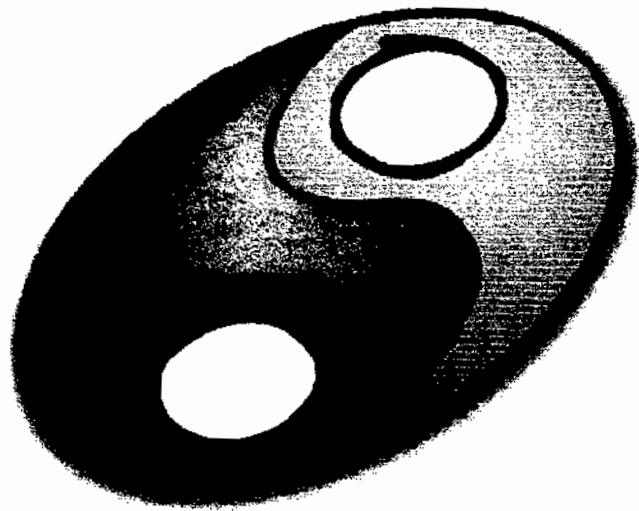


INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y
RECREACION DEL META IDERMETA

2013



IDERMETA



I PARTE

MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL
DE DEPORTES Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

PLANEAR ANTES DE EJECUTAR

Artículo 8.1.11. Manual de Contratación Decreto 734 de 2012

"Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un manual de contratación, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual".

TABLA DE CONTENIDO

- Presentación
- Introducción
- Ficha de presentación de la entidad
- Misión - Visión

Resolución “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y Supervisión del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA”.

I PARTE CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO	Objetivo	Pág. 3
ARTICULO SEGUNDO	Normas aplicables a la contratación	Pág. 3
ARTICULO TERCERO	Marco legal Programas de la Entidad	Pág. 4

CAPITULO II ORGANIZACIÓN, INSTANCIAS Y ESTRUCTURA DEL SECTOR DEPORTE, RECREACION, EDUCACION FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

1. Organización Instancias y estructura del sector	Pág.7
• Sistema Nacional del Deporte (SND)	Pág.8
• Funciones del Instituto Colombiano del Deporte COLDEPORTES	Pág.8
• Funciones del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA	Pág.10
• Composición Consejo Directivo IDERMETA	Pág.11

CAPITULO III

PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIACION DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA

Fuentes de Financiación: Principales Fuentes de Financiación del Instituto de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA	Pág.12
---	---------------

CAPITULO IV

REGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO CUARTO	De las inhabilidades e incompatibilidades	Pág.13
ARTICULO QUINTO	Prohibiciones	Pág.13
ARTICULO SEXTO	Conflicto de Interés	Pág.13

CAPITULO V

PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACION

ARTICULO SEPTIMO	Principios Generales	Pág.13
ARTICULO OCTAVO	Competencia y delegación	Pág.17
ARTICULO NOVENO	Plan de Contratación	Pág.18

CAPITULO VI

DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTICULO DECIMO	Manual de contratación y supervisión	Pág.18
ARTICULO ONCE	Selección de Contratistas	Pág.19

CAPITULO VII

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

ARTICULO DOCE	Comité Asesor y Evaluador	Pág. 19
ARTICULO TRECE	Comité Técnico de Apoyo	Pág. 20
ARTICULO CATORCE	Comité de Seguimiento a la ejecución De la Contratación	Pág. 20
ARTICULO QUINCE	Comité de compras	Pág. 20

CAPITULO VIII

ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTICULO DIECISEIS	Estudios Previos	Pág. 21
ARTICULO DIECISIETE	Estudios de Mercado	Pág. 22
ARTICULO DIECIOCHO	Disponibilidad Presupuestal	Pág. 22
ARTICULO DIECINUEVE	Autorizaciones y/o Licencias o permisos	Pág. 22

CAPITULO IX DEL INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTICULO VEINTE	Inicio de los procesos	Pág. 23
ARTICULO VEINTIUNO	Oficio interno de inicio del proceso	Pág. 23
ARTICULO VEINTIDOS	Del proyecto de pliego y pliegos de Condiciones definitivos	Pág. 23

CAPITULO X ETAPA CONTRACTUAL

ARTICULO VEINTITRES	Del perfeccionamiento y legalización del Contrato	Pág. 24
ARTICULO VEINTICUATRO	Garantías	Pág. 24
ARTICULO VEINTICINCO	Modificaciones a los Contratos	Pág. 26
ARTICULO VEINTISEIS	Adiciones y prorrogas	Pág. 26
ARTICULO VEINTISIETE	Otras modificaciones	Pág. 26
ARTICULO VEINTIOCHO	Suspensión de los Contratos	Pág. 26
ARTICULO VEINTINUEVE	Cesión de los Contratos	Pág. 26
ARTICULO TREINTA	Terminación anticipada por mutuo acuerdo	Pág. 26

CAPITULO XI ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTICULO TREINTA Y UNO	Liquidación	Pág. 27
ARTICULO TREINTA Y DOS	Liquidación por mutuo de las partes y liquidación Unilateral	Pág. 27

CAPITULO XII DE LOS CONTRATOS

ARTICULO TREINTA Y TRES	Identificación de Contratos	Pág. 27
ARTICULO TREINTA Y CUATRO	Contratos bajo la modalidad de Contratación Directa	Pág. 32
ARTICULO TREINTA Y CINCO	De la aprobación del Consejo Directivo	Pág. 32
ARTICULO TREINTA Y SEIS	Contratación administrativa con Entidades sin Ánimo de lucro	Pág. 32

CAPITULO XIII CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR

ARTICULO TREINTA Y SIETE	Capacidad y requisitos para contratar	Pág. 34
ARTICULO TREINTA Y OCHO	Registro de proponentes	Pág. 34

CAPITULO XIV DE LA DIVULGACION Y DE LA PUBLICIDAD

ARTICULO TREINTA Y NUEVE	Publicidad del procedimiento de selección	Pág. 35
ARTICULO CUARENTA	Convocatoria Pública	Pág. 35
ARTICULO CUARENTA Y UNO	Acto Administrativo de apertura del Proceso de Selección	Pág. 35

CAPITULO XV LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS

ARTICULO CUARENTA Y DOS	Liquidación de los contratos	
1. Liquidación bilateral		Pág. 35
2. Liquidación Unilateral		Pág. 35
3. Liquidación Judicial		Pág. 36

CAPÍTULO XVI DE LAS FORMAS DE CONTRATACION

ARTICULO CUARENTA Y TRES	De las Formas de Contratación	Pág. 36
---------------------------------	-------------------------------	---------

CAPITULO XVII DE LOS PROCESOS DE LICITACION Y/O CONCURSO PÚBLICO

ARTICULO CUARENTA Y CUATRO	Contratación por Licitación o Concurso Público	Pág. 37
ARTICULO CUARENTA Y CINCO	De la Subasta Inversa en los procesos de licitación Pública	Pág. 40

CAPITULO XVIII DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION

ARTICULO CUARENTA Y SEIS	Mecanismo de selección abreviada	Pág. 48
ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE	Selección Abreviada: Mecanismo de Subasta Inversa	Pág. 49
ARTICULO CUARENTA Y OCHO	Utilización del mecanismo de Subasta Inversa	Pág. 49
ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE	Selección Abreviada: Menor Cuantía	Pág. 55

CAPITULO XIX DE LOS PROCESOS DE CONCURSOS DE MERITOS

ARTICULO CINCUENTA	Concurso de meritos	Pág. 61
---------------------------	---------------------	---------

CAPITULO XX DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA

ARTICULO CINCUENTA Y UNO	Contratación Directa	Pág. 68
ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS	Contratos de Modalidad de Contratación Directa	Pág. 69
	• Interadministrativos. • Arrendamiento. • Adquisición de inmuebles • Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión • Sin pluralidad de oferentes • De comodato	

CAPITULO XXI DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

ARTICULO CINCUENTA Y TRES	Contratación de Mínima Cuantía	Pág. 83
----------------------------------	--------------------------------	---------

CAPITULO XXII DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACION, PONDERACION Y FACTORES DE DESEMPATE

1.	Criterios de Verificación	Pág. 88
2.	Criterios de ponderación o calificación	Pág. 88

CAPITULO XXIII DE LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

ARTICULO CINCUENTA Y CUATRO	Objeto	Pág. 88
ARTICULO CINCUENTA Y CINCO	Designación de Supervisores Internos	Pág. 89
ARTICULO CINCUENTA Y SEIS	Formatos y Modelos varios	Pág. 89

