



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### **RESOLUCIÓN No 0918**

(Noviembre 21 de 2016)

**EL RECTOR DE LA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el párrafo 5 del artículo 8 y artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 160 del Decreto 1082 de 2015, y

#### **CONSIDERANDO:**

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

Que las entidades estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente Resolución.

Que la actividad contractual del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, debe ceñirse a los postulados instituidos por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y la Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Que propendiendo por garantizar los principios rectores de la contratación pública, así como el cumplimiento de las normas vigentes, El **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** requiere armonizar las directrices impartidas en materia de gestión contractual con el fin de establecer unas reglas precisas y claras sobre los procedimientos que rigen la celebración de los contratos o convenios y estandarizar las labores que deben adelantar los funcionarios que intervienen en la contratación, logrando que los proponentes y contratistas, la comunidad en general y los servidores públicos, tengan total claridad sobre las normas que aplican para los procesos de selección.

Que se hace necesario estructurar un documento guía, que sirva de referencia para ilustrar de manera óptima a todos los interesados en la contratación del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**.



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

Que como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** con el propósito de eliminar en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que se puedan derivar de la contratación para la entidad, los contratistas y terceros.

Que en aras de luchar contra el flagelo de la corrupción, este Manual de Contratación pretende aumentar los índices de eficiencia, eficacia y transparencia en cada una de las etapas de los procesos de selección que se adelanten por parte del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las disposiciones del presente Resolución aplican a los procesos de contratación que adelanten en el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPCIÓN DEL MANUAL:** Adoptar el Manual de Contratación del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, contenido en el texto que se anexa formando parte integral del presente Decreto.

**ARTÍCULO TERCERO. ACTIVIDAD CONTRACTUAL:** La actividad contractual del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** se desarrollará de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulen la materia y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación que se adopta por medio de esta Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO. PUBLICACIÓN:** La presente Resolución será publicada en la página del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**.

**ARTÍCULO QUINTO** Este Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en El Espinal a los 21 días de Noviembre de 2016

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**AQUILEO MEDINA ARTEAGA**

Rector



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

# **MANUAL DE CONTRATACION**

**INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR ITFIP**

**Rector**

**AQUILEO MEDINA ARTEAGA**

**ESPINAL - TOLIMA**

**2016**



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### **1. PRESENTACION.**

La **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP-**, creada mediante el Decreto Nacional del Ministerio de Educación, con No. 3462 de 24 de diciembre de 1980, establecimiento público del orden nacional, que tiene como objeto brindar educación superior técnico profesional.

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

La Ley 80 de 1993, en sus Art. 1 y 2, refieren el régimen jurídico de contratación aplicable en las entidades estatales, siendo este, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que tengan relación en materia contractual, aunado a aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Atendiendo la legalidad normativa, proscrita en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 160 que precisa:

*“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto”.*

La institución de Educación Superior ITFIP, por medio del presente manual establece disposiciones sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución, cumplimiento, y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

El Manual de Contratación de la Institución, el cual tiene por contenido los procedimientos, delegaciones y desconcentración de facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las etapas: preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

### **2. AMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente manual aplica a los proceso de contratación que adelanta la Institución de Educación Superior – “ITFIP” para satisfacer las necesidades de bienes y servicios que requieren las diferentes dependencias de la Institución y que se rigen por el Régimen General de Contratación Pública.

### **3. FUNDAMENTO LEGAL.**

El régimen jurídico de contratación aplicable en los procesos de contratación de la **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR -ITFIP-**, es el consagrado en las siguientes normas:

- ✚ **Ley 80 de 1993**, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- ✚ **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 489 de 1998** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- ✚ **Ley 1474 de 2011** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- ✚ **Decreto Ley 019 de 2012** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- ✚ **Decreto 1082 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

### **4. ALCANCE**



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

El presente Manual de Contratación adoptado por la **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP-**, deberá ser observado y acatado por todos los servidores públicos en desarrollo de su actividad contractual, los posibles oferentes y ser observado por la comunidad en general.

### 5. PRINCIPIOS.

El proceso contractual de la **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP-** conforme a las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 209 de la Carta Fundamental se desarrolla bajo los principios de:

- ✚ **IGUALDAD:** En todas las actuaciones contractuales adelantados por el ITFIP, todos los proponentes o participantes gozarán de igual tratamiento e idénticas oportunidades y no habrá discriminación alguna.
- ✚ **MORALIDAD:** Todas las personas que intervienen en las actuaciones contractuales del ITFIP, están obligados a actuar con rectitud, lealtad, honestidad, y la ética propia de la función administrativa.
- ✚ **EFICACIA:** Para tal efecto removerán de oficio los obstáculos puramente formales que llegaren a presentarse.
- ✚ **ECONOMÍA:** Los procesos de contratación deberán aplicarse sin dilataciones ni retardos por lo cual, toda actuación deberá adelantarse con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los recursos destinados para la contratación.
- ✚ **CELERIDAD:** El ITFIP impulsará de oficio los procedimientos que considere necesarios para que los trámites de la contratación se cumplan oportunamente dentro de los términos establecidos, para lo cual podrán hacer uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos que los procedimientos se adelanten con diligencia y dentro de los términos establecidos.
- ✚ **IMPARCIALIDAD:** En los procesos de contratación del ITFIP, las ofertas serán seleccionadas de conformidad con las características objetivas de las mismas, previa verificación de las condiciones de los proponentes, garantizando condiciones uniformes de evaluación para todos los proveedores.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- ✚ **PUBLICIDAD:** El ITFIP dará a conocer a los interesados y a la ciudadanía en general, las actuaciones, decisiones y notificaciones de los procesos contractuales de manera veraz y oportuna a través del SECOP, sin perjuicio de la confidencialidad, en los casos expresamente señalados en la ley. Los actos precontractuales y contractuales serán publicados en días y horas hábiles, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición por el asesor jurídico del ITFIP.
- ✚ **EFICIENCIA:** El ITFIP en sus procesos contractuales buscará satisfacer las necesidades para el desarrollo de los objetivos misionales, en condiciones de oportunidad, calidad y racionalidad en el costo a través de una correcta asignación y utilización de los recursos, para lo cual en el Plan Anual de Adquisiciones deberá ser construido con una adecuada planeación y distribución del presupuesto asignado.
- ✚ **TRANSPARENCIA:** El proceso de contratación debe realizarse con base en criterios objetivos, claros y públicos con el fin que los interesados conozcan las diferentes actuaciones y documentos de los mismos, con el fin de proteger el interés general y los fines del ITFIP.

