

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

PRESENTACIÓN

En desarrollo de los lineamientos establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente y que uno de los procesos que integran el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra el proceso de contratación, fundamental para el buen funcionamiento de las entidades estatales, contemplado en la norma técnica NTC GP 1000:2009 en el numeral 7.4 denominados “Adquisición de Bienes y Servicios”, se adopta el presente Manual de Contratación.

El proceso de contratación en Colombia se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, entre otros, los cuales están sujetos a constantes modificaciones que deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan generar vicios.

Comoquiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad, buscando garantizar que la adquisición de bienes, obras y servicios para el cumplimiento de los fines del Ministerio de Transporte, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se desempeñe conforme con las normas legales, buscando el cumplimiento de los fines estatales.

El presente manual contiene las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, constituyéndose en una herramienta de trabajo útil para los servidores y contratistas del Ministerio de Transporte, y de manera especial para aquellos encargados de adelantar los trámites que día a día demandan ambos procesos.

Esperamos que este instrumento constituya un insumo de consulta permanente, que minimice la ocurrencia de errores en materia contractual y sea más efectivo el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios del Ministerio de Transporte.

NATALIA ABELLO VIVES
Ministra de Transporte

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |



INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido diseñado como una herramienta de utilización para quienes adelantan los procesos de contratación en el Ministerio de Transporte en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Está conformado por seis capítulos, en los que se señalan los pasos para adelantar el proceso de contratación de acuerdo con la normatividad vigente, así como los actores que intervienen en su desarrollo.

El primer capítulo presenta las generalidades y objetivos de esta herramienta de gestión, la normatividad aplicable, haciendo alusión a las principales normas que regulan el proceso contractual, y a la competencia para la celebración de contratos en el Ministerio de Transporte; el segundo se refiere al desarrollo de los instrumentos para la planeación de la contratación; el tercer capítulo trata sobre cada una de las etapas contractuales; el cuarto capítulo identifica los hitos contractuales y se relaciona con la etapa de ejecución, control y vigilancia del contrato estatal; el quinto capítulo describe la etapa post-contractual y las obligaciones que surgen con ocasión de la liquidación del contrato; el sexto capítulo identifica los actores participantes en el proceso de contratación y versa sobre los mecanismos anticorrupción que emplea la Entidad en estos procedimientos.

Este manual se constituirá en una herramienta para que la selección de los contratistas y la celebración de los respectivos contratos por parte del Ministerio de Transporte sea el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación de ejecución de todas las actividades, estudios, proyección y análisis necesarios para tal efecto, enmarcado en los principios constitucionales de la función administrativa y de los principios que informan la actividad contractual del Estado.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

A través de este manual se pretenden establecer directrices que sirvan de guía para el desarrollo de una gestión contractual estandarizada en cada una de las etapas de los procesos de selección adelantados por la entidad, dentro del marco normativo consagrado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, teniendo en cuenta las siguientes etapas: (i) Precontractual, basada en el principio de planeación, (ii) Contractual, relacionada con la ejecución, vigilancia y control, y (iii) Postcontractual, liquidación y seguimiento de las actividades posteriores a la liquidación de los contratos. Su aplicación no releva al usuario de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.

1.2. NATURALEZA JURIDICA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El Ministerio de Transporte es una entidad de la Rama Ejecutiva del Poder Público, que forma parte del Sector Central de la Administración Pública Nacional, rectora del Sector Administrativo del Transporte, en los términos de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 087 de 2011.

En ese orden de ideas, y de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Ministerio de Transporte se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública expedido por las siguientes leyes: (i) 80 de 1993, (ii) 1150 de 2007, (iii) 1474 de 2011 y (iv) 1508 de 2012, así como por los Decretos 019 de 2012 y 1510 de 2013, y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. Asimismo son aplicables las normas especiales sobre contratación para la ejecución de actividades de ciencia y tecnología reguladas por la Ley 29 de 1990 y los Decretos 393 y 591 de 1991; los contratos o convenios celebrados en virtud del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y los Decretos 777 y 1403 de 1992; y los convenios de asociación y cooperación regidos bajo el marco de la Ley 489 de 1998.

Igualmente, son aplicables al régimen contractual del Ministerio de Transporte las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y las normas sobre austeridad del gasto.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

En lo pertinente y de manera excepcional, también se aplicarán las normas de contratación de organismos de crédito multilaterales (BIRF, BID, BM, CAF, etc.), en los casos previstos en la ley colombiana.

1.3. ALCANCE

El presente manual aplica a todas las dependencias del Ministerio que demanden bienes, servicios y obras necesarios para la prestación adecuada del servicio. Inicia con la etapa precontractual, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos: la necesidad de los bienes, obras o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones, el análisis del sector a cargo de las unidades ejecutoras; subsiguientemente se da aplicación a las modalidades de selección del contratista teniendo en cuenta el objeto y cuantía de la contratación, para luego, dar inicio a la etapa de ejecución contractual y culminar con la liquidación del contrato o etapa postcontractual.

1.4. RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

1.4.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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



1.4.2. PROHIBICIONES:

Los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Transporte, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la Ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002, (Código Disciplinario Único).

1.4.3. CONFLICTO DE INTERESES.

En general, todo servidor público del Ministerio de Transporte y quienes presten allí sus servicios, se deberán abstener de participar, por sí mismo o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del Ministerio de Transporte y el de sus servidores públicos o contratistas.

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge o compañero (a) permanente, o alguno (s) de sus parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

1.5. PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN.

En las modalidades de contratación que adelante el Ministerio de Transporte, se deberán tener en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Especialmente, deberá tenerse en cuenta los principios de buena fe, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo formal, moralidad, planeación, igualdad, anualidad, responsabilidad, economía, celeridad, oportunidad, eficiencia, eficacia, publicidad, selección objetiva y transparencia.

En todos los procesos de selección se deberán seguir los lineamientos establecidos para cada modalidad de selección y en los documentos precontractuales se deberán indicar los requisitos objetivos que deberán cumplir los futuros contratistas de la Entidad.

En los pliegos de condiciones se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en cada proceso de selección, y se definirán las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, que permitan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Entidad.

El Ministro de Transporte, el Secretario General y los Directores Territoriales, en su condición de ordenadores del gasto, dispondrán lo necesario para que en los procesos de contratación se deje evidencia documental de todas las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

1.6 ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

La Administración de la totalidad de los documentos que se generen, expidan, formulen, alleguen y dispongan dentro de los diferentes procesos de selección adelantados por el Ministerio de Transporte, es asumida por cada una de las unidades ejecutoras interesadas e involucradas en el proceso y de acuerdo a la responsabilidad designada en el presente manual y llegará hasta la remisión del expediente negocial al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica, quien es la responsable de preservar y custodiar los precitados expedientes. Allí, estarán disponibles para la consulta de los organismos de control e interesados internos y externos al Ministerio.

La estructuración formal, de los documentos que hacen parte de los procesos de selección se realizará en forma conjunta entre el Grupo Contratos y la unidad ejecutora que requiere la contratación para la adquisición de bienes, servicios u obras.

Será responsabilidad exclusiva de la unidad ejecutora que requiere la adquisición de los bienes, servicios u obras, la estructuración técnica y económica de su necesidad, así como la forma de satisfacerla.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

La publicación de los documentos que se generen en los procesos de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP o en el que el Gobierno Nacional disponga para tal fin, será asumida en forma directa por el Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica.