II PARTE

ARTICULO CINCUENTA Y SIETE	Del Manual de Supervisión y/o Interventoria	Pág. 91
ARTICULO CINCUENTA Y OCHO	Control y seguimiento a la ejecución del Contrato	Pág. 91
ARTICULO CINCUENTA Y NUEVE	Valores éticos de los Interventores y de los Supervisores	Pág. 91
ARTICULO SESENTA	Definición de la función del Interventor y/o Supervisor	Pág. 91
ARTICULO SESENTA Y UNO	Objetivos de la Interventoria	Pág. 92
ARTICULO SESENTA Y DOS	Alcance de la Interventoria	Pág. 93
ARTICULO SESENTA Y TRES	Facultades de la Interventoria	Pág. 93
ARTICULO SESENTA Y CUATRO	Funciones del Interventor	Pág. 94
ARTICULO SESENTA Y CINCO	Calidades del Interventor	Pág. 99
ARTICULO SESENTA Y SEIS	Prohibiciones de los Interventores	Pág. 99
ARTICULO SESENTA Y SIETE	Oportunidad para designar los Interventores	Pág. 100
ARTICULO SESENTA Y OCHO	Actas	Pág. 100
ARTICULO SESENTA Y NUEVE	Actividades y procedimientos a cargo del Interventor	Pág. 101
ARTICULO SETENTA	Etapas contractual	Pág. 101
ARTICULO SETENTA Y UNO	Etapas Pos contractual	Pág. 101
ARTICULO SETENTA Y DOS	Calidades del Supervisor	Pág. 102
ARTICULO SETENTA Y TRES	Funciones del Supervisor	Pág. 102
ARTICULO SETENTA Y CUATRO	Alcances de la Supervisión	Pág. 103
ARTICULO SETENTA Y CINCO	Reglas de interpretación	Pág. 103
ARTICULO SETENTA Y SEIS	El debido proceso en la contratación	Pág. 104
ARTICULO SETENTA Y SIETE	Liquidación de los Contratos	Pág. 104
ARTICULO SETENTA Y OCHO	Fase Post contractual	Pág. 105
ARTICULO SETENTA Y NUEVE	Publicaciones	Pág. 105

III PARTE

ANEXOS

DEFINICION DE TERMINOS USUALES EN EL SECTOR

- Definición de Términos usuales en la contratación

Pág. 107 - 122

MISION

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta "IDERMETA" en el marco de la legislación deportiva vigente promoverá y fomentará el desarrollo de políticas dirigidas al deporte, la recreación, la educación física, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre, para todos los habitantes del departamento del Meta y así contribuir a la formación de mejores ciudadanos y enseñar los valores de la sana competencia, en la búsqueda de una mejor calidad de vida en cuerpo y mente

VISION

Seremos el máximo organismo departamental del sector deportivo y el Instituto bandera que a mediano plazo ofrecerá a todos los metenses, la satisfacción integral de sus requerimientos en materia deportiva hasta lograr niveles de excelencia que redundarán en óptimos resultados competitivos y en un mejor nivel de vida logrado en el aprovechamiento del tiempo libre

PRESENTACION

IMPORTANCIA DEL MANUAL DE CONTRATACION

1. Permite disponer de un instrumento pedagógico de aplicación general para todos los intervinientes en los procesos contractuales de la entidad.
2. Poder estructurar y comprender en el manual, las diferentes normas y procedimientos para su gestión contractual, atendiendo a las características propias de la entidad, a sus necesidades y recursos organizacionales y funcionales, sin crear normas o procedimientos diferentes a los señalados por la ley.
3. Contar con la definición de procesos en la gestión contractual y adicionar los mismos al sistema de control interno de la entidad.
4. Generar herramientas de control de riesgos de corrupción en los procesos de contratación, al disponer en el manual de procesos claros, roles de participación identificables y seguimiento permanente en las diferentes fases de la contratación.
5. Lograr identificar la gestión contractual como una función conjunta en cuanto exige la participación interdisciplinaria de funcionarios y dependencias y compromete la responsabilidad de diferentes instancias de la entidad.
6. Precisa roles y actuación de cada uno de los responsables del proceso contractual
7. Contar con el manual como herramienta de formación e información clara y oportuna sobre los diferentes aspectos legales y administrativos de la contratación garantizando con ello organización, difusión, transparencia y publicidad.
8. Disponer de un recurso ágil, comprensible, indicativo y de permanente actualización para el cumplimiento de la gestión contractual.

INTRODUCCION

Entre los principales cambios introducidos por el decreto 734 del 2012, la nueva reglamentación al Estatuto general de la Administración Pública, se puede resumir en lo siguiente.

1. Se compagina la reglamentación de riesgos previsibles en el Conpes 3714 de 2011.
2. La publicación en el SECOP es fortalecida conforme los recientes cambios legales
3. En la subasta inversa se establece una negociación obligatoria cuando solo un proponente queda habilitado
4. Se regulan los criterios de selección del concurso de meritos bajo el entendimiento dado por el Consejo de Estado y se introducen unas aclaraciones respecto a la precalificación
5. En materia de contratación directa la normativa se articula con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción y la ley de garantías electorales.
6. Referente a la enajenación de bienes del Estado, se introducen aclaraciones respecto de la forma de hacer su avalúo y procedimiento de venta
7. En lo que refiere a las Mipymes, se establecen de nuevo las convocatorias limitadas con criterios diferenciales entre las Mypes y Mipymes así como se regulan beneficios para la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipymes
8. De conformidad con la Ley 361, se incorporan dentro de los factores de desempate, a las empresas que tengan vinculado dentro de su personal discapacitados en los términos establecidos en dicha normativa
9. Sobre el régimen de garantías contractuales, se hacen reformas puntuales con el objeto de aclarar algunos aspectos que en la práctica generaban dificultades
10. Se reglamenta la modificación introducida por el decreto ley 0019 de 2012 en materia de RUP bajo la premisa de un avanzado sistema de verificación de requisitos habilitantes por parte de las cámaras de comercio, con una mayor cantidad de indicadores que permitirán a las entidades públicas contar con mayor información de los proponentes de acuerdo a su actividad sin ser calificados, y un sistema de clasificación simplificado y unificado con otros sistemas denominado CIU. Este nuevo sistema cuenta con un régimen propio de transición.
11. Se introducen medidas para la implementación de los acuerdos comerciales con otros países y la incorporación de las reglas previstas en los capítulos de compras públicas de los mismos, en los procesos contractuales cuya cobertura cubije
12. Se reglamenta lo relacionado con la administración de los anticipos en aquellos casos no regulados por la Ley 1474, haciendo que su manejo se dé en cuenta bancaria separada, no conjunta, del contratista, con el objeto de facilitar la labor del supervisor e interventor en el control de los desembolsos y correcta aplicación a la ejecución del contrato respectivo.
13. Se crea el plan de adquisiciones de bienes y servicios y obra pública en el cual se fortalecerá el principio de planeación contractual y se hará visible para toda la comunidad a través del SECOP.

FICHA DE PRESENTACION**IDERMETA**

FECHA DE CREACION	Creado mediante ordenanza No. 235 de 1997
DOMICILIO	Villavicencio, Sede Administrativa Villa Olímpica Barrio Popular
TELEFONOS	6655782 Línea Gratuita No. 018000935866 E-mail: idermeta@etell.net.com www.idermeta.gov.co
CONSEJO DIRECTIVO	Gobernador del Departamento o Delegado Un representante de COLDEPORTES Un representante de las ligas deportivas del Dpto. Un representante de los Entes deportivos Mpales. Un representante del Sector Educativo del Dpto. Un representante de los Organismos Deportivos de Diversidad Funcional.
OBJETIVO INSTITUCIONAL	Garantizar el derecho al deporte, la recreación, la Educación física y el aprovechamiento del tiempo Libre a los habitantes del Departamento del Meta.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL
DE DEPORTES Y RECREACION DEL META IDERMETA**

RESOLUCION No. 192

**"POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACION, INTERVENTORIA Y
SUPERVISION
DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION
DEL META IDERMETA"**

**EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL
DE DEPORTES Y RECREACION DEL META - IDERMETA**

En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante ordenanza No. 235 de 1997 la Honorable Asamblea del Departamento del Meta, creo el Instituto Departamental de Deportes y recreación del Meta IDERMETA, como establecimiento público del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, como organismo integrado al sistema Nacional del Deporte, en desarrollo de la ley 181 de 1995.
2. Que las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación deberán contar con un Manual de Contratación, en el que se señalen los procedimientos administrativos de la gestión contractual, los funcionarios intervinientes, así como los asuntos de la vigilancia y control de la ejecución contractual

- 15
3. Que el manual de contratación debe construirse teniendo en cuenta las particularidades de cada ente territorial en cuanto a su organización, recursos humanos y técnicos disponibles así como también, sus lineamientos, políticas, principios y reglamentaciones propias de los procesos contractuales.
 4. Que el literal b) del artículo 4 de la ley 87 de 1993, señala que toda entidad debe implementar procedimientos para la ejecución de los procesos como uno de los elementos básicos del sistema de control interno.
 5. Que el 13 de abril del 2012 el Gobierno Nacional expidió el decreto 734 por el cual se reglamentó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se recogió, en un solo cuerpo normativo, las reglas necesarias para el adelantamiento de los procesos contractual, de los contratos y otros asuntos relacionados con los mismos
 6. Que dentro del propósito de organización interna de la entidad, es procedente que la Dirección del Instituto implemente el manual de contratación, como una herramienta indispensable para el desarrollo normal y transparente de los procesos contractuales del Instituto Departamental del Deporte y la Recreación del Meta IDERMETA.
 7. Que se hace necesario actualizar el actual Manual de Contratación, Interventoría y de Supervisión del Instituto Departamental de Deportes del Meta IDERMETA, adoptados mediante los actos administrativos internos, resoluciones No. 079 del 25 de julio de 2007 y 436 del 17 de noviembre de 2011, por tanto

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Actualizar en el Instituto Departamental del Deporte y la recreación del Meta – IDERMETA, a través de la presente resolución, el **Manual de Contratación, Interventoría y de supervisión**, adoptado mediante Resoluciones No. 079 del 25 de julio del 2007 y No. 436 del 17 de noviembre de 2011, con el objeto de disponer de un instrumento donde estén los procedimientos administrativos de la gestión contractual de la Entidad, los funcionarios intervinientes, así como los asuntos de la vigilancia y control de la ejecución contractual, que garantice que los procesos de contratación que realice la entidad se sujeten a las normas generales sobre contratación pública establecidas en el País.