En virtud del Principio de Transparencia consagrado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, en los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Así mismo, las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

- ✚ **BUENA FE:** Los procesos de contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, por lo cual la misma se presumirá en todas las gestiones y actividades que adelante el ITFIP así como de los participantes de los procesos.
- ✚ **RESPONSABILIDAD:** Todas las personas que intervengan en los procesos de contratación en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de los contratos están obligados a proteger el interés general y el del ITFIP, y en razón de ello responderán por sus acciones, omisiones y extralimitaciones que se causen con ocasión a las mismas en los términos de ley.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- ✚ **PLANEACIÓN:** Los procesos contractuales deberán adelantarse de conformidad con el Plan de Desarrollo de la **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR -ITFIP-** (2013-2018) -, para lo cual deberán garantizar una adecuada planeación acorde con su PAC, efectuando los estudios previos, compromisos presupuestales, pliegos de condiciones, contrato y su adecuada ejecución; todo lo anterior, para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos misionales.
- ✚ **DEBIDO PROCESO:** Las actuaciones que se adelanten en los diferentes procesos de contratación de la **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR -ITFIP-**, deberán ser tramitadas de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecida en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
- ✚ **SELECCIÓN OBJETIVA:** La adjudicación de los contratos se hará exclusivamente de conformidad con las exigencias, condiciones y criterios señalados en los pliegos o términos de invitación a ofertar respectivos o las demás exigencias que correspondan, con fundamento en las normas de contratación pública, sin tener en cuenta en ningún caso, aspectos subjetivos o particulares y buscando siempre la propuesta más favorable para los intereses del **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR -ITFIP-**.
- ✚ **SUBSANABILIDAD:** LA **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR -ITFIP-**, en los procesos de selección buscará siempre que los oferentes, puedan subsanar aquellos asuntos que no sirvan para la comparación, cotejo o evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta, siempre, que se hará primar lo sustancial sobre lo formal.

*Nota: No será subsanable la falta de capacidad para presentar oferta, los documentos que contengan elementos evaluables para la asignación de puntajes o que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*

### CAPITULO I GENERALIDADES

#### 1.1. MODALIDADES DE SELECCIÓN:





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

Son los trámites o procedimientos que se adelantan para la escogencia del contratista, los cuales se efectuarán con arreglo a las reglas fijadas para tal fin en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, normas de las cuales se desprende que las modalidades de selección son:

1. Licitación pública
2. Selección abreviada
3. Concurso de méritos
4. Contratación directa
5. Invitación pública de mínima cuantía

### 1.2. QUE ES UN CONTRATO:

El contrato se entiende por un acuerdo de voluntades, por el cual las personas se obligan mutuamente a dar o hacer alguna cosa.

### 1.3. ELEMENTOS DE UN CONTRATO.

Los elementos esenciales de los contratos son:

**a) Sujetos.** Son aquellas personas que participan del acuerdo de voluntades:

**Contratante:** Es la persona que requiere el bien, obra o servicio.

**Contratista:** Son todas aquellas personas que pueden ofrecer bienes, obras o servicios a la institución con el fin de satisfacer sus requerimientos.

Los contratistas pueden ser:

- ✚ Personas naturales.
- ✚ Personas jurídicas.
- ✚ Uniones temporales y consorcios.

**b) Objeto.** Es todo aquello que requiere la institución para satisfacer una necesidad y/o resolver una situación particular. Debe ser coherente con lo solicitado y lo cotizado.

**c) Valor.** Es la expresión del costo del bien, obra o servicio al momento de suscribir el contrato.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

**Nota:** Los contratos para adquirir bienes y servicios sólo pueden ser adicionados en su valor, hasta un 50% más del fijado inicialmente. En los contratos de obra no existe este límite.

**d) Forma de pago.** Es la contraprestación económica a realizarse dentro de un contrato, y puede pactarse:

✚ **Total:** Cancelación completa del valor del contrato, una vez éste haya finalizado, previo cumplimiento de los trámites administrativos.

✚ **Actas parciales:** Depende del cumplimiento de metas o actividades, y se hacen entregas por parte del contratista.

✚ **Con anticipo o pago anticipado:** cuando la Universidad paga total o parcialmente un porcentaje antes del inicio del contrato y el restante durante o al final del mismo. Para el pago de anticipos mayores al 50% del valor del contrato, se requiere aprobación del Vicerrector Administrativo.

**e) Plazo** Es el tiempo del que disponen las partes para cumplir o ejecutar sus obligaciones. Se puede pactar en días (hábiles o calendario), meses o años.

**f) Imputación presupuestal.** Establece los recursos disponibles para asumir compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

**g) Interventoría.** Es la acción ejercida por una persona natural o jurídica, designada o contratada por la Universidad y concedora del objeto contractual para que realice la vigilancia del contrato.