Para tal fin, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Las publicaciones de los actos y documentos del proceso deberán hacerse en la fecha de su expedición, teniendo en cuenta el cronograma establecido en él. La publicación, deberá hacerse en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.
- Es importante tener en cuenta, cuando el funcionario autorizado para publicar en el portal se retire de la Entidad o sea relevado de sus funciones, se deberá informar de inmediato al SECOP para que su contraseña sea cancelada y sea otorgada una nueva a quien lo reemplace, tramitando el "Formato Autorización de Usuarios en el Portal".
- La responsabilidad por el contenido de la información relacionada con los procesos de contratación, sus actos, documentos y contratos tramitados a través del SECOP, especialmente en cuanto a su actualidad, oportunidad, veracidad, exactitud y coherencia, es de cada uno de los publicadores (usuarios) asignados y autorizados por el Portal, y por lo tanto, ellos tienen la responsabilidad de aclararla o enmendarla conforme lo establecido en los Términos y Condiciones de uso del Sistema.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

CAPITULO II

ETAPA DE PLANEACIÓN

2.1 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Como primera medida, la contratación de la Entidad debe obedecer a un proceso ordenado, estructurado y coherente; se deberá aplicar una metodología que le permita trazar unos objetivos y disponer de unos recursos para cumplirlos.

Por lo tanto, antes de contratar un bien, obra o servicio, la Entidad, en virtud del principio de planeación, deberá hacer dos actividades: (i) elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y (ii) realizar todos los estudios previos que requiera cada contratación individualmente considerada.

El Plan Anual de Adquisiciones constituye un instrumento de planeación contractual, cuyo objeto es proyectar las necesidades de bienes, obras y servicios del Ministerio de Transporte durante cada año fiscal, que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto 1510 de 2013 y para su elaboración se deben tener en cuenta los lineamiento establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, establecidos en las siguientes guías: Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas y la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

La estructuración del Plan Anual de Adquisiciones debe realizarse simultáneamente con la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Entidad. Los proyectos de inversión y funcionamiento que deseen emprenderse, abarcan los bienes, servicios u obras que se proyectan contratar para la adecuada prestación del servicio y para el cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad. En el Ministerio de Transporte las dependencias competentes para estos efectos son: la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Administrativa y Financiera en concordancia con cada una de las unidades ejecutoras.

Por esta razón, las dependencias y despachos del Ministerio de Transporte remitirán sus requerimientos en materia de contratación la Subdirección Administrativa y Financiera para la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y la Oficina Asesora de Planeación elaborará el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad.

Para estos efectos, la Oficina Asesora de Planeación analizará conjuntamente con la Subdirección Administrativa y Financiera, el ordenador de gasto que corresponda (el Despacho del Ministro, la Secretaría General y las Direcciones Territoriales), y las unidades ejecutoras, los proyectos de inversión y/o funcionamiento que se ejecutarán y las contrataciones que deben realizarse para tales efectos, se

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

definirán los presupuestos estimados, y se consolidará el documento final que contiene el Plan Anual de Adquisiciones.

La Subdirección Administrativa y Financiera será la responsable de publicar el Plan Anual de Adquisiciones a más tardar el 31 de enero en la página Web del Ministerio de Transporte y en el SECOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; para la publicación deberá tenerse como referencia el formato de Plan Anual de Adquisiciones creado por Colombia Compra Eficiente.

El Plan Anual de Adquisiciones podrá ser modificado o cuando se consideren nuevas necesidades de bienes y servicios, teniendo en cuenta que se trata de una herramienta dinámica, susceptible de modificaciones y no obligante para el Ministerio de Transporte.

Toda modificación que se surta en el Plan Anual de Adquisiciones debe contar con la participación de los actores que intervinieron en su elaboración y aprobación. Las modificaciones deberán publicarse del mismo modo que el Plan original, por la Subdirección Administrativa y Financiera.

En este Plan no se registrará lo relativo a Caja Menor, Nómina y Servicios Públicos.

Todas las contrataciones deben estar previstas en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad, o en sus respectivas modificaciones. No se adelantará ningún trámite de contrataciones no previstas en el Plan Anual de Adquisiciones o sus modificaciones.

Las solicitudes de contratación deberán radicarse en el Grupo Contratos de la Oficina Asesora Jurídica con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan Anual de Adquisiciones.

2.2 Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos

En los procesos contractuales como en su ejecución es susceptible que acontezcan eventos negativos que pueden afectar o impactar el cumplimiento o equilibrio económico del acuerdo negocial, para mitigar sus efectos, en la estructuración de los estudios previos las unidades ejecutoras deben tipificar, estimar y tipificar los riesgos previsibles en la adquisición de los bienes, servicios u obras que se pretendan contratar. Para tal fin, las unidades deben apoyarse en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, conformando la Matriz de Riesgos.

2.3 Garantías

En los estudios previos, se debe analizar la necesidad de requerir garantías destinadas a amparar los perjuicios de tipo precontractual, contractual o postcontractual, derivados del incumplimiento al ofrecimiento o del contrato.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

La Ley 1150 de 2007 y en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013 se establece las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, tales como: pólizas de seguro, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

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

2.4 Cláusula de indemnidad.

En todos los contratos que suscriba el Ministerio de Transporte se deberá incluir la cláusula de indemnidad, donde se estipulará que será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

En los eventos de que no se establezca esta cláusula se deberá sustentar en los estudios previos la razón de su exclusión.

VERSIÓN 4

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

CAPITULO III

ETAPAS CONTRACTUALES

3.1 ETAPA PRE-CONTRACTUAL

Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende los siguientes aspectos:

- a) Desarrollo del análisis del sector relacionado con el objeto del contrato;
- b) Elaboración de los estudios y documentos previos;
- c) Disponibilidad presupuestal;
- d) Preparación o recolección de los documentos particulares de cada proceso;
- e) Realización del procedimiento contractual de selección;
- f) Celebración del contrato, y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y,
- g) Publicación de los documentos del proceso contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, o que el gobierno establezca para tal fin.

a) Análisis del sector:

La unidad ejecutora deberá realizar el análisis del sector necesario inherente al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, de lo cual se debe dejar constancia en los documentos previos del proceso de contratación.

Para dicho análisis, la entidad tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector. Este análisis debe hacerse de forma previa al establecimiento de los requisitos habilitantes.

b) Estudios previos:

La elaboración de los estudios previos es responsabilidad de la Unidad Ejecutora, en este se debe describir la necesidad del bien, obra o servicio a contratar.

Los estudios previos en todos los casos se deben estructurar atendiendo los requisitos establecidos en la Ley, en especial el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.

Los estudios previos comprenden, además, todos los planos, diseños, estudios ambientales, socioeconómicos, de suelos, de factibilidad o pre-factibilidad de proyectos, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros, que se requieren para algunos contratos por razón del impacto que ocasionan, de su naturaleza y de sus condiciones técnicas.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

El requerimiento de los estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar, aspecto que deberá ser analizado concienzudamente por la unidad ejecutora.

- Deberán contener en la necesidad, la actividad dentro de la cual se realiza el contrato o que guarde relación con el objeto contractual; el análisis de los riesgos previsibles, su tipificación, estimación y asignación, entendiéndose como riesgo previsible todo evento que de manera razonable puede ocurrir en condiciones normales y que afectarían negativamente el equilibrio económico del contrato que se suscribe posteriormente con fundamento en los estudios previos. Asimismo, se entiende como riesgo previsible aquellos eventos que afectan negativamente los objetivos de un proceso de contratación o de la ejecución del contrato estatal.