ARTICULO SEGUNDO: Derogar en todas sus partes y alcance las resoluciones No. 079 del 25 de Julio del 2007 y 436 del 17 de noviembre del 2011, expedidas en el Instituto del Deporte y la Recreación del Meta IDERMETA, relacionadas con el Manual de Contratación

e Interventoría de la Entidad. Y en consecuencia impleméntese la actualización realizada al Manual de conformidad con el texto adjunto a la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: Publicar en la página web del Instituto www.idermeta.gov.co el Manual de Contratación y Supervisión y garantizar a través de la oficina de planeación y asuntos administrativos de la entidad su divulgación entre las distintas dependencias.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución surte efectos a partir del primero (1) de enero del 2013, y deroga las disposiciones que le sean contrarias

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Villavicencio, 31 DE DICIEMBRE 2012

EL DIRECTOR GENERAL:



HERNANDO MARTINEZ AGUILERA

19

MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION
IDERMETA

CAPITULO I
GENERALIDADES

ARTICULO PRIMERO.- Objetivo Definir los procedimientos internos administrativos de la gestión contractual a seguir en el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, para la obtención de bienes y servicios y todos los asuntos propios de la contratación, donde se definen los lineamientos, políticas, principios, recursos humanos y técnicos disponibles, controles y vigilancia, dentro de la ejecución contractual.

ARTICULO SEGUNDO.- Normas Aplicables a la Contratación.

Todo proceso de contratación que realice el Instituto Departamental del Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, se sujetará a las normas generales sobre contratación pública establecidas en el País, así como también a los Decretos complementarios para cada tipo de contrato y modalidad de selección. Especialmente a lo señalado en la siguiente normatividad.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.

NORMAS APLICABLES

1. **Ley 80 de Octubre 28 de 1993** Asunto: se expide el Estatuto general de Contratación de la Administración Pública.
2. **Ley 489 de Diciembre 29 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.
3. **Ley 1150 de Julio 16 de 2007** Asunto: “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.”
4. **Decreto 1151 de Abril 14 de 2008** Asunto: “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.”
5. **Decreto 1690 de Mayo 13 de 2009** Asunto: “Por el cual se modifica el Artículo 29 del Decreto 393 de 2002 y se dictan otras disposiciones.”

- 12
6. **Decreto 1161 de Abril 13 de 2010** Asunto: "Por el cual se dictan algunas disposiciones relacionadas con el régimen de contraprestaciones en materia de telecomunicaciones y se derogan los bs 1972 y 2805 de 2008."
 7. **Ley 1474 del 12 de Julio 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".
 8. **Decreto 0019 del 10 de Enero de 2012.** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
 9. **Decreto 734 del 13 de Abril de 2012.** "Por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la administración pública y se dictan otras disposiciones", El Gobierno Nacional expidió el Decreto 734 del 13 de Abril de 2012, mediante el cual se reglamenta el **Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, derogando así 27 Decretos reglamentarios existentes desde el año 1994. Dicho acto administrativo entro a regir desde el mismo día de su expedición.

A efecto de la aplicabilidad del presente Manual de Contratación queda determinado que según el título IX del artículo 9.2 del Decreto 734 del 2012 fueron derogadas en su integridad las disposiciones vigentes de los Decretos números: 679 de 1994, 287 de 1996, 2170 de 2002, 1896 de 2004, 2166 de 2004, 066 de 2008, 1170 de 2008, 2474 de 2008, 3460 de 2008, 4828 de 2008, 4444 de 2008, 4533 de 2008, 127 de 2009, 490 de 2009, 931 de 2009, 2025 de 2009, 2493 de 2009, 3806 de 2009, 3576 de 2009, 1039 de 2010, 1430 de 2010, 1464 de 2010, 2473 de 2010, 3844 de 2010, 4266 de 2010, 2516 de 2011, 3485 de 2011.

ARTICULO TERCERO.- Marco legal Programas de la Entidad

Los programas y actividades que desarrolla el Instituto en atención al Derecho de las personas a la recreación, el deporte, la actividad física, y la educación física estarán sustentados especialmente en el siguiente marco legal:

"La Constitución Política de Colombia, en su título. II" "De los Derechos, las garantías y los deberes", capítulo II "De los derechos sociales económicos y culturales", Art. 44, establece en forma clara. Que los derechos de los niños son prevalentes a los demás, colocándolos como aquellos que merecen todo el esfuerzo y atención, no solo por parte del Estado, sino también, por parte de los particulares para garantizar su efectiva aplicación y respeto. "Art. 44. Son derechos fundamentales de los niños y las niñas: la vida...la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión". En el título II, Capítulo I, dedica un artículo especial a instituirlo como derecho fundamental de todas las personas a la recreación, sin distingo alguno; al tiempo que compromete al Estado a fomentar esta actividad, responsabilizarlo de su fomento, tal y como lo establece el Art. 52 se reconoce el derecho a todas la personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El estado fomentara las actividades de recreación, práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre. En el Art. 64 "ordena que" es deber

19

del estado promover el acceso de los trabajadores agrarios a los servicios de educación, recreación, con el fin de mejorar la calidad de vida de los campesinos.

"Ley 181 de 1995, Art. 4°: "El deporte y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento desarrollo y práctica son parte integrante del servicio público educativo y constituyen gasto público social." Artículo 6° "Es función obligatoria de todas las Instituciones Públicas y Privadas de carácter social, patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar actividades de recreación, para lo cual elaborarán programas de desarrollo y estímulo de esta actividad, de conformidad con el plan nacional de recreación. La mayor responsabilidad en el campo de la recreación le corresponde al Estado y las Cajas de Compensación Familiar. Igualmente con el apoyo de COLDEPORTES impulsarán y desarrollarán la recreación, las Organizaciones populares de recreación y las Corporaciones de Recreación Popular. El Artículo 7°, establece que los Entes Deportivos Departamentales y Municipales coordinarán y promoverán la ejecución de programas recreativos para la comunidad, en asocio con entidades públicas o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción.

"La Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989, en atención al establecimiento de mecanismos de control y protección de los derechos de los niños del mundo, ratifico"... reconociendo que el niño para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad, debe crecer en el seno de la familia en un ambiente de felicidad, amor y comprensión (...) Han convenido lo siguiente: (...) Art. 31.1) los estados reconocen los derechos del niño y de la niña al descanso y al esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas apropiadas para su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes. 2) Los estados partes respetarán y promoverán el derecho del niño y de la niña a participar plenamente en la vida cultural y artística y propiciarán oportunidades apropiadas en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento..."

Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 del 2006), Capítulo II, Artículo 17 derechos y Libertades "Los niños, las niñas y adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos en forma prevalente. La calidad de vida es esencial para su desarrollo integral acorde con la dignidad de ser humano. Este derecho supone la generación de condiciones que le aseguren desde la concepción cuidado, protección, alimentación nutritiva y equilibrada, acceso a los servicios de salud, educación, vestuario adecuado, **recreación** y vivienda segura dotada de servicios públicos esenciales en un ambiente sano". "Fomentar el deporte, la recreación y las actividades de supervivencia y facilitar los materiales y útiles necesarios para su práctica regular y continuada (Artículo 41 obligaciones del estado Ley 1098 del 2006 código de infancia y adolescencia)".

Otras expresiones formales de la necesidad y el derecho al deporte y la recreación:

"La Asamblea General de las Naciones Unidas declara en 1.980 que para el hombre, "después de la nutrición, salud, educación, vivienda, trabajo y seguridad social, la recreación debe considerarse como una necesidad básica, fundamental para su desarrollo."

"La Conferencia de las Naciones Unidas sobre Asentamientos Humanos, hábitat y Medio Ambiente, realizada en el año 1.976, en la ciudad de Vancouver, Canadá, declaro por unanimidad. "....que la recreación es una necesidad fundamental del hombre contemporáneo."....

"La declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1.948 establece en su artículo 24°, que "Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del Tiempo Libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas".

"La Declaración de América de los Derechos y Deberes del Hombre, incluye como factor irrenunciable de derechos individuales, en el artículo 15°, que: "Toda persona tiene derecho a descanso, a honesta recreación y a la oportunidad de emplear útilmente el tiempo libre, en beneficio de su mejoramiento espiritual, cultural y físico."

El Deporte Paralímpico: La Carta Constitucional, en el artículo 47, responsabiliza al Estado de adelantar "una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran". Como desarrollo de este mandato en el año 2000, mediante la Ley 582 (por medio de la cual se define el deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, se reforma la Ley 181 de 1995 y el Decreto 1228 de 1995 y se dictan otras disposiciones) se crea el Comité Paralímpico Colombiano, como un organismo de jurisdicción y representación nacional conformado por federaciones deportivas nacionales, por discapacidad o diversidad funcional, crea los juegos paralímpicos nacionales cada cuatro años. La jerarquía, composición y funcionamiento de los diferentes organismos que conforman el sector deportivo asociado de personas con limitaciones físicas, mentales, sensoriales o diversidad funcional en general, está organizado de igual forma por discapacidades.