### 1.4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- ✚ **TRANSPARENCIA:** Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él; principio que se puede visualizar en el Art. 24 de la Ley 80 de 1993.
- ✚ **ECONOMÍA:** En virtud de este principio, se materializa la austeridad de tiempo, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales, se encuentra contenido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- ✚ **RESPONSABILIDAD:** Guarda relación con la responsabilidad en cabeza de los servidores públicos para velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, así como la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado. Este principio se encuentra descrito en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
- ✚ **DE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.** En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento, este principio se tiene en el Art. 27 de la Ley 80 de 1993.
- ✚ **DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS CONTRACTUALES.** En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de la cláusula y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos, contenido en el Art. 28 de la ley 80 de 1993.
- ✚ **SELECCIÓN OBJETIVA:** Se encuentra en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y pretende garantizar condiciones imparciales en donde prime el interés general sobre el particular para garantizar el ofrecimiento más favorable a la entidad.
- ✚ **BUENA FE:** Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios del INSTITUTO TOLIMENSE DE



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

FORMACION TECNICA PROFESIONAL- INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR –ITFIP- y quienes contraten con este.

- ✚ **CALIDAD:** Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.
- ✚ **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN:** Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades; Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos descritos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- ✚ **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:** Hace referencia a que la Entidad Estatal está obligada a publicar los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro del tiempo determinado en la norma; Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
- ✚ **PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO:** se garantizará que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración.

El debido proceso es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. Igualmente, opera cuando, dentro del desarrollo de un proceso contractual de selección de contratistas, se omite alguna de las etapas necesarias.

- ✚ **SUPREMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL:** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos.



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

# MANUAL DE CONTRATACIÓN

## **CAPITULO II DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

Únicamente puede celebrar contratos en representación de la **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** - el representante legal, así como los demás servidores públicos de la Entidad a quienes se le delegue de manera especial o general esa facultad, con fundamento en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007.

### 2.2. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El proceso de contratación de la **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR -ITFIP-** se desarrollará en Tres (03) etapas:

✚ **ETAPA PRECONTRACTUAL:** En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Institución y por tanto se concentra en la planificación desde la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, los documentos y estudios previos, análisis del sector, tipificación, estimación y asignación de riesgos desde la planeación hasta su liquidación, gestión y consecución de las autorizaciones que el contrato demande, la apropiación presupuestal, fijación de requisitos habilitantes, capacidad e idoneidad del contratista y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección.

- ✓ **Elaboración e Inscripción del Proyecto, bien o servicio en el Plan Anual de Adquisiciones:** Este plan, describe la programación de adquisición de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas institucionales que permitan el funcionamiento de la Institución durante una vigencia fiscal. En consecuencia, **le corresponde a cada oficina realizar la programación de la contratación requerida para la ejecución de los proyectos**, y solo se podrá dar inicio a un proceso de contratación cuando éste se encuentre incorporado en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y servicios; atendiendo el Artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada dependencia debe describir la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

- ✓ **Requerimiento - Autorización para contratar:** El Jefe de la Oficina de donde surja la necesidad, solicitará mediante requerimiento al ordenador del gasto, autorización para adelantar los procedimientos contractuales, previa verificación del Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ **Elaboración de Estudios Previos:** Se entiende por Estudios y Documentos Previos, los soportes para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. 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. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

Los estudios previos deben contener la información pertinente para que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que **LA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR -ITFIP-**, ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

**Nota: La elaboración de los estudios previos *estará a cargo del Jefe de la Dependencia de la INSTITUCION en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá a la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa, junto con el requerimiento para su respectiva revisión y trámite.***

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos deben contener los siguientes elementos, además de los demás indicados para cada modalidad de selección, estos son:

- a) ***La descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación:*** Este aspecto se concreta en identificar y determinar la necesidad de la entidad, las opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado, la Verificación que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones o inclusión de ésta a través del ajuste



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

respectivo y relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

- b) El objeto a contratar:** con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
- c) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:** En el proceso contractual se debe indicar las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección.
- d) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo:** Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Institución debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.
- e) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable:** En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca. Dichos criterios han de estar justificados técnicamente pues no podrá determinarse al arbitrio o capricho del funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- f) El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:** La Institución tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio económico del mismo. El





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

*Nota 1: Para efectos de determinar los riesgos en los procesos de contratación se deberá tener en cuenta lo previsto en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente.*

**g) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación:** El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Institución con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley.

En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

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

*Nota 2:* Los anteriores numerales no son aplicables a la contratación por mínima cuantía, los cuales contienen una reglamentación especial.

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, el Decreto 1082 de 2015 exige a las entidades públicas la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

De conformidad con el artículo 148 del citado Decreto el Comité Asesor Evaluador deberá verificar:

- Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar tal verificación.

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos. Así mismo, de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y por el Departamento Nacional de Planeación, se encuentran excluidos los contratos cuya cuantías no superen los US\$125.000 mil dólares Americanos, que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, de acuerdo con la tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo que se encuentra publicada en el Secop.

La entidad para efectos de la contratación respectiva y en caso que la misma esté cobijada por alguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia, en materia de compras estatales, dará aplicación en todo el proceso contractual los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema:

- Trato Nacional y no discriminación
- Plazos para la presentación de ofertas
- Publicación del Pliego de Condiciones en Internet – Accesibilidad
- Especificaciones técnicas claras y necesarias
- Condiciones de participación esenciales
- Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en procesos de selección.
- Conservación de registros
- Reglas de origen
- Transparencia
- Compensaciones



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- Revisión nacional de impugnaciones.

En este ítem de los estudios previos se debe tener en cuenta además, los países con los cuales se tenga la obligación de Trato Nacional con fundamento en el Principio de Reciprocidad de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993.

Además se debe contemplar en los estudios y documentos previos adicionales a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, obtenido de conformidad con lo señalado en el enunciado decreto, para los procesos de enajenación de bienes del estado.

- ✓ **Análisis del Sector:** La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos procedimiento en los documentos del proceso
- ✓ **Estudios técnicos y diseños:** Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

- ✚ **CONTRACTUAL:** Es el período comprendido entre la celebración del contrato y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, fijación de la supervisión, notificación al supervisor(a), inicio de actividades propias del objeto contractual, ejecución, ejercicio de la supervisión del contrato, actualización de



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

pólizas en caso de adiciones al valor del contrato o prorrogas del plazo del contratos, solución de controversias contractuales que se generen, gestión de pago del contrato conforme a la forma de pago pactada en cada caso.