A su vez, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar su equilibrio financiero; así, el riesgo será previsible en la medida en que sea identificable y cuantificable. El análisis de riesgos y su asignación, se deberá realizar conforme con lo establecido en los Manuales expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente (o la institución que el Gobierno Nacional establezca) y su elaboración será responsabilidad de las unidades ejecutoras.

En el estudio previo además se deberá realizar un análisis económico del valor del contrato, en donde se examinarán las variables y constantes que puedan afectar el precio estimado del contrato (por ejemplo: fletes, seguros, A.I.U., etc.). Los mecanismos más utilizados para el citado análisis económico, sin exclusión alguna, son: **a)** por medio de solicitudes de cotizaciones a personas naturales o jurídicas reconocidas en el mercado del bien o servicio que se pretende contratar; **b)** consultando diversas bases de datos existentes en el medio para estos efectos; y **c)** con base en las variaciones históricas de precios en relación con el índice de precios al consumidor. Sin perjuicio de que reposen en la carpeta respectiva, no es necesario publicar estos documentos cuando se trata de concursos de méritos, ni se debe publicar el modelo financiero para contratos de concesión. Para los demás procesos deberá publicarse esta información.

Asimismo, se deben determinar los criterios habilitantes de los proponentes, cuando se trata de licitaciones, concursos de méritos y selecciones abreviadas. Estos criterios son los requisitos mínimos que debe cumplir un oferente, y para estos efectos deben seguirse los parámetros que se especifican en el Manual de Requisitos Habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

La contratación directa no requiere definir los precitados aspectos, más si el perfil del futuro contratista; con respecto a la contratación de mínima cuantía, se debe aplicar las condiciones especiales previstas en el manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, elaborado por la aludida Agencia.

Posteriormente, se deben analizar y determinar los criterios de selección de la oferta más favorable, de acuerdo con los parámetros establecidos para cada modalidad en el Decreto 1510 de 2013.

Por último, debe revisarse si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial Internacional, para lo cual se deben observar las directrices establecidas en el Manual para el manejo de los

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Los anteriores aspectos deben ser analizados y estudiados por la unidad ejecutora del Ministerio interesada en la Contratación; el resultado de la gestión deberá quedar consignado en los estudios previos.

Igualmente, deberá establecerse el área responsable de realizar el control y vigilancia del contrato y determinar el servidor público o contratista que fungirá como supervisor, el cual será designado por el ordenador del gasto pertinente.

El Grupo Contratos prestará apoyo revisando y ajustando los documentos y estudios previos únicamente desde la perspectiva jurídica.

c) Disponibilidad presupuestal:

A los estudios previos y al documento de análisis del sector, se deberá anexar el certificado de disponibilidad presupuestal (si a ello hay lugar), el cual se tramitará por parte de la unidad ejecutora ante la Subdirección Administrativa y Financiera. Dicha solicitud, es el producto del análisis económico del valor del contrato.

Documentos especiales:

Una vez elaborados y recaudados los anteriores documentos, es necesario según el tipo de proceso, que se cuenten con los siguientes documentos especiales:

- Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos Abierto: Proyecto de pliego de condiciones, los cuales serán realizados por el Grupo Contratos de la Oficina Asesora Jurídica.
- Concurso de Méritos con Lista Corta o Lista Multiusos: Anexó técnico, el cual serán estructurado por la unidad ejecutora interesada en el proceso contractual. El proyecto de pliego de condiciones para la selección de propuestas será realizado por el Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica.
- Contratación de Mínima Cuantía: Invitación Pública de conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, diseñado por Colombia Compra Eficiente, será elaborado por el Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica.
- Contratación Directa: Se requiere que la unidad ejecutora elabore y presente el acto administrativo de justificación de la contratación directa, invocando la causal aplicable al caso concreto. Así mismo, deberán presentarse los siguientes documentos que sirven como soporte para cada modalidad de Contratación Directa, de la siguiente forma:

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

- Urgencia Manifiesta: Sólo se requerirá del acto administrativo que la declare, cuando ésta sea la causal de contratación directa invocada por la Entidad.
- Contratos Interadministrativos: 1) Documentos que acreditan la representación legal (actos administrativos de nombramiento y posesión); 2) Documentos que acreditan la existencia (Acto (s) que creó (aron) o transformó (aron) la(s) entidad(es) pública(s) contratante(s)/contratista(s); 3) Autorizaciones o delegaciones para efectos contractuales, si ellas fueran procedentes; 4) RUT de la entidad pública contraparte en el negocio jurídico; 5) Documento del proyecto y/o la propuesta de la(s) entidad(es) pública(s) interviniente(s); 6) Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Falta de pluralidad de oferentes en el mercado: 1) Certificación de ser proveedor exclusivo de una marca de bien o servicio; si dicha pluralidad se desprende de ser titular de derechos de propiedad intelectual, deberá anexar el certificado del bien, obra o servicio inscrito en la Dirección de Derechos de Autor, o el certificado de registro de la patente correspondiente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Tratándose de contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, deben anexarse las certificaciones de estudios, así como aquellas que acrediten experiencia relacionada con el objeto a contratar. Así mismo se deben anexar las certificaciones de verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, y/o de inhabilidades y/o incompatibilidades (PGN, CGR, PONAL), sin perjuicio de los demás requisitos que por ley se exijan a los contratistas (afiliación y pago a seguridad social y riesgos laborales, RUT, certificaciones bancarias, entre otros) Particularmente debe anexarse dos constancias: la primera, acreditando la insuficiencia o carencia absoluta de personal relacionado con el objeto del contrato (Decreto 2209 de 1998), y aquella expedida por el ordenador del gasto sobre la verificación de las condiciones de idoneidad y experiencia del contratista. El Ministerio cuenta particularmente con el formato de requisitos de proveedores, que debe agregarse suscrito por quien realiza la verificación, con visto bueno del jefe de la dependencia que solicita la contratación. Para la celebración de este tipo de contratos, la unidad ejecutora deberá tener en cuenta la tabla de honorarios implementada mediante Resolución No. 006358 del 27 de diciembre de 2013

- Contratos de Arrendamiento: 1) Certificado de tradición y libertad del inmueble 2) Documentos que identifiquen al propietario; 3) Certificación de la cuenta bancaria donde se debe consignar el canon de arriendo.
- Comodatos: 1) Documento de ingreso al almacén, expedido por el Grupo Inventarios y Suministros sobre bienes muebles; 2) tratándose de inmuebles se requerirá el certificado de tradición y libertad expedido por la oficina de registro correspondiente, y/o el plano realizado por el Grupo Bienes Inmuebles, delimitando la zona cedida en comodato.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

d) **Realización del proceso contractual.**

Una vez surtida la etapa precontractual, en donde se revisan, elaboran y recopilan los documentos previamente citados, se deben remitir al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica para la conformación del expediente contractual y dar inicio a los procesos contractuales pertinentes.