Ley 934 del 30 de Diciembre de 2004, por medio de la cual se oficializa la política de Desarrollo Nacional de la Educación Física, en donde se determina que los establecimientos educativos, privados y oficiales, incluirán el programa para el desarrollo de la educación física dentro de su Proyecto Educativo Institucional PEI, además del plan integral de la Educación Física, Recreación y Deporte, las acciones o proyectos pedagógicos complementarios del área. Dichos proyectos se desarrollarán en todos los niveles educativos con que cuenta la institución y propenderá a la integración de la comunidad educativa. Las Secretarías de Educación, Departamentales, Distritales y Municipales, conjuntamente con los entes deportivos del mismo orden y las instituciones de Educación Superior que ofrezcan programas en esta área, de acuerdo con sus respectivas competencias y autonomías, podrán implementar y cofinanciar proyectos de formación y actualización, tendientes al mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio de la Educación Física, Recreación y Deporte.

Ley 715 de Diciembre 21 del 2001, Artículo 76 ítems: 76.7. En deporte y recreación, **76.7.1.** Planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en su territorio, **76.7.2.** Construir, administrar, mantener y adecuar los respectivos escenarios deportivos, **76.7.3.** Cooperar con otros entes deportivos públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley.

Normas de Legislación Deportiva: Ley 49 de 1993 (Régimen disciplinario del deporte), Ley 494 de 1999 (Clubes de establecimientos educativos), Ley 845 del 2003 (Control de dopaje), Decreto Ley 1227 de 1995 (Inspección, vigilancia y control de COLDEPORTES), Decreto reglamentario 00407 (Reglamenta personería jurídica y reconocimiento deportivo de federaciones deportivas), Decreto 2166 de 1986 (Reconocimiento deportivo); Decreto 641 del 2001 (Reglamentación de deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales), Resolución 929 de 1996 (Reglamentación requisitos de clubes deportivos y clubes promotores) Resolución 1666 de 1997 (Reglamentación numero de clubes promotores por municipio), Circular 000003 de octubre del 2005 (Tramites de reconocimiento y personería jurídica), Circular 000002 del 2007 (Asamblea de organismos deportivos aficionados).

Otras Leyes: Ley 100 de 1993, 617 del 2000, 11 del 96, 152 de 1994, 131 de 1994, 489 de 1998, 229 de 1995, 65 de 1993, 2990 de 1990, entre otras.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN, INSTANCIAS Y ESTRUCTURA DEL SECTOR DEPORTES, RECREACION, EDUCACION FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

NACIONAL

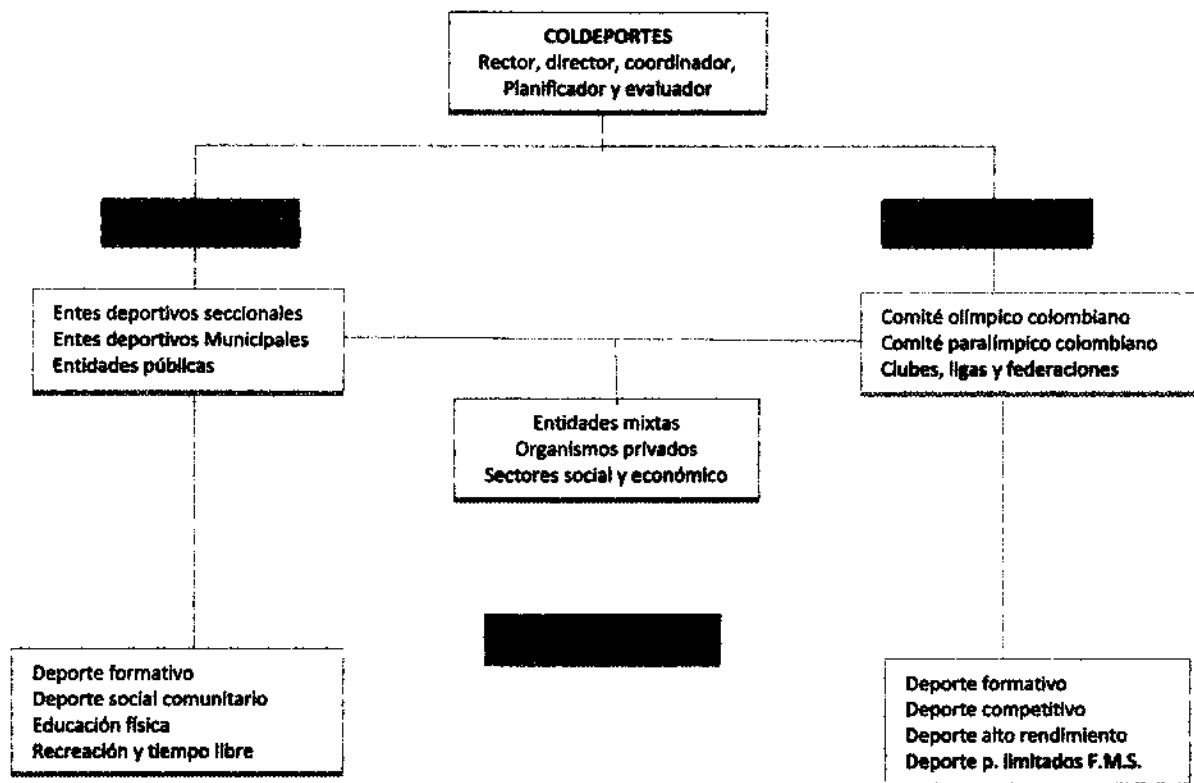
Sistema Nacional del Deporte - SND - : Como Instituto Departamental del Deporte y la Recreación en el Meta, hacemos parte del sistema nacional del deporte, definido por el artículo 46 de la Ley 181 de 1995. Como el conjunto de organismos articulados entre sí, para permitir el acceso de la comunidad al deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extra escolar y la educación física. En este orden se trabaja a nivel nacional con COLDEPORTES, a quién corresponde el desarrollo e implementación de la política del sector en el orden nacional, en los departamentos con los Institutos Departamentales, y en los municipios con los institutos Municipales de deporte y recreación. Al sistema confluyen organizaciones del deporte, la recreación y la educación física de carácter privado, mixto, entre otras, como son el Comité Olímpico Colombiano, las Federaciones Deportivas Nacionales, las Ligas en el nivel Departamental, los clubes en el nivel Municipal, las asociaciones deportivas, las Cajas de Compensación Familiar, y en general todas aquellas que de una manera u otra actúan en actividades físicas, deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre. El sistema nacional del deporte está estructurado así:

NIVEL NACIONAL: Instituto Colombiano del Deporte COLDEPORTES, Comité Olímpico Colombiano, y Federaciones Deportivas Nacionales.

NIVEL DEPARTAMENTAL: Entes deportivos departamentales, ligas deportivas departamentales y clubes deportivos.

NIVEL MUNICIPAL: Entes deportivos municipales o distritales, clubes deportivos y comités deportivos.

Sistema Nacional del Deporte Estructura



FUNCIONES DEL INSTITUTO COLOMBIANO DEL DEPORTE COLDEPORTES

El Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES, es el máximo organismo planificador, rector, director y coordinador del Sistema Nacional del Deporte y, director del Deporte Formativo y Comunitario. Para la realización de sus objetivos, el Instituto Colombiano del Deporte cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular las políticas a corto mediano y largo plazo de la Institución.
2. Fijar los propósitos, estrategias y orientaciones para el desarrollo del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.
3. Coordinar el Sistema Nacional del Deporte para el cumplimiento de sus objetivos.

4. Promover y regular la participación del sector privado, asociado o no, en las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre y de educación física.
5. Evaluar los planes y programas de estímulo y fomento del sector elaborados por los departamentos, distritos y municipios, con el propósito de definir fuentes de financiación y procedimientos para la ejecución de los proyectos que de ellos se deriven.
6. Elaborar, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes Municipales y Departamentales, el plan sectorial para ser incluido en el Plan Nacional de Desarrollo, que garantice el fomento y la práctica del deporte, recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, y la educación física en concordancia con el Plan Nacional de Educación regulado por la Ley 115 de 1994.
7. Definir los términos de cooperación técnica y deportiva de carácter internacional, en coordinación con los demás entes estatales.
8. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre los organismos deportivos y demás entidades que conforman el Sistema Nacional del Deporte, por delegación del Presidente de la República y de conformidad con el Artículo 56 de la Ley 49 de 1993 y de la presente Ley, sin perjuicio de lo que sobre este tema compete a otras entidades...
9. Dar asistencia técnica a los entes Departamentales, Distritales y Municipales para la formulación de planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física.
10. Celebrar convenios o contratos con las diferentes entidades de los sectores públicos o privados, nacionales o extranjeros, para el desarrollo de su objeto bien sea del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física de acuerdo con las normas legales vigentes.
11. Promover directamente o en cooperación con otras entidades, la investigación científica, a través de grupos interdisciplinarios en ciencias del deporte y del ocio.
12. Cofinanciar a los organismos oficialmente reconocidos, los gastos operacionales y eventos nacionales e internacionales de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
13. Establecer los criterios generales de cofinanciación de los proyectos de origen regional.
14. Concertar con el organismo coordinador del Deporte Asociado, los mecanismos de integración funcional con el deporte formativo y comunitario.
15. Programar actividades de deporte formativo y comunitario, y eventos deportivos en todos los niveles de la educación formal y no formal en la educación superior, en asocio con las Secretarías de Educación de las entidades territoriales.
16. Promocionar, fomentar y difundir la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física mediante el diseño de cofinanciación de planes y proyectos y del ofrecimiento de programas aplicables a la comunidad.