### **EL CONTRATO:**

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**. Los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, 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 unos requisitos de suscripción, de perfeccionamiento, de legalización y de ejecución, a saber:

#### **Requisitos de suscripción:**

Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por la Dirección Jurídica, indispensables para suscribir el contrato. Ejemplos: Certificado de existencia y representación legal, registro mercantil, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado.

#### **Requisitos de perfeccionamiento:**

Los contratos que suscribe el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Acuerdo de voluntades por escrito.

Hacemos referencia entonces a la minuta o documento del contrato que contiene el acuerdo de voluntades, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- a. Tipo de contrato
- b. Identificación completa de las partes del contrato
- c. El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- d. Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales)
- e. El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra
- f. Las obligaciones de las partes
- g. Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada
- h. Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato
- i. Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes
- j. Cláusula de indemnidad conforme lo dispuesto en las normas vigentes
- k. Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- l. Garantías (Cuando aplique)
- m. Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía
- n. Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.
- o. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- p. Prohibiciones a las que haya lugar
- q. La indicación del régimen jurídico aplicable
- r. Indicación sobre la solución de controversias
- s. Domicilio del contrato

En tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado constituyen para todos los efectos el contrato celebrado por las partes, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011

La persona competente en el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** para elaborar la minuta del contrato será el abogado que asume el rol jurídico dentro del equipo de contratación, para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista. Así mismo el rol jurídico deberá apoyarse de quienes asumen el rol técnico y logístico en lo que compete a cada uno de ellos dentro del proceso contractual.

### Requisitos de legalización



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal de compromiso (RPC). La dependencia competente en el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** para crearlo es la Secretaria de Hacienda.

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

Es importante que en cada uno de los procesos contractuales y contratos se tenga en cuenta los conceptos de vigencia futura y las disposiciones en los casos de urgencia manifiesta (Ver Ley 1957 de 2007)

### **Requisitos de ejecución**

Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo) y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiéndose ésta última como registro presupuestal de compromiso (RPC)

### **EL PAGO**

Para la realización de cada pago, el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para estos pagos el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** deberá respetar el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por la Secretaría Administrativa y Financiera quien dará aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 4º numeral 10º de la Ley 80 de 1993, 19 de la Ley 1150 de 2007)

### **PUBLICACIÓN DEL CONTRATO**



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

Los contratos suscritos por el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 223 del Decreto Ley 0019 de 2012)

### **PAGO DE IMPUESTOS**

Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que al respecto imparta la Secretaría de Hacienda.

### **NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR**

Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, al momento de asignar una supervisión, deberá informar en forma escrita al funcionario designado para tal fin, cuales son las funciones a su cargo, haciendo entrega de una copia del expediente del contrato con la documentación surtida hasta la fecha.

Para la asignación de un supervisor, deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

### **Definición de la supervisión**

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La entidad podrá contratar personal de apoyo para la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

### **Definición de Interventoría**

La interventoría es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

obstante lo anterior, cuando la entidad estatal lo encuentre justificado y acorde con la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad estatal puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberá indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

En todo caso, los contratos de interventoría serán supervisados directamente por el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** a través del supervisor del mismo.

### **INICIO DEL CONTRATO**

Una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se remitirá la documentación al supervisor y/o interventor para que elabore el acta de inicio (en caso de que aplique) y empiece su ejecución.

Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

En todo contrato que celebre el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** en el que para su ejecución el contratista deba utilizar personal, el supervisor o interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación; así como su remuneración, y cualquier cambio deberá ser informado al supervisor o interventor.

### **Adición**

Cuando se habla de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración.

Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

inicialmente pactado, pero si hace necesario el presupuesto de más cantidad de objeto o más calidad del mismo.

### Documentos necesarios para la adición

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición con el aval del ordenador del gasto delegado. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la adición pretendida, avalado por el supervisor.
3. Expediente completo del contrato o convenio.
4. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos.
6. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato
7. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición.

Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (Ver parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012).

### Ampliación del plazo o prórroga:

Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

### Documentos necesarios para la ampliación

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, con indicación expresa de que no se generan sobrecostos.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga con el aval del ordenador del gasto delegado. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

pronunciamiento e informe de este respecto de la ampliación del plazo pretendida, avalado por el supervisor.

3. Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga.
4. Expediente completo del contrato o convenio.
5. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, este y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
6. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato
7. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

**NOTA:** En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con los cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

### CESIÓN

**Cesión del contrato:** Una de las principales características de los contratos estatales es que son intuitu persona, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**.

El actual estatuto contractual consagra 2 causales legales de cesión del contrato relacionado con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista (Ver artículo 9º de la ley 80 de 1993), a las que se suman las demás que se dispongan en las normas y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes. Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato queda con la obligación de ejecutar a favor del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** el contrato.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir previa autorización del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, el procedimiento es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitar al ordenador del gasto delegado para contratar la autorización para realizar la cesión del mismo indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
- b. El Rector determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- c. Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- queda el contrato), la cual será proyectada por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, respetando los lineamientos y directrices de Planeación.
- d. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
  - e. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y directrices de Planeación.
  - f. Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.
  - g. Celebrada la cesión al contrato, se procederá incluir y registrar esta novedad.

### **Cesión de derechos económicos:**

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive. (Ver Capítulo 1 Código Civil Colombiano) En el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** el procedimiento para el trámite de la cesión del contrato es el dispuesto por Planeación, el cual debe ser apoyado por el supervisor o interventor del contrato luego de recibir la solicitud del contratista dirigida al ordenador del gasto contratante.

### **Suspensión y Reinicio del contrato**

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** podrá por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato estatal, es una medida excepcional.

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- a. Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.
- c. El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.
- d. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- e. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

✚ **POST-CONTRACTUAL:** Esta etapa inicia con la terminación del contrato y culmina una vez se haya realizado la liquidación del mismo.