Por regla general e independiente de los plazos que la Ley ha previsto para cada modalidad de selección y del cronograma específico de cada proceso, se identifican las siguientes actividades comunes a **la Licitación Pública, la Selección Abreviada y el Concurso de Méritos.**

- Aviso de Convocatoria
- Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones
- Aclaración del Proyecto de Pliegos de Condiciones
- Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo
- Limitación de Convocatoria a MIPYME Nacional
- Apertura
- Aclaración de pliegos de condiciones y asignación de riesgos
- Expedición de adendas
- Cierre
- Verificación de criterios habilitantes y evaluación
- Observaciones al informe de verificación y evaluación. Traslado a los proponentes
- Adjudicación

En los procesos de Mínima Cuantía se identifican los siguientes pasos:

- Publicación de la Invitación Pública y Apertura
- Expedición de adendas
- Cierre
- Verificación de criterios habilitantes de la propuesta con menor precio en orden ascendente.
- Aceptación de la oferta.

Para la Contratación Directa:

Se inicia con el acto administrativo de justificación, en el caso que se requiera y remisión de los demás documentos especiales de soporte, conforme con lo expuesto anteriormente, para la elaboración y revisión final del contrato.

Del mismo modo, será el supervisor quien, apoyado transversalmente por el Grupo Contratos, realizará los requerimientos que deban formularse al contratista, si a ello hay lugar.

Finalmente, el Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica, con el apoyo de las unidades ejecutoras, será la responsable de publicar los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

e) Perfeccionamiento y plazo de ejecución. Requisitos. Acta de Inicio.

El perfeccionamiento es el momento en el cual el contrato nace a la vida jurídica y genera derechos y obligaciones para las partes. El contrato estatal es solemne, y por ello se perfecciona con la formalidad del documento escrito y firmado por las partes intervinientes.

Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte de la Entidad, la expedición y aprobación de las garantías; El Coordinador (a) del Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica, verifica y aprobará que las garantías cumplan con las condiciones de suficiencia frente a los riesgos, el plazo y el monto de los amparos establecidas en la Ley. Igualmente, se deberá requerir y confirmar que el contratista se encuentre al día en sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al pago de aportes parafiscales, si a ello hay lugar. Una vez cumplido lo anterior, el Grupo Contratos informará al correspondiente supervisor del contrato para que proceda a la elaboración y firma del Acta de Inicio, la cual constituye un requisito para la ejecución del contrato y de su plazo.

El Acta de Inicio no será requisito para la ejecución del contrato cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de consultoría individual, para ello, bastará con la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del Ministerio, la expedición y aprobación de la garantía; el contratista deberá acreditar previamente que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, al Sistema de Riesgos Laborales y la presentación del certificado del examen médico preocupacional vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1562 de 2012 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

f) Modalidades de Selección y su aplicación

Licitación Pública: Es la regla general. Se aplica cuando no proceden las otras modalidades de selección. Procede generalmente sobre toda la contratación que exceda el límite de la menor cuantía del presupuesto oficial de la Entidad, certificado para cada año.

Selección Abreviada: Por medio de esta modalidad se adquieren bienes de características técnicas uniformes de común utilización sin importar su valor, por tres métodos: 1) subasta inversa; 2) acuerdos marco de precios; y 3) bolsas de productos. Por esta vía también se seleccionan los contratos de menor cuantía, es decir, aquellos que no exceden el límite establecido por el literal b) del numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Del mismo modo se seleccionan bajo esta modalidad, los contratos a que hace referencia los artículos 60 a 65 del Decreto 1510 de 2013: 1) servicios de salud, 2) adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria, 3) contratación de empresas industriales y comerciales del estado, 4) entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad, y 5) Bienes, obras y servicios que fueron objeto de una licitación pública declarada desierta. Para el efecto, cabe anotar que solo sería aplicable para el Ministerio éste último caso, teniendo en cuenta que sólo se puede abrir dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta, aplicándose las mismas normas de la selección abreviada de menor cuantía, omitiendo las manifestaciones de interés y la consolidación de oferentes.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

Es importante identificar qué son bienes de características técnicas uniformes de común utilización: son aquellos que existen en el mercado, cuyas características, patrones de desempeño y calidad son definidos objetivamente y estos son iguales o similares. Si el bien no comprende estas características, no puede catalogarse como tal, y deberá atenderse a su cuantía para determinar la modalidad de selección.

Para el efecto y ante la duda que un bien o servicio a adquirirse se cataloga como de características técnicas uniformes, podrá hacerse la consulta al Grupo de Contratos. Si persiste en ella, se acude al mecanismo de convocatoria pública con criterios de escogencia adicionales a los del precio.

Ahora bien, la contratación de bienes, obras y/o servicios cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía según las reglas del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se adelantará por selección abreviada de menor cuantía. La menor cuantía se determina anualmente con base en el presupuesto del Ministerio para la vigencia fiscal correspondiente.

Importante tener en cuenta: De esta modalidad se exceptúa el contrato de consultoría, que debe ser seleccionado por concurso de méritos sin importar su valor. Así mismo se exceptúan: 1) los contratos de prestación de servicios profesionales, que se contratan directamente en razón a la experiencia e idoneidad del contratista; 2) los contratos donde no hay pluralidad de oferentes, que también se celebran directamente con aquellas personas que solo pueden ofrecer un bien o servicio.

Concurso de Méritos: De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las consultorías comprenden la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; asimismo se considera consultoría la gerencia, interventoría y/o asesoría de obra o de proyectos, así como la dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contratación de Mínima Cuantía: En esta modalidad se incluyen los bienes, obras y/o servicios que no exceden el 10% de la menor cuantía.

Contratación Directa: El Ministerio puede celebrar directamente los contratos a que se refiere el numeral 4 del artículo 1150 de 2007. Esta contratación es excepcional, y la enumeración de las causales de la norma es taxativa, es decir, únicamente procede en esos casos.

Hay otras contrataciones que se pueden hacer directamente, y que a pesar de no regirse por el Régimen de la Contratación Pública, requieren especial cuidado por cuanto son excepcionales y proceden únicamente porque la Ley lo permite, son ellas: a) los contratos o convenios celebrados en virtud del artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y los Decretos 777 y 1403 de 1992; b) los convenios de asociación y cooperación regidos bajo el marco de la Ley 489 de 1998; y c) el comodato de bienes muebles e inmuebles, que se rige por las normas del Código Civil que rigen la materia, y por la restricción particular contenida en el artículo 38 de la Ley 9 de 1989.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

Asociaciones Público Privadas - APP. Es una modalidad contractual creada bajo la Ley 1508 de 2012 y reglamentada por los Decretos 1492 de 2012 y 100 de 2013, por medio de la cual se vincula capital privado mediante la celebración de un contrato con una entidad estatal, para el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura. Se rigen bajo esa norma y sus decretos reglamentarios. Para estos efectos solo es posible adelantar contrataciones con APP cuando el monto exceda los 6000 SMMLV.

Banca multilateral y organismos de colaboración y asistencia:

El artículo 20 de la ley 1150 de 2007, define lo siguiente: “De la contratación con organismos internacionales. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento [...]