17. Ejercer control sobre las obligaciones que esta Ley impone a las Instituciones de Educación Superior, públicas y privadas.
18. Establecer Veeduría Deportiva de conformidad con los reglamentos que en esta materia expida el Gobierno Nacional.
19. Promover la educación extraescolar.

COMPOSICION JUNTA DIRECTIVA "COLDEPORTES"

El Instituto Colombiano del Deporte tendrá como órganos de dirección y administración, una Junta Directiva y un Director General. La Junta Directiva estará integrada por:

1. El Ministro de Educación Nacional, quien lo presidirá o su Viceministro como su delegado.
2. El Ministro de Salud o su Viceministro o Secretario General.
3. El Ministro de la Defensa o el Presidente de la Federación Deportiva Militar, como su delegado.
4. Un representante de los rectores públicos o privados de las universidades del país, designado por el Consejo Nacional de Educación Superior, CESU.
5. Un representante legal de los entes municipales, designado por la Federación Colombiana de Municipios.
6. El Presidente del Comité Olímpico Colombiano o su delegado.
7. Un representante de las federaciones deportivas.
8. Un representante de las entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la recreación al aprovechamiento del tiempo libre y la educación extraescolar designado de acuerdo con el reglamento que al respecto se expida.
9. Un representante de los deportistas escogido por los mismos deportistas, de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de Educación Nacional
10. Un representante de las asociaciones de profesionales de educación física legalmente reconocidas, de acuerdo con el reglamento que expida el Gobierno.

El Director del Instituto Colombiano del Deporte formara parte de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.

FUNCIONES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA

DEPARTAMENTAL:

El Artículo 66 de la Ley 181 de 1995, regulo las funciones de los entes deportivos departamentales, en los siguientes términos: “Los entes deportivos departamentales deberán adoptar las políticas planes y programas que, en deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, establezcan el Instituto Colombiano del Deporte – COLDEPORTES y el gobierno nacional. Además, tendrán entre otras, las siguientes funciones:

1. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, la Ley 181 de 1995 y las demás normas que la regulen.
2. Coordinar y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el territorio departamental.
3. Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del Sistema Nacional del Deporte en el territorio de su jurisdicción.
4. Proponer y aprobar en lo de su competencia el plan departamental para el desarrollo del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
5. Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas de los municipios.
6. Promover, difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte y la recreación en el territorio departamental.
7. Cooperar con los municipios y las entidades deportivas y recreativas en la promoción y difusión de la actividad física, el deporte y la recreación y atender a su financiamiento de acuerdo con los planes y programas que aquellos presenten.
8. Apoyar los siguientes deportes o modalidades deportivas que se encuentran legalmente constituidas y organizadas en el Departamento así: ajedrez, atletismo, baloncesto, beisbol, billar, boxeo, ciclismo, fisicoculturismo, futbol, futbol de salón, gimnasia, hapkido, judo, levantamiento de pesas, lucha olímpica, ciclo montañismo, moto ciclismo, natación, patinaje, softbol, taekwondo, tejo, tenis, tenis de mesa, tiro, triatlón, voleibol (coliseo-arena), Wushu, coleo.

COMPOSICION CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO “IDERMETA”.

Que según el artículo noveno del Acuerdo No. 003 de 1998, el Consejo Directivo del Instituto estará integrado por seis (6) miembros, conforme lo establecido por el Artículo 40 de la Ley 361 de 1997 de la siguiente forma:

1. El Gobernador del Departamento del Meta o su delegado, quien será el Secretario de Educación y quien presidirá el Consejo Directivo.
2. Un representante del Instituto Colombiano de Deportes COLDEPORTES.
3. Un representante de las ligas deportivas departamentales.
4. Un representante de los entes municipales a que se refiere el Artículo 68 de la Ley 181 de 1995.
5. Un representante del sector educativo departamental.
6. Un representante de los organismos deportivos de los discapacitados según lo establecido en la Ley 361 de 1997.
7. El Director del Instituto formará parte de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero sin voto.

CAPITULO III

PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIACION DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA

1. El 70% del 10% del Impuesto a los cigarrillos nacionales y extranjeros de que trata el artículo 778 de la Ley 181 de 1995.
2. El 30% cesión del IVA nuevo a licores.
3. Los recursos asignados por la Asamblea Departamental, a través de la ordenanza de presupuesto del departamento de cada vigencia.
4. Los recursos asignados a través de los convenios interadministrativos entre la Administración Departamental y el Instituto de Deportes y Recreación IDERMETA.
5. Los recursos que el Instituto Colombiano del Deporte **COLDEPORTES**, asigne de acuerdo con los planes y programas de estímulo y fomento del sector deportivo.
6. Por concepto de venta de servicios.
7. Las demás que se decreten a su favor

CAPITULO IV

REGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO CUARTO.- De las Inhabilidades e Incompatibilidades: No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Instituto, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la entidad, y especialmente, las contempladas en la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 del 2011, la Ley 80 de 1993.

ARTICULO QUINTO. Prohibiciones: Los servidores públicos y contratistas del Instituto Departamental del Deporte y la Recreación del Meta IDERMETA, en desarrollo de los procesos de contratación deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la Ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002, (Código disciplinario único).

ARTICULO SEXTO.- Conflicto de Intereses: Quienes presten sus servicios a la entidad, en la condición de servidor público, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido este como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del Instituto y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o su socio o socios de hecho o de derecho.

CAPITULO V

PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN.

ARTICULO SEPTIMO: Principios generales El Estatuto de Contratación Administrativa está orientado a principios que en esencia buscan cumplir con los fines del estado. Con fundamento en ellos la Ley 80 de 1993., la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 , Decreto Ley 0019 del 10 de Enero de 2012, el Decreto 734 del 13 de abril de 2012, señalan normas para garantizar que la gestión contractual de las entidades estatales sea eficiente, eficaz, transparente y oportuna, controlar la actuación de las personas que en ella intervienen bajo pautas y reglas de responsabilidad, donde el debido proceso rija la aplicación de sanciones y el deber de selección objetiva permita la escogencia del ofrecimiento más favorable y conveniente.

En tal sentido las entidades públicas y los particulares están obligados a observar los principios de:

1. **Transparencia:** Mediante el cual se busca garantizar la imparcialidad y la igualdad de oportunidades en los procesos de contratación, seleccionar objetivamente los contratistas, publicitar las decisiones adoptadas en los procesos de selección, con el fin de que los

interesados puedan convertirlas, socializar la gestión contractual a través de la realización de audiencias públicas para la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación, la realización de subastas en los procesos de selección abreviada o licitación pública, e igualmente divulgar cuales son las razones que sirven de motivación a las autoridades en sus decisiones contractuales y promover la moralidad administrativa.

2. **Economía:** a través de la cual se deben suprimir tramites, requisitos y autorizaciones innecesarias que entranen los procesos de contratación, fortalecer la planeación en los procesos de selección, establecer mecanismos que agilicen la contratación y que permitan subsanar requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas, concentrar la evaluación de las ofertas en la ponderación de aspectos técnicos y económicos y crear reglas para la atención oportuna de las solicitudes formuladas por los proponentes y los contratistas.
3. **Planeación:** La planeación de la actividad contractual, significa que, previamente a la iniciación del proceso de contratación, se deben realizar los estudios tendientes a determinar la oportunidad y conveniencia del contrato, así como la adecuación a los fines de la entidad contratante, al plan de inversiones y al presupuesto. Se deben elaborar detalladamente los pliegos de condiciones del contrato con el objeto de poder lograr los fines que con él se persiguen. Y deben preverse las formas de superar las dificultades que puedan ocurrir en su ejecución.
4. **Responsabilidad:** Tiene como propósito fundamental que la gestión pública se desarrolle de manera diligente, recta y transparente, fijando responsabilidades en los servidores públicos y contratistas de la administración que participan en la actividad contractual.

Los miembros que conforman el comité evaluador estarán igualmente sujetos a las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflictos de interés que determinan para los servidores públicos y su carácter asesor no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.
5. **Principio de Igualdad:** Toda persona natural o jurídica que participe en procesos de contratación con el Instituto, tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones de los mismos.
6. **Primacía de lo sustancial sobre lo formal:** Debe tenerse en cuenta que en los procesos de selección debe darse aplicación al principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal, que tiene origen en el artículo 228 de la Constitución política y desarrollo concreto, en materia contractual.
7. **Principio de Publicidad:** En virtud del Principio de Publicidad, los contratos que suscriba el Instituto para la prestación de Servicios a su cargo, son públicos y es obligación de la misma, facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la Ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable.

8. **Principio de Eficiencia:** El Instituto determinará con claridad el objeto de cada uno de sus contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evolución de cumplimiento de programas y proyectos.
9. **Principio de Celeridad:** En virtud de este principio, los funcionarios del Instituto, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios. Sin pretender cambiar su espíritu o su mandato legal
10. **Principio de Imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos, se regirán por la Constitución y la Ley, asegurando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación.
11. **Debido Proceso:** Es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el cual señala que para efectos de imponer al contratista las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato, se deberá adelantar el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando al afectado ejercer su derecho a la defensa y presentar pruebas que estime conveniente.