**Liquidación del Contrato:** Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones contraídas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar.

No todos los contratos deben ser liquidados, verbigracia los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 217 del Decreto – Ley 0019 de 2012

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato 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.

### **Unilateralmente por el INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

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

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. En el evento de resultar sumas de dinero a favor del **INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR - ITFIP** y a cargo del contratista, el



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

### Liquidación Judicial

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

## CAPITULO III

### SUPERVISORES E INTERVENTORES

**3.1 La supervisión:** consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

**3.2. Interventoría:** consistirá en el seguimiento técnico que obre el cumplimiento del contrato, cuando el mismo “suponga un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. La contratación de la interventoría se debe realizar por la modalidad de selección de concurso de méritos.

**3.3. No concurrencia de la Supervisión y la Interventoría:** Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el ITFIP 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 el funcionario o los funcionarios que para el efecto se designe.

**3.4. Funciones de los supervisores:** Los supervisores e interventores ejercen una 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, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos para el pago, según se establezca en el contrato. Entre otras, las actividades de carácter financiero son:

1. Velar por la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

2. 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.
3. 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.
4. Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato.
5. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
6. 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.
7. Verificar, de acuerdo con el procedimiento establecido, la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados al delegado para administración.
8. Verificar los precios propuestos para las adiciones.

✚ **Función Jurídica o Legal:** Verificar y asegurar la legalidad de las actuaciones que conlleva la ejecución del contrato.

**3.5. Perfil del supervisor:** La designación del supervisor, debe recaer en un funcionario(a) 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.

En los estudios y documentos previos se establecerá con claridad la formación profesional y las condiciones que debe reunir el funcionario(a) que deba ser designado como supervisor del futuro contrato.

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

**3.6. Designación del supervisor/interventor del contrato:** El Vicerrector Administrativo o en su defecto 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





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

del contrato, sin embargo para la Interventoría se formaliza con el perfeccionamiento del respectivo contrato o convenio; y para la supervisión la designación se formaliza mediante memorando o comunicación interna y comenzará a ejercer sus funciones a partir del momento en que tenga formal conocimiento de su designación. La contratación de interventoría se formaliza con el perfeccionamiento del respectivo contrato.

**3.7. 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 este en las labores de supervisión del contrato. Igualmente podrá solicitar, el acompañamiento, asistencia y asesoría de otros funcionarios de la institución. 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.

**3.8. Eventos de inducción y capacitación para el ejercicio de la supervisión de los contratos:** Con el fin de garantizar la idoneidad, oportunidad y calidad en la realización de las labores de supervisión encomendadas a los funcionarios del Ministerio de Educación Nacional, 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 al grupo Contractual y Poscontractual de la Subdirección de Contratación para recibir la respectiva orientación.

### **3.9. 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.
- ✓ Resulta obligatorio para los supervisores/interventores, formular por escrito al contratista, todas las órdenes o indicaciones que tengan incidencia en la ejecución del contrato.
- ✓ 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 ITFIP.
- ✓ 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 contrato; Revisar y aprobar los planes o cronograma de actividades presentados por el contratista cuando proceda, y requerir su envío si



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

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 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.
- ✓ Vigilar que se cumpla el cronograma pactado en el respectivo contrato.
- ✓ Vigilar que el anticipo o el pago anticipado otorgado al contratista sea invertido y utilizado en la financiación y ejecución del contrato de conformidad con el correspondiente plan de inversión.
- ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y las obligaciones contratadas.
- ✓ Informar cualquier hecho o circunstancia que altere la adecuada ejecución del contrato, y sugerir las medidas que deban ser tomadas para contrarrestarla.
- ✓ 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.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes, obras, servicios contratados, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o el recibo a satisfacción de la prestación del servicio.
- ✓ Dejar constancia del correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando la requieran, según la naturaleza de los bienes objeto del contrato.
- ✓ Realizar recomendaciones sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
- ✓ Informar y exponer los motivos o causas por las cuales deba suspenderse o terminarse el contrato, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos por la Institución.
- ✓ Entregar al contratista todos los insumos pactados en el contrato, mediante acta firmada por el supervisor o interventor y el contratista, con



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

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.
- ✓ 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. Es indispensable que el contrato de Interventoría haya sido perfeccionado como un requisito previo a la autorización de inicio de ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- ✓ Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones parafiscales.
- ✓ Remitir con destino al expediente del contrato cualquier documento que elabore o expida con ocasión de la supervisión realizada.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas ambientales de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental del ITFIP 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. Lo anterior conforme el procedimiento establecido en la Institución.
- ✓ Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
- ✓ Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad e integridad del personal de la obra y de quienes transitan por los alrededores de la misma.
  - ✓ 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 las diferentes dependencias del ITFIP, 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.
  - ✓ Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
  - ✓ Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos para la ejecución del contrato, correspondan con los exigidos en el pliego de Condiciones y el contrato y operen con la calidad esperada.
  - ✓ Presentar las solicitudes de modificación del contrato (adiciones, prórroga, cesiones, suspensiones, terminación anticipada, entre otras) debidamente justificadas.
  - ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos legales que rigen el contrato, con el debido acompañamiento por parte de la Subdirección de Contratación, y en los casos que se requiera por la Oficina Asesora Jurídica.
  - ✓ 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 la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del 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.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### 3.10. 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:

- 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.