[...] Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

Igualmente el artículo 157 del Decreto 1510 de 2013, señala: “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 2º 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”

Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9 de Marzo 2011, Sección V. Selección de Consultores Individuales:

PROCEDIMIENTOS MÁS UTILIZADOS:

| MODALIDAD | CAMPO DE APLICACIÓN |
|--------------------|---|
| 1. PRECALIFICACIÓN | Casi para todos los procesos de selección con la banca, se realiza un proceso previo que se denomina “precalificación”, en el cual se escoge una lista de máximo seis a quienes se envía solicitud de petición de propuesta y es con quienes se realiza el proceso de selección, bajo las premisas de calidad de la propuesta y costo de los servicios. |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

| | |
|--|---|
| 2. SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO. | Es un proceso competitivo entre las firmas que se han incluido en una lista corta, a quienes se les envía la petición de propuesta (términos de referencia), para que presenten su propuesta. |
| 3. SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD. | Esta modalidad aplica particularmente para: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios complejos/ altamente especializados. • Servicios con repercusión futura • Servicios que se pueden hacer de formas diferentes |
| 4. SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO | Utilizado para trabajos sencillos que se pueden definir con precisión. En este caso en la petición de propuesta se menciona el presupuesto. |
| 5. SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR COSTO. | Para servicios de consultoría tipo estándar (por ejemplo diseño de obras poco complejas) |
| 6. SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES | Útil para servicios menores o de urgencia. Se preparan los Términos de Referencia, se solicitan expresiones de interés y la información sobre experiencia y la competencia de los consultores, se elabora lista corta y se pide propuesta a la que se ha dejado en el primer lugar en la lista corta. |
| 7. SELECCIÓN BASADA EN UNA SÓLA FUENTE O DIRECTA | Se aplica para los siguientes casos: Servicios que se constituyen en una continuación natural. Operaciones de emergencia en respuesta a calamidades. Para servicios de valor pequeño. Cuando una sola firma está calificada. |
| 8. CONSULTORÍA INDIVIDUAL | Se hace teniendo en cuenta las calificaciones para realizar el trabajo. Los consultores individuales se utilizan para los servicios que: <ul style="list-style-type: none"> • No se necesita equipo de personal. • No se necesita apoyo profesional adicional externo. • La experiencia y las calificaciones son esenciales. |
| 9. LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL. | Para servicios de consultoría cuyo costo sea superior a US\$250.000 |
| 10. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. | Generalmente se da para casos en los que se cree que no se vayan a presentar manifestaciones de interés los extranjeros, porque: Los valores son pequeños. |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

| | |
|--|---|
| | <p>Obras escalonadas en el tiempo y en la distancia. Los bienes se pueden obtenerse en el mercado nacional con precios inferiores que a los del mercado internacional.</p> <p>Para valores inferiores a US\$250.000 dólares.</p> |
|--|---|

Tipos de forma de pago y clasificación de los contratos:

SUMA GLOBAL: Se utilizan para los servicios que tienen definido el contenido y la duración. Así como los productos que se exigen. Generalmente se usa para servicios sencillos de planificación y factibilidad, estudios ambientales. Son fáciles de administrar y ofrecen protección contra riesgos, toda vez que se paga contra el producto.

Contrato sobre la base del tiempo trabajado: Es apropiado para trabajos en los que resulta difícil definir los alcances y la duración de los servicios. Generalmente se usa para estudios complejos, supervisión de obras, asesoramiento y capacitación. Se recomienda establecer el monto máximo para el total de los pagos.

Pago por honorarios fijos y/o comisión por éxito Se suele utilizar en operaciones de privatización, en donde la comisión de éxito será un porcentaje del precio de venta.

CONTRATO A PORCENTAJE: También se usa en proyectos de arquitectura. La remuneración se paga al consultor está relacionada con el costo de construcción real o estimado del proyecto.

NOTA. EL GRUPO CONTRATOS DE LA OFICINA JURIDICA DEVOLVERÀ LAS SOLICITUDES DE CONTRATACION QUE NO CONTEGAN LA DOCUMENTACION O NO ESTEN DEBIDAMENTE SUSCRITOS PARA INICIAR EL CORRESPONDIENTE PROCESO DE SELECCION.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

3.2 ETAPA CONTRACTUAL

Es la fase de ejecución del contrato. Una vez legalizado el contrato y suscrita el acta de inicio (cuando a ello hay lugar), el contratista deberá empezar a cumplir con sus obligaciones y/o entregar los bienes, obras y/o productos de los servicios contratados.

Al respecto, existen contratos cuyas prestaciones son periódicas y se ejecutan durante un término o plazo definido, se denominan de tracto sucesivo, y en principio son susceptibles de liquidación.

En otros contratos, su prestación se ejecuta en un solo momento, son llamados contratos de ejecución instantánea, y no requieren del trámite de liquidación.

3.2.1 Hitos contractuales

Durante la ejecución del contrato se presentan algunos hechos o se deben realizar algunos actos que indican su avance o estado de ejecución. A estos los denominaremos "hitos contractuales". Algunos de ellos han sido pactados (como las obligaciones periódicas o la entrega de productos), y otros pueden surgir en virtud de situaciones fácticas de cualquier orden (técnico, financiero, legal, entre otros).

- 1) Inicio del contrato, el cual se materializa con la suscripción del acta de inicio (se exceptúan los contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y consultoría individual), previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- 2) Contractualmente se pueden pactar diversas condiciones para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas. Así las cosas, la entidad puede recibir, parcial o totalmente, los bienes, obras y productos del servicio.

Hay contratos con obligaciones de medio, como los de prestación de servicios profesionales, en donde los contratistas, a través de un informe periódico, rinden cuenta de su gestión y la entidad deja constancia de su gestión. No hay obligación de entregar un producto específico, toda vez que el contratista se circunscribe a cumplir con sus obligaciones con la mayor diligencia y cuidado posible.

- 3) Ahora bien, durante la ejecución del contrato pueden suscitarse diferentes eventos originados en diversas causas. Son circunstancias previsibles que inciden en el estado del contrato, y que las partes podrán ajustar en aras de privilegiar la adecuada prestación del servicio o el cometido estatal que se persigue con la contratación. Son ellas:
 - **Suspensión de la ejecución del contrato:** Cuando las circunstancias así lo ameriten, las partes acuerdan detener la ejecución del contrato. El contratista se abstiene de seguir realizando actividades relacionadas con el contrato, hasta cuando las circunstancias que motivaron la

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

suspensión desaparezcan. La suspensión entonces, tiene dos características: a) debe ser acordada por las partes, pues no es una facultad unilateral de la entidad; b) es temporal y no puede perdurar indefinidamente en el tiempo.

Para la suspensión del contrato, se deberá diligenciar el formato FIS correspondiente que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, y deberá ser suscrito por el supervisor y/o interventor del contrato, el contratista y el Ordenador del Gasto.

- ***Reanudación de la ejecución del contrato:*** Surge como consecuencia de la suspensión, y es el instante en el cual el contrato retoma su curso y se sigue ejecutando. Puede ser una fecha específica en la que se presume que se superaron las causas de la suspensión; también puede ser cuando se verifique que se cumpla la condición que motivó la suspensión.

De igual manera, se deberá diligenciar el formato FIS correspondiente, que se encuentra en el SGC, y deberá suscribirse por el supervisor y/o interventor del contrato, el contratista, y el Ordenador del Gasto.

- ***Adición al valor:*** Si las circunstancias de la ejecución exigen que se adicionen recursos para lograr los objetivos propuestos y se cumplan con las obligaciones pactadas, procede la adición del valor del contrato. Como implica una modificación contractual sustancial, además de la respectiva acta, requiere de minuta contractual donde conste el cambio. Así mismo, se deberá allegar al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica, la respectiva justificación, certificado de disponibilidad presupuestal y el documento remisorio suscrito por el jefe del área ejecutora junto con los documentos respectivos. Esta es una situación excepcional por lo que deberá indicarse con absoluta claridad las razones para la eventual adición.