Específicos

1. **Características Esenciales:** En cumplimiento de lo ordenado en la Ley 80 de 1993, el Decreto 734 del 2012 y demás normas vigentes sobre materia contractual pública se adelantarán procesos de contratación caracterizados por los siguientes aspectos, que permitan garantizar, el cumplimiento de los principios que deben regir la contratación pública de la entidad. Estos aspectos son los siguientes:
- a. Garantizar los principios de transparencia y publicidad los procesos de selección que adelante el Instituto se harán haciendo uso del sistema electrónico para la contratación pública SECOP y la página web del Instituto www.idermeta.gov.co, instrumentos de apoyo a la gestión contractual que permite la interacción del Instituto con los proponentes, contratistas, órganos de control, veedurías ciudadanas y comunidad en general. Los documentos que se publicarán serán según corresponda a cada modalidad de selección que se adelante.
 - b. Los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concursos de Méritos se hará convocatoria pública en la forma como lo ordena el capítulo 2° Artículo 2.2.1 del Decreto 734 del 2012.
 - c. En las modalidades de Licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos el Instituto tipificará en el pliego de condiciones definitivo o términos de referencia los riesgos posibles que se puedan presentar en el desarrollo del contrato a fin de estimar cualitativa y cuantitativamente el impacto del mismo.
 - d. En todo proceso de selección de contratista que adelante el instituto 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. Se procederá con lo previsto en los numerales 2,3 y 4

del Artículo 5° de la Ley 1150 del 2007 como lo indica el Artículo 2.2.8 regla de subsanabilidad del Decreto 734 del 2012.

- e. En los procesos de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta favorecida será aquella que presente el menor precio para la entidad.
- f. En el concurso de méritos, la oferta más favorable al Instituto será aquella que presente la mejor calidad, es decir el precio no será factor de calificación o evaluación.
- g. En los procesos de selección por Licitación, de Selección Abreviada para la contratación de menor cuantía se buscará aquella cuyo proponente haya presentado la oferta con mejor relación costo/beneficio.
- h. En los procesos de selección de convocatoria pública se hará uso del mecanismo de la audiencia de adjudicación para dar a conocer el resultado de los procesos.
- i. Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por el Instituto es de características técnicas uniformes y de común utilización se hará uso de los procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo macro de precios o adquisición a través de bolsas de productos.
- j. Para que una subasta pueda llevarse a cabo solo se llevaran a cabo cuando se presenten por lo menos dos proponentes que estén habilitados para hacer lances de precios. Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado.
- k. Los procesos de contratación de menor cuantía tendrán convocatoria y publicación de documentos relacionados al proceso y se adelantará de conformidad a lo indicado en el Artículo 3.2.2.1 de la sección II del Decreto 734 del 2012.
- l. Los contratos que el Instituto realice con entidades a cargo de la ejecución de programas de protección de personas amenazadas, desmovilización y reincorporación, población desplazada, protección de Derechos humanos y población con alto grado de exclusión se hará haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía, como lo ordena el Literal "h" del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 del 2007.
- m. A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán los servicios de Consultoría y los Proyectos de Arquitectura, a que se refiere el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 o estatuto de contratación pública. Se procederá de conformidad a lo establecido en el capítulo III, sección I artículo 3.3.1.1, relacionado con las disposiciones generales aplicables al concurso de méritos del Decreto 734 del 2012.
- n. El Instituto podrá celebrar de manera directa con las entidades señaladas en el Artículo 2° de la Ley 80 de 1993 contratos interadministrativos, siempre y cuando que las obligaciones que se desprendan del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Las Instituciones Públicas de Educación Superior, o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro

conformadas por la Asociación de Entidades Públicas, o las Federaciones de Entidades Territoriales podrán ejecutar contratos de obra, suministros, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, en cargo fiduciario y fiducia pública siempre que estas entidades u organismos participen de los procesos ya sea de Licitación Pública o de Selección abreviada, y acrediten la capacidad requerida para el objeto a contratar. La realización y ejecución de dichos contratos que el Instituto adelante en cumplimiento de su misión Institucional estarán sometidos a lo dispuesto en el estatuto general de contratación de la administración pública y demás Decretos reglamentarios

- o. De conformidad con lo establecido en la Ley 996 del 2005, el Instituto no podrá hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones establecidas en el calendario electoral, para Presidencia de la Republica, Elecciones territoriales, Congreso de la Republica.
- p. A más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el Instituto publicará en el SECOP el plan de adquisición de bienes, servicios y obra pública (Plan de contratación) (Artículo 74 Ley 1474 del 2011)
- q. En desarrollo de la "participación comunitaria" y la "participación ciudadana" (Artículo 4° Ley 181 de 1995) se garantizará el derecho de la comunidad a participar en los procesos de concertación, control y vigilancia de la gestión estatal del Instituto en la práctica del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre. Las veedurías ciudadanas para los casos de la contratación, se procederá de conformidad con la Ley.

PARAGRAFO I.- Fines de la Contratación: Al celebrar y ejecutar las diferentes modalidades de contratación el Instituto buscará el cumplimiento de los fines estatales y misionales establecidos en las diferentes normas que reconocen el derecho de las personas al deporte, la recreación la educación física y la actividad física en general.

ARTICULO OCTAVO.- Competencia y delegación según el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, en el caso del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA por mandato legal corresponde al Director General.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los Jefes y los Representantes Legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo o en sus equivalentes. Para lo cual se debe expedir acto administrativo donde se defina claramente el grado de delegación y responsabilidades delegadas en los procesos de contratación.

PARAGRAFO I: Los servidores públicos del Instituto (delegantes y delegatarios) deberán tener en cuenta que, en ejercicio de la actividad delegada, en ningún caso quedaran exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. (Artículo 21 Ley 1150 del 2007).

PARAGRAFO II: La Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, coordinará y liderará los diferentes procesos de contratación que se adelante, previa autorización emanada de la Dirección del Instituto quien tiene la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección.

ARTICULO NOVENO.- Plan de contratación En cumplimiento del principio de planeación, en la primera semana del mes de enero de cada año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011, las dependencias y áreas del Instituto de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA remitirán sus requerimientos en materia de contratación a la oficina de planeación y asuntos administrativos de la entidad, para la consolidación del plan de contratación y su posterior publicación a mas tardar el 31 de enero del mismo año, en su página web www.idermeta.gov.co

La oficina de Planeación y asuntos administrativos, analizará conjuntamente con el Director y el comité técnico de la entidad las necesidades remitidas por las dependencias y se emitirán las observaciones del caso. Surtida esta etapa la oficina de planeación remitirá el plan de contratación a la subdirección financiera con el fin de definir los presupuestos estimados y consolidar conjuntamente entre la Dirección, el comité técnico y la oficina de planeación el documento final.

En el Plan de contratación final se incluirán las fechas máximas en que las diferentes dependencias remitirán a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos los **estudios previos** necesarios para iniciar cualquier proceso de selección. El plan de contratación podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio previa justificación de las dependencias solicitantes.

Los estudios previos que hagan las diferentes dependencias del Instituto deben ser radicados en la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos con por lo menos diez (10) días hábiles de antelación al inicio del proceso de contratación.

CAPITULO VI

DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTICULO DECIMO.- Manual de contratación y supervisión: En los procesos contractuales y la de los procesos de selección adelantados por el IDERMETA, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el IDERMETA debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieren para el cumplimiento de sus fines.

PARAGRAFO I: Los funcionarios o áreas del Instituto intervinientes en los procesos contractuales y en la de los procesos de selección, no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley. Igualmente por mandato legal les está prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en las diferentes normas y en el presente manual.

ARTÍCULO ONCE.- Selección de Contratistas: De conformidad con el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993 y el Decreto 734 del 2012, el Instituto seleccionara los contratistas a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación pública
2. Selección Abreviada
3. Concurso de Méritos
4. Contratación Directa y
5. Mínima cuantía

PARAGRAFO I: los procesos de Licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará a través de convocatoria pública.

CAPITULO VII

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

ARTICULO DOCE.- Comité Asesor y Evaluador En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de licitación pública. Selección abreviada, concurso de méritos, se designará mediante acto administrativo un - **Comité Asesor y Evaluador** - por parte de la Dirección del Instituto. Para que realice la evaluación jurídica, técnica y financiera de las propuestas presentadas a su consideración. Este comité evaluador debe estar integrado preferiblemente por los diferentes Subdirectores de área de la entidad, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación. En todo caso debe haber siempre participación del área jurídica, técnica y financiera, del Instituto, que evalúe objetivamente las propuestas.

Funciones del Comité Asesor y Evaluador

1. Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.
2. Deberá verificar que las garantías de seriedad de las propuestas cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones.
3. Verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.
4. Establecer las condiciones de experiencia de los proponentes.
5. Definir los conflictos de interpretación de las normas de contratación que puedan presentarse en desarrollo de los procesos de selección. Respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual.
6. Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación. Recomendar al Director del Instituto y a la oficina de planeación y asuntos administrativos el sentido de la decisión a

adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones que se hagan a la evaluación.

7. En los procesos de mínima cuantía, la función del comité asesor y evaluador está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.
8. La oficina de planeación y asuntos administrativos del instituto, es la encargada de asesorar y adelantar todas las etapas del proceso contractual, previa entrega de la documentación por el área o dependencia que requiera la contratación.
9. En el concurso de meritos, el comité asesor y evaluador estará integrado por un número plural e impar de personas.
10. En la modalidad de mínima cuantía, el comité asesor y evaluador no requiere de pluralidad para la verificación de requisitos habilitantes.