### 3.11. Documentos supervisión/interventoría

Los supervisores designados e interventores contratados, tendrán a su cargo el diligenciamiento y tramitación de las siguientes actas:

- ✚ **ACTA DE INICIO:** Es obligatoria para comenzar a ejecutar el contrato, el acta de inicio solo puede ser realizada para contratos PERFECCIONADOS es decir con Registro Presupuestal de Compromiso aprobado o para contratos LEGALIZADOS es decir con pólizas aprobadas, ya que no todos los contratos requieren pólizas. (Debe ser suscrita por el contratista y el supervisor o Interventor)
- ✚ **ACTA DE EJECUCIÓN:** Actas que dan cuenta de recibo de obra o cualquier documento que genera la entidad para autorizar un pago a un contratista o proveedor. Para hacer las actas de ejecución se requiere que el contrato esté perfeccionado y legalizado, existiendo dos tipos de acta:
  - **ACTA DE AVANCE PARCIAL:** Documento que relaciona todas las novedades registradas durante la ejecución del contrato como: suspensión, reinicio, entrega y recibo parcial – de productos o servicios, aprobación de inclusión de ítems no previstos en el contrato, entre otras. Se recomienda su diligenciamiento cada vez que se realice una reunión con el contratista conforme el cronograma establecido, y cuando se presenten novedades importantes que afecten la ejecución del contrato. (Esta Acta debe ser suscrita por el contratista y el supervisor o Interventor).
  - **ACTA FINAL:** Documento que relaciona todas las novedades registradas durante la ejecución del contrato como: suspensión, reinicio,



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

entrega y recibo total y final de productos o servicios, aprobación de inclusión de ítems no previstos en el contrato, entre otras (Esta Acta debe ser suscrita por el contratista y el supervisor o Interventor)

- ✚ **INFORME PARCIAL:** Documento que presenta el seguimiento periódico a la ejecución del contrato en sus aspectos financiero – incluyendo la ejecución financiera de los recursos entregados en administración-, administrativo y técnico. Se debe presentar mensualmente, salvo los contratos que tienen una duración inferior a tres meses, casos en los que se radica un solo informe. Debe ser suscrito por el Supervisor o Interventor)
- ✚ **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** Documento que soporta el trámite de cada pago autorizado contractualmente, se elabora cada vez que se autoriza un pago y se debe presentar previo seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, siguiendo el procedimiento establecido.
- ✚ **INFORME FINAL:** Documento que presenta el seguimiento final a la ejecución del contrato en sus aspectos financiero, administrativo y técnico. El supervisor o interventor debe radicarlo a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes después de finalizada la ejecución del contrato, documento que no es indispensable para efectos de pago por cuanto el mismo se tramita con la certificación de cumplimiento que expide el supervisor a satisfacción y conforme al Acta Final que suscriban el supervisor y el contratista.

### 3.12. PUBLICACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN EN EL SECOP:

Los supervisores de los contratos celebrados por la Institución deberán suscribir los informes parciales y finales de supervisión y remitirlos en formato PDF al Asesor Jurídico o al funcionario de la Institución encargado de realizar las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, lo anterior con el propósito de que tales informes sean publicados en tiempo real.



## **“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

### **CAPITULO IV**

#### **RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL**

##### **4.1. CLAUSULAS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL:**

- ✚ *De la Responsabilidad del ITFIP: La Institución de Educación Superior – ITFIP responderán por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que les sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas. En tales casos deberán indemnizar la disminución patrimonial que se ocasione, la prolongación de la misma y la ganancia, beneficio o provecho dejados de percibir por el contratista. (Artículo 50 de la Ley 80 de 1993)*
- ✚ *De la Responsabilidad de los Servidores Públicos. **El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y***



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

**omisiones en la actuación contractual** en los términos de la Constitución y de la ley. (Artículo 51 de la ley 80 de 1993)

✚ De la Responsabilidad de los Contratistas: **Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual** en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del artículo 7o. de esta Ley. (Artículo 52 de la ley 80 de 1993)

✚ De la Responsabilidad de los Consultores, Interventores y Asesores **Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría, o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fuere imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría**” (se resalta). (Artículo 53 de la ley 80 de 1993)

**4.2. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD:** Se encuentra consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, de la siguiente manera:

- ✓ Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- ✓ Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- ✓ Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.
- ✓ Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

- ✓ La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.
- ✓ Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- ✓ Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- ✓ Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.

### 4.3. TIPOS DE RESPONSABILIDAD:

4.3.1. **DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA:** La responsabilidad disciplinaria, regulada por la Ley 734 de 2002, se configura cuando los **servidores públicos** y los **particulares** expresamente previstos en el Código Único Disciplinario, incurren en faltas disciplinarias –gravísimas, graves o leves- por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

Los deberes, las prohibiciones y las faltas disciplinarias gravísimas están previstas en los artículos 34, 35 y 48 del Código Disciplinario Único respectivamente.

#### 4.3.1.1 Deberes en materia contractual consagrados en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002)

- ✓ Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código. (Art. 34. núm. 1)

- ✓ Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. Expresiones subrayadas declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-030 de 2012 (Art. 34. núm. 2)
- ✓ Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público. (Art. 34. núm. 3)
- ✓ Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. (Art. 34. núm. 5).
- ✓ Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio. (Art. 34. núm. 6) Expresiones subrayadas declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia **C-030** de 2012.
- ✓ Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley. (Art. 34. núm. 24)
- ✓ Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario. (Art. 34. núm. 26).
- ✓ Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente. (Art. 34. núm. 29).

### 4.3.1.2. Prohibiciones en materia contractual consagradas en el código único disciplinario (Ley 734 de 2002)

- ✓ Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios. (Art. 35, núm. 3).
- ✓ Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento. (Art. 35, núm. 8).
- ✓ Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos. (Art. 35 núm. 15).
- ✓ Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). (Art 35. núm. 16).

### 4.3.1.3. Faltas gravísimas: (ley 734 de 2002)

- ✓ Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales. **(Numeral 29 del artículo 48)**
- ✓ en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental. **(Numeral 30 del artículo 48)**
- ✓ Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley. **(Numeral 31 del artículo 48)**
- ✓ Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello. **(Numeral 32 del artículo 48)**



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- ✓ Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley. **(Numeral 33 del artículo 48)**
- ✓ Modificado por el Parágrafo 1 del art. 84, Ley 1474 de 2011. No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. **(Numeral 34 del artículo 48)**
- ✓ Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. **(Numeral 35 del artículo 48)**

### 4.3.1.4. Efectos de la falta disciplinaria:

En cuanto a los efectos, puede dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones, según lo dispuesto en los artículos 44 de la Ley 734 de 2002 y 58 de la Ley 80 de 1993:

1. **Destitución e inhabilidad general**, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
2. **Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial** para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
3. **Suspensión**, para las faltas graves culposas.
4. **Multa**, para las faltas leves dolosas.
5. **Amonestación escrita**, para las faltas leves culposas.