Dicho documento, deberá ser allegado al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica con un plazo, al menos con ocho (8) días de antelación a la terminación del contrato respectivo, so pena de no ser tramitado.

- ***Prórroga del plazo:*** Esta se refiere a la ampliación del término de ejecución inicialmente pactado para desarrollar el objeto del contrato de manera idónea, logrando una mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos acordados. Como implica una modificación contractual sustancial, además de la respectiva acta, requiere de minuta contractual donde conste el cambio.

Se deberá allegar al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica, la respectiva justificación, junto con el documento remisorio suscrito por el jefe del área ejecutora y los documentos respectivos.

Dicha solicitud deberá ser allegada al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica con un plazo de ocho (8) días de antelación a la terminación del contrato respectivo, so pena de no ser tramitado.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

Al igual que el anterior, esta es una situación excepcional por lo que deberá indicarse con absoluta claridad las razones para la eventual prórroga.

- **Modificaciones al Contrato:** Hace referencia a las modificaciones distintas al plazo y al valor, que acuerden las partes sobre algunas características y/o condiciones particulares para cumplir las obligaciones. Como implica una modificación contractual sustancial, además de la respectiva acta, se requiere de minuta contractual donde conste el cambio.
- **Terminación anticipada por mutuo acuerdo:** Sucede cuando la situación fáctica de la ejecución del contrato permite prever que éste puede o debe finalizar antes del plazo inicialmente pactado, y las partes llegan a un acuerdo para ello.

Para tal efecto, la solicitud de terminación anticipada por mutuo acuerdo deberá ser allegada con la documentación respectiva al Grupo Contratos, que la soporta, suscrita por el jefe del área ejecutora, con ocho (8) días de antelación a la fecha prevista de terminación anticipada. Igualmente, allegarse un balance económico del contrato.

- 4) Hay actuaciones o hechos en los cuales se pone en conocimiento alguna situación concreta; se busca adoptar una solución consensuada a un problema particular, se logran acuerdos o se toman decisiones menores relacionadas con la ejecución material del contrato, y que no tienen ninguna incidencia o afectación en su esencia y naturaleza. Estos son hitos menores de los cuales se dejan constancia en formatos FIS de actas de reuniones
- 5) El último hito que marca la etapa de ejecución es la terminación normal del contrato por cualquiera de las causas que la ley prevé, como: finalización del plazo, agotamiento del objeto, cumplimiento de la condición pactada

Las anteriores actuaciones deben constar en actas suscritas ente el contratista y el supervisor o interventor del contrato, como constancia de la ocurrencia de estos hechos. Para ello, el Ministerio ha establecido los formatos de Supervisión e Interventoría - FIS, que deben ser diligenciados por los supervisores y/o interventores que adelantan la gestión de control y vigilancia en la ejecución del contrato. Dichos formatos deben allegarse al expediente del contrato, a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a su suscripción.

3.2.2 Seguimiento a la ejecución.- Supervisión y/o Interventoría:

El Ministerio tiene la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de las siguientes modalidades:

Supervisión: Consiste en la realización de actividades de seguimiento a la ejecución del contrato, cuando de éste no se requieren conocimientos especializados. Esto significa que el contrato contiene actividades que pueden ser verificadas a través de una o varias personas con competencias relacionadas con el ejercicio común de sus actividades. Estas pueden ser funcionarios designados para el efecto, o personas contratadas para estos fines.

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

Interventoría: Es un conjunto de actividades de seguimiento de orden técnico preferiblemente, toda vez que el contrato es muy complejo de ejecutar y/o requiere conocimientos muy especializados en la materia. La interventoría no se designa, debe contratarse bajo la modalidad de concurso de méritos, y el seguimiento a ésta interventoría debe ser adelantado por la entidad a través de un supervisor.

La supervisión y la interventoría cuentan con las facultades que les confiere la Ley 1474 de 2011. Asimismo, su responsabilidad en materia disciplinaria y penal se extenderá a las previsiones contenidas en estas normas. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás facultades y responsabilidades que le confiera y/o les extienda la ley.

Coordinador:

El coordinador, será la persona natural o jurídica que hará las veces de supervisor o interventor en proyectos financiados con recursos de la Banca Multilateral o provenientes de Organismos Multilaterales de Crédito, la designación se realiza a través del contrato correspondiente.

Para el cabal cumplimiento del deber de controlar y vigilar los convenios y contratos, el Ministerio ha implementado el **Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos**.

3.2.3 PROCEDIMIENTOS DE PAGO:

Una vez cumplida las condiciones pactadas en el contrato, o hayan transcurrido los plazos para estos efectos, el supervisor o interventor del contrato remitirá al Grupo Central de Cuentas por Pagar de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio, copia del correspondiente Formato FIS, junto con los soportes que el contrato establece, tales como informes mensuales o periódicos, documentos físicos o electrónicos, soportes de cumplimiento de aportes a seguridad social, entre otros.

Una vez tramitados los documentos ante esa dependencia, ella los remitirá para revisión y trámite de los Grupos de Contabilidad, Presupuesto y Pagaduría, quien finalmente realiza el desembolso o consignación en la cuenta bancaria.

4 ETAPA POST-CONTRACTUAL

Recordemos que la etapa de ejecución contractual finaliza normal o anormalmente, bien sea por las causas establecidas en la ley o el contrato, o cuando se haya declarado la caducidad y/o el incumplimiento. A raíz de la terminación del contrato en su etapa de ejecución, cesan las obligaciones entre las partes, y ente ellas proceden a la revisión del estado final del contrato y de las obligaciones entre sí.

4.1 Liquidación de los contratos

Este trámite tiene como propósito hacer el ajuste final de cuentas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar para finiquitar el negocio contractual, mediante el reconocimiento de saldos a favor de

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

alguna de las partes así éstas puedan declararse a paz y salvo por concepto de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. La consecuencia principal es la extinción definitiva del vínculo contractual, la certeza acerca del pasado y futuro del contrato. Está regulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012.

Es obligatorio liquidar todos los contratos de tracto sucesivo, y aquellos que lo requieran, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con la excepción de que si su terminación fue anticipada por diversas circunstancias, se requiere liquidar. Ello también significa que no es obligatorio liquidar los contratos de ejecución instantánea, como el contrato de compraventa.

Si bien es cierto que en los precitados tipos contractuales no es obligatoria la liquidación, ello, no excluye la posibilidad de pactarla en ciertos eventos, luego, es deber de la unidad ejecutora, en el momento de realizar los estudios previos determinar si el contrato requiere o no del trámite de liquidación. Para la liquidación, no interesa la cuantía.

Hay tres formas de liquidar el contrato: por mutuo acuerdo, de manera unilateral y por vía judicial.

La liquidación de mutuo es la primera opción y por eso debe intentarse siempre y dentro del plazo pactado en el contrato y a falta de éste, dentro del plazo legal.

Para ello, el supervisor del contrato debe proyectar el acta de liquidación utilizando el formato FIS de liquidación. Así mismo, allegará los soportes correspondientes, como: certificación de pagos expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera, las actas de entrega y recibo de bienes a satisfacción del Ministerio, la certificación de ingreso de los bienes expedido por el Grupo de Suministros e Inventarios del Ministerio.

Si no es posible liquidar el contrato de mutuo acuerdo dentro del plazo pactado o legal, se debe tramitar la liquidación unilateral, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor o interventor, deberá remitir al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica todos los soportes por medio de los cuales intentó convocar al contratista para liquidar el contrato de mutuo acuerdo sin éxito. El Grupo Contratos sustanciará el acto administrativo de liquidación unilateral.