ARTICULO TRECE.- Comité Técnico de Apoyo: en cumplimiento del Decreto 1313 de 1998 emanado de la Gobernación del Departamento, se expide la Resolución 057 del 15 de Mayo del 2003 por medio de la cual se crea el Comité técnico de apoyo al Instituto, el cual estará integrado: Por el director del Instituto quien lo presidirá, el Sub Director Técnico, el Sub Director Financiero y de Apoyo Logístico, el Sub Director de Medicina Deportiva, el jefe de la Oficina de Planeación, el Tesorero(a) y el jefe de la Oficina de Control Interno. Este comité cumplirá las funciones establecidas en los numerales del Artículo 21 del Decreto 1313 de 1998.

ARTICULO CATORCE.- Comité de Seguimiento a la Ejecución de la Contratación: Crease el comité de seguimiento a la ejecución de la contratación, con el fin principal de vigilar el cumplimiento de los objetivos de todos y cada uno de los contratos celebrados por IDERMETA. El comité estará conformado por el Director, o quien este designe para reemplazarlo, el jefe de la oficina de Planeación, el jefe de control Interno, el Sub Director Financiero, el Sub Director de medicina Deportiva, el sub Director Técnico y el Profesional universitario de la Sub Dirección Técnica.

ARTÍCULO QUINCE.- Comité de Compras: Crease el comité de Compras el cual estará integrado de la siguiente manera: Director del Instituto, jefe de la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos, el Sub Director Financiero y el Sub Director Técnico. El Comité tendrá básicamente las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas y los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
2. Estudiar las propuestas presentadas y emitir conceptos de acuerdo con los mecanismos de selección y calificación implementados en este Manual.
3. Tomar decisiones al momento de formular las necesidades de suministro, cantidades y especificaciones técnicas de los productos requeridos.
4. Aprobación o visto bueno a la adquisición definitiva de los elementos o bienes. El comité de compras será convocado por el Director y se debe expedir resolución interna de reglamentación sobre su funcionamiento.
5. Cuando se reúna el comité de compras deberá levantarse acta de cada reunión.

CAPITULO VIII

ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos la elaboración del plan de contratación, la realización de estudios previos el análisis de los precios del mercado las autorizaciones y/o licencias, en el evento de ser necesaria la elaboración de pliego de condiciones y el sub proceso de selección de contratistas.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 734 del 2012, se determinará por parte de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto la modalidad de selección que deba realizarse: licitación pública; concurso de meritos; selección abreviada; mínima cuantía o contratación directa. Para ese momento el Instituto se apoyara en el plan de contratación que debe tener elaborado la entidad.

ARTICULO DIECISEIS.- Estudios previos. La contratación del Instituto debe estar precedida de "estudios previos", en el cual se describa la necesidad del bien o servicio a contratar. "Se debe planear antes de ejecutar". Los "Estudios Previos" deben contener los aspectos mínimos requeridos por el Decreto 734 de 2012, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 del 2007 y deben estar a cargo en la entidad del área o dependencia de donde surge la necesidad. Sin la totalidad de los documentos establecidos en el artículo 2.1.1 del Decreto 734 del 2012, no se dará inicio al proceso de selección que se vaya a adelantar.

Los "Estudios Previos" podrán ser ajustados, en coherencia con las modificaciones que se presenten en el pliego de condiciones.

Los estudios previos deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Descripción de la necesidad que el Instituto pretende satisfacer con la contratación.
2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
4. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados con el mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios el Instituto en su condición de contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos (en el caso de concurso de meritos, no se publicará el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral).
5. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
6. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. El Análisis que sustente la exigencia de garantías.

PARAGRAFO I: Los anteriores aspectos mínimos que deben contener los estudios previos, deberán ser complementados con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección que consagra la Ley 1150 del 2007. Dentro de los estudios previos también deben incluirse los aspectos contractuales exigidos por las normas civiles y comerciales, que como en el caso de la compraventa de inmuebles o muebles sujetos a registro, o por legislaciones especiales, como la ambiental

PARAGRAFO II: En cumplimiento de la Ley 1150 del 2007, el instituto tiene la obligación de publicar en el SECOP los estudios previos de los procesos de selección que se adelanten.

ARTICULO DIECISIETE.- Estudios de mercado. Los estudios de costos forman parte de los "estudios previos". Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe realizarse un completo **estudio de mercado** que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar. (Conforme a como lo señala el numeral 4 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 del 2012). Debe tenerse en cuenta todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio (Condiciones de pago, volúmenes, seguros, fletes, etc.).

Los análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado deben ser consultados a través de mecanismos como:

- a. Solicitud de cotizaciones
- b. Bases de datos especializadas
- c. Análisis de consumos y precios históricos

PARAGRAFO I: Cuando se hubiere abierto convocatoria a proceso de selección o contratación, 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, deberá responderse de conformidad con el principio de responsabilidad, consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993. Esta misma responsabilidad aplica para la celebración de contratos de forma directa.

ARTICULO DIECIOCHO.- Disponibilidad presupuestal. El certificado de disponibilidad presupuestal CDP, debe ser parte de los documentos que acompañan los "estudios previos". Dicho certificado debe ser tramitado ante la Sub Dirección Financiera del Instituto a través de diligenciamiento del formato dispuesto para tal fin. En el evento en que un contrato sea adicionado en valor, se expedirá un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.

PARAGRAFO I: Solo están facultados para solicitar disponibilidades presupuestales el Director, los Sub Directores de las diferentes áreas y el Jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del instituto.

ARTICULO DIECINUEVE.- Autorizaciones y/o licencias o permisos: Cuando el Instituto requiera de un bien o servicio el funcionario o dependencia responsable del "estudio previo" deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos y en caso positivo tramitarlas ante las instancias correspondientes.

CAPITULO IX

DEL INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL

ARTÍCULO VEINTE.- **Inicio de los procesos** De acuerdo con la normatividad vigente prevista en el presente manual y según cuantía y el tipo de contrato a celebrar, la subdirección de planeación y asuntos administrativos del Instituto, dará inicio al proceso de contratación y/o elaboración del contrato previa verificación de la existencia mínima de los siguientes requisitos.

1. Solicitud o memorando por escrito autorizando por parte de la Dirección el inicio del proceso contractual.
2. Existencia de "estudios previos" debidamente elaborados y suscritos por los funcionarios a quienes se les delega la facultad para ello.
3. Certificado de disponibilidad expedido por la Sub Dirección Financiera del Instituto.
4. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá expedirse constancia por escrito de la idoneidad y experiencia del contratista (Expedido por la oficina de planeación y asuntos administrativos).
5. Constancia por escrito donde se certifique la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el objeto contractual (cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión).
6. Todos los soportes de los estudios previos, acompañados de la documentación que sean necesarios de acuerdo con la modalidad de selección, previstos en los formatos adoptados por la entidad.

PARAGRAFO I.- La Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, dependencia encargada de liderar los procesos de selección y contratación, devolverá previa verificación los estudios y demás documentos para adelantar procesos y firma de contratos que no llenen los requisitos exigidos en las normas o presenten deficiencias en la parte técnica.

ARTICULO VEINTIUNO.- Todo proceso de selección o contratación debe estar antecedido de un memorando u oficio emanado de la dirección del Instituto, donde se imparte la orden respectiva autorizando el inicio del proceso.

ARTICULO VEINTIDOS.- **Del proyecto de pliegos y pliegos de condiciones definitivos:** Los pliegos de condiciones se constituyen en el documento estructural del proceso de selección que debe contener el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazo y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorables para la entidad en los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de meritos. Este acto administrativo que expide el Instituto debe contener también las condiciones del contrato a celebrar.

En los procesos de selección que requieren de la elaboración del pliego de condiciones se realizará una descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la cual se publicará como documento separable del pliego de condiciones como un anexo técnico (artículo 2.2.3 del Decreto 734 del 2012), o los requerimientos técnicos, según sea el caso, se presentará siempre en documentos separados del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público. Al pliego de condiciones se debe anexar el proyecto de minuta del contrato a celebrarse, así como los demás documentos que sean necesarios dentro del proceso de selección que se realiza.

PARAGRAFO I.- En los procesos de Mínima Cuantía, se requiere de un documento que contenga las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes y factores de ponderación según sea el caso.

CAPITULO X

ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende la elaboración y perfeccionamiento de los contratos, la Constitución y aprobación de las garantías, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

ARTICULO VEINTITRES.- Del perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato: los contratos del Instituto se perfeccionaran cuando se logren acuerdos sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito (Artículo 41 Ley 80 de 1993) para su ejecución, y perfeccionamiento de los mismos se requiere del registro presupuestal, la aprobación de la garantía de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y la verificación de que el contratista o el proponente se encuentra al día en los pagos de Ley.

PARAGRAFO I: La legalización operara cuando se expida el correspondiente registro presupuestal expedido por la Subdirección financiera del Instituto.

ARTÍCULO VEINTICUATRO.- Garantías: Una vez /perfeccionado/ el contrato, la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto entregará una copia al contratista para que constituya la garantía de cumplimiento y/o demás pólizas a que haya lugar según la naturaleza y cuantía del contrato de conformidad con las reglas que regulan la materia. Corresponde a la oficina de planeación del Instituto impartir la respectiva aprobación a las garantías de los contratos.