### 4.3.2. DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 610 de 2000, la responsabilidad fiscal es la que tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal.

De allí, que sean sujetos de responsabilidad fiscal, los servidores públicos y los particulares que estén jurídicamente habilitados para ejercer gestión fiscal, es decir, que tengan poder decisorio sobre fondos o bienes del Estado puestos a su disposición, tal como sucede con los contratistas,



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

puesto que maneja dineros públicos del Estado, v.gr. cuando a éste se le entregan fondos a título de anticipo, siendo responsable de ese dinero y de que se haga buena inversión con el mismo.

Es el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la correspondiente entidad pública. En este sentido el artículo 58 de la Ley 610 de 2000 estipula que *“Una vez en firme el fallo con responsabilidad fiscal, prestará mérito ejecutivo contra los responsables fiscales y sus garantes, el cual se hará efectivo a través de la jurisdicción coactiva de las Contralorías”*.

El artículo 61 de la misma ley dispone por su parte, que *“Cuando en un proceso de responsabilidad fiscal un contratista sea declarado responsable, las contralorías solicitarán a la autoridad administrativa correspondiente que **declare la caducidad del contrato**, siempre que no haya expirado el plazo para su ejecución y no se encuentre liquidado”*.

### 4.3.3. LA RESPONSABILIDAD CIVIL

Conforme a los artículos 50, 51, 52, 53 y 55 de la Ley 80 de 1993, se incurre en responsabilidad civil en los siguientes casos:

- ✓ ENTIDADES PÚBLICAS, que responderán *“por las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicos que le sean imputables y que causen perjuicios a sus contratistas...”* (art. 50). Este es el único caso en donde las entidades públicas son sujeto de responsabilidad, toda vez que ésta reviste un carácter netamente patrimonial, sin perjuicio del ejercicio de una acción de repetición o de una acción de controversias contractuales que el Estado interponga en los términos del artículo 87 del Código Contencioso Administrativo, a fin de restablecer a la entidad el detrimento económico que ocasionó la declaratoria de responsabilidad.
- ✓ SERVIDORES PÚBLICOS, que responderán civilmente *“por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la ley”* (art. 51).
- ✓ CONTRATISTAS, que responderán civilmente *“**por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley**”* (art. 52).



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- ✓ CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, que “responderán por las **acciones y omisiones de sus integrantes**, en los términos del artículo 7o. de esta ley” (art. 52).
- ✓ CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES, que responderán civilmente “...tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría” (art. 53).

4.3.3.1. Efectos jurídicos de la responsabilidad civil: Los efectos de este tipo de responsabilidad son Indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad judicial competente y medidas cautelares de embargo y secuestro y el remate de bienes.

### 4.3.4 DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

- ✓ Responsabilidad penal de los servidores públicos: “El servidor público que realice alguna de las conductas tipificadas en los artículos 144, 145 y 146 del Código Penal, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años y en multa de veinte (20) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales”. (Artículo 57 de la Ley 80 de 1993)
- ✓ Responsabilidad penal de los particulares (contratistas, interventores, consultores y asesores de las entidades públicas): “Para efectos penales, el **contratista, el interventor, el consultor y el asesor** se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, **estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos**” (se resalta). (Artículo 56 de la ley 80 de 1993)

#### 4.3.4.1. Tipos penales en materia de contratos:

- ✓ “Artículo 408. *Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en*



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

*prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años”.*

- ✓ *“Artículo 409. Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años”.*
- ✓ *“Artículo 410. Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurra en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años”.*
- ✓ Peculado por apropiación y peculado culposo que consisten en la apropiación o aplicación indebida culposa de los bienes o caudales del erario por quien tiene a su cargo su custodia o administración, tipificados en los artículos 397, 400 y siguientes del Código Penal.

### 4.3.4.2. Efectos de la Responsabilidad Penal:

- ✓ Inhabilidad para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez (10) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia.
- ✓ En los casos en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme, o elevado pliego de cargos, la autoridad competente podrá, con el propósito de salvaguardar la recta administración pública, suspender provisionalmente al servidor público imputado o sindicado hasta por el término de duración de la medida de aseguramiento o de la investigación disciplinaria.
- ✓ En el evento en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme a un particular, por acciones u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual, se informará de tal circunstancia



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

a la respectiva Cámara de Comercio que procederá de inmediato a inscribir dicha medida en el registro de proponentes. El jefe o representante legal de la entidad estatal que incumpla esta obligación, incurrirá en causal de mala conducta.

- ✓ En el evento en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme al representante legal de una persona jurídica de derecho privado, como consecuencia de hechos u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual, aquella quedará inhabilitada para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por todo el término de duración de la medida de aseguramiento. Si se profiere Sentencia condenatoria contra dicho representante legal, la persona jurídica quedará inhabilitada para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez (10) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de dicha sentencia. A igual sanción estará sometida la persona jurídica declarada civilmente responsable por razón de hechos u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual”.