Si hay objeciones, salvedades u observaciones, se liquidará el contrato de mutuo acuerdo sobre los puntos en que se haya logrado consenso, y se liquidará unilateralmente sobre los aspectos en que hay disenso ente las partes.

Por último, la liquidación judicial procede cuando, superadas las anteriores instancias, se somete a consideración del juez del contrato. La actuación judicial deberá ser iniciada por el contratista, por cuanto la entidad cuenta con facultades para hacer efectivas unilateralmente las disposiciones y acuerdos de la liquidación. En este caso, con la demanda, el actor desplaza a la Administración de la obligación de adelantar el trámite de liquidación.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

4.2 Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación

Si, como producto de la liquidación, aún quedaron temas pendientes por resolver, que aun correspondan a la ejecución del contrato y que no constituyan incumplimiento, el supervisor tendrá competencia para hacerlos exigibles, hasta cuando estas se cumplan y las partes se declaren a paz y salvo.

Si por el contrario, dichas actividades o compromisos devienen de la falta de acuerdo en otros aspectos, o están relacionadas con incumplimientos, sanciones o declaratoria de caducidad, el apoderado judicial del Ministerio será quien asuma la competencia hasta cuando se produzca la decisión del juez.

Se debe tener en cuenta el artículo 37 del Decreto 1510 de 2013:

Artículo 37. Obligaciones posteriores a la liquidación. *Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.*

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

CAPITULO IV

ACTORES PRINCIPALES Y ROLES DESEMPEÑADOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS E INSTANCIAS CONTRACTUALES

UNIDAD EJECUTORA

Una unidad ejecutora es aquella que requiere la contratación del bien, obra o servicio (Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaría General y/o sus dependencias, Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y Grupos Internos de Trabajo).

Le corresponde a cada unidad ejecutora elaborar los estudios previos, el análisis de costos de la contratación, anexar todos los soportes necesarios, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal (si es el caso) para el inicio del proceso contractual, y tiene la obligación de entregar la anterior documentación para que la Oficina Asesora de Jurídica a través del Grupo Contratos, adelante el proceso contractual.

GRUPO CONTRATOS - OFICINA ASESORA DE JURIDICA

Su principal función es efectuar la revisión legal de los documentos y actuaciones, relativos a los procesos contractuales que sean sometidos a su consideración por parte de las distintas dependencias, así como sobre los proyectos de contratos y convenios, prestar el apoyo y asesoría necesarios a las distintas dependencias que lo requieran en lo relativo a los procesos de contratación y llevar el archivo único de los contratos y convenios que suscriba el Ministerio.

ORDENADORES DE GASTO

Mediante Resolución número 3479 del 14 de noviembre de 2014, "Por la cual se hacen unas delegaciones y se dictan otras disposiciones", se establecen las competencias en materia de contratación, así:

En el Secretario General:

En el (la) Secretario (a) General del Ministerio de Transporte, la competencia de celebrar todos los contratos y convenios en nombre del Ministerio de Transporte, con estricto cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para reconocer el gasto y ordenar el pago.

La Delegación comprende la facultad de adelantar todas las actuaciones precontractuales, contractuales o post – contractuales, y todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para la celebración, adjudicación, ejecución, terminación, modificación, adición y prórroga y liquidación de los contratos y convenios, la

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

designación del supervisor, la aplicación de cláusula excepcionales, la imposición de sanciones y en general la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se haya delegado en otro funcionario.

En los Directores Territoriales del Ministerio de Transporte:

La facultad de adelantar el proceso de selección, adjudicación y contratación de:

- El suministro de combustible;
- El mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos;

Lo anterior y de acuerdo a los vehículos y al personal asignado a las Direcciones Territoriales y a las Inspecciones Fluviales existentes en el territorio de su jurisdicción o las que por su proximidad geográfica se asignen, según la agrupación zonificada que a continuación se relaciona:

| DELEGADO | ZONA |
|---|--|
| Director Antioquia | Territorial Antioquia, Inspecciones Fluviales de: Peñón – Guatapé, Puerto Berrio, Quindío, Itmina, Turbo y Riosucio. |
| Director Territorial Guajira | Territorial Guajira |
| Director Territorial Huila | Territorial Huila, Inspecciones fluviales de Cartagena del Chaira, Betania, Solano |
| Director Territorial Magdalena | Territorial Magdalena, Inspección fluvial de El Banco |
| Director Territorial Meta | Territorial Meta, Inspecciones Fluviales de: Puerto López, San José del Guaviare, Puerto Lleras, Puerto Inírida, Puerto Gaitan, Puerto Carreño |
| Director Territorial Nariño | Territorial Nariño, Inspecciones Fluviales de: Puerto Asís, Puerto Leguizamo. |
| Director Territorial Norte de Santander | Territorial Norte de Santander, Inspección Fluvial de Arauca |
| Director Territorial Quindío | Territorial Quindío |
| Director Territorial Risaralda | Territorial Risaralda |
| Director Territorial Santander | Territorial Santander, Inspección Fluviales de Barrancabermeja |
| Director Territorial Tolima | Territorial Tolima, Inspecciones Fluviales de Girardot, Puerto Salgar |
| Director Territorial Atlántico | Territorial Atlántico, Inspección Fluvial de Barranquilla |
| Director Territorial Valle del Cauca | Territorial Valle del Cauca, Inspección Fluvial de Calima - Salvajina |
| Director Territorial Bolívar | Territorial Bolívar, Inspecciones Fluviales de Cartagena, Magangué, Calamar |
| Director Territorial Boyacá | Territorial Boyacá, Inspecciones Fluviales de: Lago de tota |

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

| | |
|------------------------------|--|
| | – Sochagota, Guavio – Chivor – Sisga |
| Director Territorial Caldas | Territorial Caldas |
| Director Territorial Cauca | Territorial Cauca |
| Director Territorial Cesar | Territorial Cesar, Inspección Fluvial de Gamarra |
| Director Territorial Córdoba | Territorial Córdoba, Inspecciones fluviales de Montería, Cauca y Guaranda. |

- La facultad de celebrar dichos contratos junto con la responsabilidad correspondiente, comprende la etapa precontractual, la adjudicación, celebración, terminación, modificación, adición y prórroga de contratos, perfeccionamiento, legalización, la designación del supervisor, la aplicación de cláusulas excepcionales, la imposición de sanciones, liquidación de los contratos, y en general la realización de todos los actos y trámites inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación.
- Los procesos de selección, adjudicación y contratación de la Dirección Territorial Cundinamarca se adelantarán directamente en la planta central de este Ministerio, de acuerdo con las normas que rigen la contratación.

No obstante la delegación otorgada en este capítulo, las mismas podrán ser adelantadas por el Secretario General del Ministerio, cuando así éste lo considere.

1.5.2 La competencia delegada en el (la) Secretario (a) General, comprende la ordenación del gasto de las diferentes modalidades de contratación establecidas en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, así como la dirección de los procesos de selección, por lo que para el inicio de cada contratación se deberá remitir al Grupo Contratos por parte del área o unidad ejecutora los estudios y documentos previos, con los respectivos estudios de mercado y cotizaciones que soportan los mismos, salvo los casos en que no se requieran; el certificado de disponibilidad presupuestal, los documentos soporte y la designación del supervisor para que se dé inicio al respectivo proceso contractual.

