se adicionen por necesidad y de acuerdo a la normativa mediante la suscripción de un documento denominado modificación, se deberán considerar los riesgos previsibles de acuerdo con la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas en la justificación de la adición.

Para realizar un adecuado control operacional ambiental en la planeación y ejecución de contratos, la dependencia líder de la necesidad de la contratación con el apoyo de la Subdirección de Contratación deberá diseñar esquemas de contratación que satisfagan criterios ambientales, estimulen su incorporación en la contratación pública y generen estrategias ambientales al momento de adelantar un proceso de selección. Adicionalmente deberán remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental.

En todas las etapas de la gestión contractual, de acuerdo con la cuantía y complejidad del objeto a contratar y de conformidad con lo establecido en el acto administrativo que regula el funcionamiento del Comité de Contratación, éste interviene como instancia de aprobación y garantía del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Para los fines de la transparencia en la gestión contractual, se cuenta con la participación de la

Oficina de Control Interno además de los actores claves de los procesos contractuales que se adelanten, e igualmente para asegurar la trazabilidad de dichos procesos contractuales, las Dependencias del MEN deben soportar todas las etapas del Macroproceso de Contratación con el registro en los sistemas de información que lo apoyan.

8.2 Etapa Contractual

Con el fin de lograr que la supervisión se ejecute de forma integral, la asignación máxima de supervisiones a cargo de un servidor deberá ser coherente con los estudios previos y la complejidad de los aspectos técnicos de contrato a supervisar.

Por regla general los contratos pactarán el inicio de actividades desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin necesidad de acta de inicio, sin embargo, en convenios de transferencia de recursos, interadministrativos, con organismos internacionales, de apoyo, de asociación entre entidades públicas, de asociación con particulares, especiales de cooperación, de asociación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, el inicio se contará conforme a lo pactado en las cláusulas de plazo.

Está totalmente prohibido ordenar o permitir la ejecución de actividades contractuales sin el lleno de estos requisitos. Para verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución e iniciar la ejecución contractual el interventor o supervisor y el contratista o entidad deberán suscribir un acta de inicio conforme al modelo establecido por el MEN, cuando así se determine en el contrato, de no estar expresamente establecida en el contrato no se firmará acta de inicio ni será requisito para su ejecución.

La autorización para el pago parcial o total a efectuar al contratista o el desembolso en calidad de aporte del MEN en un convenio, estará sujeta a la verificación por parte del supervisor o interventor del cumplimiento de las obligaciones contempladas para el pago en el contrato, convenio u orden de aceptación. Igualmente, el interventor/supervisor debe verificar que se haya cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social.

El supervisor o interventor de acuerdo con su criterio y de manera oportuna, podrá apoyarse en la Subdirección de Contratación y en la Oficina Asesora Jurídica, para la definición de las acciones a llevar a cabo en la corrección de los incumplimientos presentados por el contratista o entidad (medidas correctivas, sanciones) y de esta forma garantizar la correcta ejecución del contrato, convenio u órdenes de aceptación.

El supervisor o interventor deberá verificar y asegurar que el contratista amplíe la vigencia y el monto de las sumas amparadas de las pólizas correspondientes a suspensión, adiciones y prórrogas de los contratos, órdenes de aceptación, y convenios (según el caso).

Al supervisor/interventor le corresponde velar y verificar por la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el MEN, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, así mismo certificar el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio. El no cumplimiento de esta actividad constituye falta gravísima.

El interventor/supervisor debe informar oportunamente a la Subdirección de Contratación, con copia al ordenador del gasto, de un posible incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista. Al no informarlo, el interventor/supervisor será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Semestralmente los supervisores e interventores deben presentar el informe parcial de Interventoría/Supervisión, en donde evidencien el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones contractuales; sin embargo, este informe no se requerirá para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión persona natural, dado que para esta modalidad de contratación se realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones mensualmente o con cada pago pactado, y al final de la ejecución contractual. En el evento en que el convenio, contrato u orden de aceptación tenga un plazo de ejecución inferior a seis meses, el supervisor o interventor deberá presentar informe parcial al intermedio del plazo del mismo.

A su vez, como orientación para cada una de las actuaciones relacionadas con la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual, existen procedimientos y formatos que orientan la gestión contractual en cada una de sus etapas. Por ello, es necesario que las dependencias líderes de la necesidad de la contratación y los supervisores e interventores consulten y descarguen toda la documentación del Macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión.

Con el propósito de contar con la información completa que evidencie la trazabilidad del proceso contractual, toda la documentación oficial del contrato, convenio u orden de aceptación (originales), desde la etapa de planeación hasta su liquidación, deberá reposar en el respectivo expediente. Para ello, el interventor/supervisor deberá enviar la totalidad de documentos que sean evidencia del seguimiento a la ejecución del contrato (informes de Interventoría/Supervisión, actas, comunicaciones, modificaciones, requerimientos, productos, entre otros).

Con el fin de garantizar el debido proceso para determinar si existe incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el Supervisor/Interventor debe sustentar con evidencias la solicitud de aplicación de sanción por incumplimiento de obligaciones contractuales.

8.3 Etapa Poscontractual

La liquidación de los contratos deberá realizarse dentro del término establecido en el contrato o en su defecto dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias o fiscales, y en lo posible se debe dar prevalencia a liquidaciones de contratos o convenios de común acuerdo.

Para lo anterior, el supervisor o interventor del contrato debe entregar en los términos establecidos en los procedimientos del macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión SIG, el informe final con todos los soportes para proceder con la liquidación. Sin embargo, no se requerirá la elaboración del informe final de supervisión/interventoría en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión persona natural, dado que para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas se debe presentar el informe final definido para esta modalidad de contratación.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

El supervisor o interventor del contrato deberá hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato, como las de velar por la calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración de las garantías, las condiciones de disposición final o la recuperación ambiental de las obras o bienes, así como exigir al contratista la extensión o ampliación de las garantías provistas. Igualmente será su responsabilidad ejercer las acciones necesarias para que los contratistas reintegren los recursos si hay lugar a ello o se pague al contratista lo adeudado al finalizar el contrato, en concordancia con lo aquí establecido.

En aras de disminuir las controversias contractuales, las partes podrán pactar mecanismos alternativos de solución de conflictos, para lo cual entre otras en el acta de liquidación podrán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

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

Cuando se ha declarado la caducidad, o se ha ejercido cualquiera otra de las facultades que le dan fin al contrato, una vez en firme el acto administrativo respectivo debe procederse a la liquidación del contrato, para determinar qué derechos y obligaciones corresponden a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.

4. Registro de aprobación					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Cristina Losada Sáenz	Nombre	Stella Quiñones Benavides Gloria Rocío Pereira Oviedo	Nombre	Liliana María Zapata Bustamante
Cargo	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Cargo	Subdirectora de Contratación Subdirectora de Desarrollo Organizacional	Cargo	Secretaria General