### CAPITULO V

#### PROTOCOLO PARA PAGO DE CONTRATOS

**5.1. TRAMITE DE PAGO:** Todo contrato suscrito por la Institución de Educación Superior – “ITFIP”, en los que se deba pagar al contratista el valor del bien o servicio contratado para satisfacer las necesidades de la Institución, requiere un trámite específico para su respectivo pago o los pagos pactados y para tal fin se deben agotar las siguientes actividades técnicas, administrativas y financieras:

✚ **Actividades Técnicas:**

- ✓ Cumplimiento del objeto contratado, salvo que se trate de un anticipo.
- ✓ Presentación del Informe de Actividades o las respectivas actas (parciales o finales) a que se dé lugar conforme a lo indicado en el contrato.
- ✓ Verificación de Cumplimiento del objeto contratado por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Expedición de Factura o cuenta de cobro (Que cumpla con todos los requisitos de ley Según el régimen del contratista)





## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

- ✓ Expedición de la certificación de cumplimiento del objeto contratado. (Supervisor)
- ✓ Presentación del Informe del contrato. (Supervisor)

### ✚ **Actividades Administrativas:**

- ✓ Recolección de documentos expedidos por el contratista y el supervisor. (Vicerrectoría Administrativa/Contratación)
- ✓ Verificación de facturas: Verificar que la factura cumpla con los requisitos de ley, las condiciones técnicas pactadas, cantidades requeridas y correcta sumatoria de precios.
- ✓ Expedición de la Entrada al Almacén de la Institución en contratos de suministro. (Vicerrectoría Administrativa/Almacén)
- ✓ Diligenciamiento de lista de chequeo para pago del contrato, previa Verificación de los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual. (Vicerrectoría Administrativa/Contratación)
- ✓ Inclusión del pago en PAC. (Vicerrectoría Administrativa/Contratación)

### ✚ **Actividades Financieras:**

- ✓ Verificación de documentos (Presupuesto)
- ✓ Expedición de órdenes de pago (Presupuesto)
- ✓ Expedición del Registro Presupuestal de la Obligación (Contabilidad)
- ✓ Pago del valor del contrato o de su anticipo, previa verificación de todos los documentos que conforman la cadena de pago. (Tesorería)

## 5.2. PAGO DE ANTICIPOS:

- ✓ Documentos de la etapa precontractual y contractual
- ✓ Póliza exigida en el marco del contrato que incluya el amparo de manejo y correcta inversión del anticipo.
- ✓ Aprobación de la Respectiva Póliza por parte de la oficina jurídica
- ✓ Contrato de Fiducia, en los casos en que el contrato exige la constitución de la Fiducia.
- ✓ Cuenta de cobro (Indicando No. de cuenta del fideicomiso, cuando el contrato exige constitución de fiducia para el anticipo)

Nota: Para realizar un pago posterior al anticipo se requiere que el contratista presente los extractos expedidos por la fiducia en los que se pueda verificar que la totalidad del anticipo fue invertido en el objeto contratado y así mismo debe presentar el plan de Pagos de la Fiducia, las actas o informe que justifiquen el pago y la respectiva la factura. (En los casos en que el contrato exige constitución de fiducia para el anticipo)



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

5.3. **PAC:** Es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él. (Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96).

La Institución de Educación Superior –“ITFIP” con el propósito de realizar una oportuna y adecuada proyección de pagos, en concordancia con las normas que regulan y orientan la gestión financiera y presupuestal, mensualmente realiza y realizará la reunión de comité PAC en el cual evalúa las cuentas o contratos que cumplen con todos los requisitos para ser pagados durante el mes inmediatamente siguiente.

5.4. **DISPONIBILIDAD DE PAC:** Las facturas que radiquen los contratistas serán incluidas en el PAC una vez cumplan con la totalidad de requisitos para dar inicio y fin al trámite de pago, pero su pago se efectuará una vez exista disponibilidad de PAC para tal fin.

### CAPITULO VI

#### MANEJO DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

##### CONTRACTUALES

Para el manejo de controversias y resolución de conflictos que surjan en la gestión contractual, el ITFIP atenderá a los procedimientos señalados en el título VIII de la ley 80 de 1993 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

### CAPITULO VII

#### LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

7.1. **Plazo para llevar a cabo la liquidación:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. En todo caso, para proceder a la liquidación del contrato se requiere que la Supervisión/Interventoría presente el respectivo informe final dentro de los



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

dos meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del C.P.A.C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C.P.A.C.A. Con lo anterior, se estima un plazo de 30 meses para la liquidación de los contratos.

**7.2. Liquidación bilateral y 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.

Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato 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.

**7.3. Liquidación Unilateral:** Cuando el contratista no se presente a la liquidación en el plazo señalado, previa notificación o convocatoria que la haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se procederá a la liquidación del contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición, en los términos y condiciones consagrados en la Ley 1437 de 2011.

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



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

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.

### CAPITULO VIII

#### DOCUMENTOS ASOCIADOS

Esta Manual de Contratación adopta toda la documentación del proceso “Gestión Administrativa e Infraestructura Física en lo referente a la contratación donde se contemplan los procedimientos de la etapa Precontractual, Contractual y Postcontractual los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del ITFIP y que se pueden consultar en el manual de procesos y procedimientos.

### CAPITULO IX

#### VIGENCIA

El presente manual rige a partir de la fecha de su expedición y aprobación.

#### GLOSARIO

**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.

**Adendas.** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

**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.

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

**Cronograma.** Es el documento en el cual 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.

**Documentos del Proceso.** Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por 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 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**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.



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

**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.

**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.

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

**Período Contractual.** Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

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

**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.

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

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



## “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

[www.itfip.edu.co](http://www.itfip.edu.co)

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

**Secop.** Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

**Smmiv.** Es el salario mínimo mensual legal vigente.

**Unión Temporal y Consorcio.** Son uniones de dos o más personas naturales y/o jurídicas, que aportan esfuerzos, capacidad financiera y técnica, para hacer o cumplir un contrato en mejores condiciones de eficiencia y eficacia.

**AQUILEO MEDINA ARTEAGA**  
Rector-ITFIP

Proyectó: Sandra Paola Sánchez Vargas  
Profesional Universitario

Revisó: Carlos Andrés Rivera Tamayo  
Asesor Jurídico

Revisó: Gelber Gómez  
Vicerrector Administrativo

MANUAL DE CONTRATACION