De igual manera, la unidad o área ejecutora prestará apoyo técnico al Grupo de Contratos durante la etapa precontractual.

Una vez se haya allegado los documentos al Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica, éste se encargará de coordinar y dirigir el proceso de contratación, con el apoyo del área solicitante, hasta la suscripción del contrato, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

La Oficina Asesora de Jurídica a través del Grupo Contratos verificará que se de cumplimiento a todos los trámites inherentes al perfeccionamiento del contrato (acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y ser elevado a escrito), legalización del mismo (con la expedición del registro presupuestal y de la garantía (cuando a ello haya lugar) y a la ejecución (aprobación de las garantías, por parte de la coordinación del Grupo Contratos) y suscripción del Acta de Iniciación, según corresponda, para lo cual expedirá todos los actos de trámite requeridos, una vez suscrito el contrato.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

CAPITULO V

5.1 PROCESOS SANCIONATORIOS

Las sanciones deben adelantarse conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En desarrollo del principio rector en materia sancionatoria como lo es el debido proceso y el deber de vigilancia y control sobre los contratos, las Entidades públicas tienen las facultades de imponer las multas que hayan sido pactadas.

Previo a la declaratoria de caducidad, la imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la declaratoria de incumplimiento parcial, la declaratoria de incumplimiento total, El Ministerio de Transporte garantizará los derechos de defensa y contradicción regulados legalmente, a través de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.2 CONTROVERSIAS Y SOLUCIONES DE CONFLICTOS.

El Ministerio de Transporte intentará solucionar en forma pronta y directa las diferencias y divergencias surgidas de la actividad contractual.

Para ello, podrá utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, como son: Acuerdos, arreglo directo, transacción o conciliación.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales del Ministerio de Transporte, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para solucionar las diferencias surgidas de la celebración del contrato, de su ejecución, terminación o liquidación, de conformidad con la LEY 1563 DE 2012.

5.3 Sanciones en la ejecución contractual.

Existen tres (3) modalidades de sanciones contractuales, de acuerdo a su naturaleza y efectos jurídicos: sanciones coercitivas, pecuniarias y resolutorias.

5.3.1 Sanciones Coercitivas.

MULTAS: Cumplen una función de apremio orientada para que el contratista cumpla oportuna y cabalmente la ejecución del objeto contratado. Las multas persiguen sancionar el incumplimiento parcial o la mora sin valorar los perjuicios.

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small> | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |



5.3.2 Sanciones Pecuniarias.

CLAUSULA PENAL: Consiste en la tasación de manera anticipada del valor de la indemnización correspondiente al incumplimiento de las obligaciones por alguna de las partes.

5.3.3 Sanciones Resolutorias.

CADUCIDAD: si alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave, directa la ejecución del contrato y que puede acarrear su paralización, el Ministerio por medio de acto administrativo, previo a la aplicación del debido proceso, los derechos de defensa y contradicción, lo dará por terminado y ordenara su liquidación.

VERSIÓN: 4

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

CAPITULO VI

PRÁCTICAS ANTICORRUPCION

El Ministerio considera importante realizar un control exhaustivo a sus procesos de contratación. Es así como se retoma la constitución del Comité Interno de Contratación, conformado por los ordenadores de gasto, las unidades ejecutoras y la Oficina Asesora de Jurídica.

Así mismo, la gestión del Ministerio siempre ha sido proclive a permitir el acceso de las veedurías ciudadanas así como a procurar el acompañamiento de los organismos de control, a fin de procurar que diversos actores realicen vigilancia y control de la gestión contractual en el marco de los principios rectores de planeación, publicidad, transparencia y economía.

Las anteriores acciones se pueden evidenciar en los procesos para la rendición de cuentas en donde se somete a consideración de la comunidad el resultado de nuestra labor como entidad en el manejo de los recursos públicos.

NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno - MECI está relacionado con los controles establecidos en el proceso contratación. Para tal fin, se cuenta con: comités de contratación, manuales que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.



El proceso tiene establecidos unos riesgos y sus respectivos controles y tratamientos aplicando la metodología de administración del riesgo.

Para el Ministerio, es fundamental la publicidad de la contratación, por ello, la Entidad es rigurosa en publicar los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Fase Informativa – SECOP.

UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El Ministerio considera de alta relevancia el uso de herramientas informáticas para la gestión contractual, con el propósito de realizar controles más rígidos en todas las etapas e instancias de los procesos contractuales,

La gestión contractual del Ministerio encuentra un aliado importante en el sistema integrado de gestión de la calidad, el cual, a través de la plataforma Intranet, facilita a los usuarios internos el acceso a la información contractual y el mejoramiento del proceso a través de los formatos establecidos en la plataforma DARUMA, herramienta informática que permanentemente es susceptible de actualizaciones mediante los listados de documentos maestros que son de consulta accesible a los funcionarios de la entidad, en especial los involucrados en el proceso contractual. Así mismo, en la

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
|  MINTRANSPORTE |  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN | MINISTERIO DE TRANSPORTE | |
| | | PROCESO CONTRATACION | |
| | | MANUAL DE DE CONTRATACION | |
| | | Código: CTN-M-001 | Versión: 4 |

página web del Ministerio se publican las invitaciones para consulta de los ciudadanos vinculada con el Portal Único de Contratación- SECOP, que administra la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

En cada proceso contractual de deben proveer la convocatoria y forma de participación de las veedurías ciudadanas, en concordancia con lo establecido en la Ley 850 de 2003. Siempre se prevé extender las invitaciones del caso a quienes realicen vigilancia y control ciudadano.

COMITÉ DE ASESOR DE CONTRATACIÓN

El Ministerio de Transporte conformó a través de la Resolución número 3478 del 14 de noviembre de 2014, una instancia de auto-control, denominada "Comité Asesor de Contratación". Esta instancia actúa como un filtro operativo institucional que está encaminado a depurar los procesos de contratación. El Comité evalúa la pertinencia y la necesidad de adelantar la contratación que se somete a su consideración, estudia las diferentes solicitudes que se presentan, presenta recomendaciones para realizar ajustes a los documentos precontractuales, y decide sobre la viabilidad de las contrataciones sometidas a su consideración.

COMITÉ DE HÁBILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité, el cual hace referencia el Título II de la Resolución 5228 de 2011, se encargará del análisis de las propuestas que se presenten en los diferentes procesos contractuales, el cual operará en todos los procesos contractuales a excepción de la contratación directa.

REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

La vigencia del presente Manual será a partir de su publicación, la cual será realizada por la Oficina Asesora de Jurídica. El mismo será adoptado dentro del Sistema de Gestión de Calidad - SGC. Las modificaciones que deban surtirse se realizarán conforme a los procedimientos previstos en el SGC.

El Grupo Contratos de la Oficina Asesora de Jurídica realizará el seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Régimen de la Contratación Estatal, en aras de mantenerlo actualizado, y velará por que las actuaciones del Ministerio en materia contractual, se ajusten a derecho.

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|---|--|
| Nombre: OMAR RAUL CALDERÓN – Con el apoyo jurídico de los abogados del Grupo Contratos. Cargo: Profesional Universitario Fecha: 2015-03-09 | Nombre: ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA Cargo: Coordinadora Grupo Contratos Fecha: 2015-03-10 | Nombre: DANIEL ANTONIO HINESTROSA GRISALES Cargo: Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E) Fecha: 2015-03-12 |