PARAGRAFO I: No se requiere garantía única cuando el Instituto adquiera bienes y servicios en establecimientos que corresponda a la definición de gran almacén señalada por la súper intendencia de Industria y Comercio.

PARAGRAFO II: El monto, vigencia amparos o coberturas de las garantías serán determinados por el Instituto teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las disposiciones generales. Según sea el caso el Instituto para el caso de las garantías tendrá como referencia lo siguiente:

- 9
1. **La garantía de la seriedad de la oferta:** Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento (el valor de esta garantía no podrá ser inferior al 10% del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado).
 2. **Garantía de cumplimiento de las obligaciones:** Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista así.
 - a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo el valor de esta garantía, deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato (su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato).
 - b. Devolución del pago anticipado (contra daños ocasionados por la no devolución total o parcial de lo pagado anticipadamente al contratista) el valor de esta garantía debe ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
 3. **Cumplimiento de obligaciones surgidas del contrato** o clausula penal pecuniaria que se haya pactado en el contrato, no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.
 4. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
 5. **Estabilidad y calidad de la obra.** El amparo de estabilidad y calidad de la obra pretende cubrir los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada y que son imputables al contratista. el valor de esta garantía se determinara en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. la vigencia no será inferior a cinco (5) años.
 6. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** el valor de estas garantías se determinara en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
 7. **Calidad del servicio.** el valor de estas garantías se determinara en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
 8. **Responsabilidad extracontractual.** El Instituto deberá exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de pólizas de seguros que protejan de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. No podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMLMV y su vigencia debe ser por el periodo de ejecución del contrato.

40

ARTICULO VEINTICINCO.- **Modificaciones a los contratos.** En los casos en que durante la ejecución de los contratos se presentan situaciones que ameriten la prórroga o adición, el interventor o supervisor deberán justificar la necesidad durante la vigencia del contrato allegando la documentación soporte para el trámite respectivo. Las modificaciones deben hacerse de conformidad con las disposiciones legales vigentes en esta materia (Ley 734 del 2012).

ARTICULO VEINTISEIS.- **Adiciones y prórrogas.** Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y tiempo. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente aprobación presupuestal, y atendiendo lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos no podrán adicionarse en más de un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado este en salarios mínimos legales mensuales. El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, ~~antes~~ del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

ARTÍCULO VEINTISIETE.- **Otras modificaciones.** Cuando se establezca la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución de los contratos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente por parte de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto. En todo caso los ajustes a los contratos no podrán modificar el objeto pactado inicialmente en los mismos.

ARTICULO VEINTIOCHO.- **Suspensión de los contratos.** En los casos fortuitos, de fuerza mayor o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impide en forma temporal su normal ejecución, las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo ~~excepcional~~ la suspensión del contrato. Para lo cual debe presentarse solicitud de suspensión, en la cual debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse nuevamente la ejecución del contrato, el interventor o supervisor debe ~~pedir~~ al Contratista que ajuste la vigencia de la garantía y la presente a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.

ARTICULO VEINTINUEVE.- **Cesión de Contratos.** Los contratos del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 son ~~intuito persone~~, por tal razón como norma general no son susceptibles de ~~cederse~~, salvo que exista aprobación previa y escrita del Instituto. En consecuencia el contratista tampoco podrá en ningún caso, sub contratar total ni parcialmente la ejecución del contrato

ARTICULO TREINTA.- **Terminación anticipada por mutuo acuerdo entre las partes.** Los contratos pueden darse por terminados por las partes, cuando las partes así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para las partes del contrato.

CAPITULO XI

ETAPA POSTCONTRACTUAL

ARTICULO TREINTA Y UNO.- Liquidación. Esta etapa hace referencia a la liquidación de los contratos. Vencidos los plazos de ejecución de las obligaciones pactadas en los mismos, el Instituto procederá de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007, a la liquidación de los contratos. Atendiendo el artículo 217 del Decreto 0019 del 2012, la liquidación **no será obligatoria**, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. *Acta Terminación*

ARTÍCULO TREINTA Y DOS.- Liquidación por mutuo acuerdo de las partes y liquidación unilateral. De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007, para los contratos, en que proceda la liquidación, la entidad convoca al contratista para la suscripción de la respectiva acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral, el Instituto, **podrá** liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes (artículo 136 C.C.A) a la terminación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser hecha en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo.

En tal circunstancia, el Interventor o Supervisor del contrato enviará a la oficina de planeación y asuntos administrativos del instituto un informe detallado explicando la situación y anexando los correspondientes soportes del caso como son actas, requerimientos, estados de cuenta etc. Con el fin de que se proceda por parte de la oficina de planeación y asuntos administrativos a la elaboración del acto administrativo de liquidación unilateral y se realicen los trámites pertinentes para culminar con el proceso. El cual tendrá vigencia con la recolección de las firmas de los funcionarios intervinientes.

CAPITULO XII

DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO TREINTA Y TRES.- Identificación de contratos: El Instituto en cumplimiento de sus objetivos misionales podrá realizar previo el lleno de los requisitos legales, los contratos de : Contratos de Obra , Contratos de Arrendamiento o Adquisición de Inmuebles, Convenios (interadministrativos, de cooperación, de asociación, de apoyo y con organismos internacionales), Contratos de Consultoría, Contratos de Suministro, Compraventa y Permuta de Bienes ,Contratos de Prestación de Servicios, enajenación de bienes, Contratos de LEASING, , comodato, donación, (el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió algunos tipos de contratos de la siguiente manera).

- 1. Contratos de Obra:** "Son contratos de obra: los que celebre, el instituto, para la construcción, el mantenimiento, la instalación y, en general, para la realización de cualquier

otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago”.

Cuando se adelanten convocatorias públicas para la suscripción de contratos de obra o estos deban ser celebrados de forma directa, teniendo en cuenta la definición a que se refiere la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, en el estudio técnico previo de la contratación se debe verificar y definir, entre otros los siguientes aspectos:

1. El estudio de títulos del inmueble, que busca determinar la propiedad del bien, el régimen legal de dicha propiedad, y las demás afectaciones que pudiere tener.
 2. La necesidad de contar con diseños o estudios técnicos especializados y de tramitar de forma previa licencias y demás autorizaciones de Ley.
 3. El cumplimiento, en los diseños de las obras y en su ejecución, de las normas de prevención y atención de desastres, seguridad industrial, salud ocupacional y manejo ambiental. Debe prestarse atención al cumplimiento de las normas que garantizan el acceso seguro y fácil al público, especialmente a las personas con discapacidad.
 4. Perfil del funcionario que deberá adelantar la supervisión del contrato o, en caso de requerirse definición de la necesidad de Interventoría externa.
 5. En caso de requerirse reubicación temporal de los ocupantes deben hacerse las gestiones previas para su reubicación temporal
2. **Contrato de arrendamiento y adquisición de inmuebles:** como lo prevé el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 del 2007 el Instituto, **podrá celebrar de forma directa** los contratos de arrendamiento y adquisición de inmuebles.

Previo a la suscripción del respectivo contrato se debe evaluar la necesidad de adquirir, tomar en arrendamiento, comodato o cualquier otra modalidad legal el inmueble, se deben realizar, por tanto, los estudios que permitan determinar las condiciones técnicas y de seguridad requeridas.

En el análisis o estudio previo, que debe surtir para estos tipos de contratos, el Instituto deberá tener en cuenta la siguiente información:

Régimen de la propiedad, canon de arrendamiento, naturaleza del inmueble (comercial o residencial), estratificación, servicios públicos, gastos de administración, parqueadero etc. Para la adquisición o enajenación de inmuebles, obtenido el precio del mercado se deberá tramitar el avalúo comercial del inmueble seleccionado, el cual podrá ser adelantado por el Instituto geográfico Agustín Codazzi, bancas de inversión o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que se encuentre registrada en el registro nacional de evaluadores.

3. **Convenios:** Responden a una modalidad de contratación cuya finalidad es la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común que debe conllevar, en primer lugar, en

cumplimiento de las funciones o deberes legales de las partes y, en segundo lugar, un beneficio para la colectividad.

En consecuencia, están caracterizados por los aportes en dinero especie o gestión que efectúan las partes para aunar esfuerzos y alcanzar la meta común. El aporte es, entonces, la tasación de la colaboración y el apoyo que entregan los suscriptores del convenio. Como se ha expuesto a lo largo del presente Manual, todas las contrataciones que adelante el Instituto, en cualquier modalidad, deben estar precedidas de los correspondientes estudios previos. Los convenios no son la excepción, por tanto debe tenerse en cuenta los siguientes tipos de convenio:

1. **Convenios Interadministrativos:** Serán aquellos que el Instituto suscriba con otras Entidades Públicas con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común, que le permita dar cumplimiento a funciones constitucionales y legales que les ha sido asignada (se rigen por los principios que orienta la función administrativa y la contratación estatal artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, respectivamente). Para la suscripción debe tenerse en cuenta los límites establecidos en el artículo 4 literal "c" de la Ley 1150 del 2007.

PARAGRAFO I: Este tipo de contrato el Instituto podrá celebrarlos de manera directa con entidades públicas señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Para su suscripción deberán tenerse en cuenta los límites establecidos frente al tema en el Artículo 4 literal (c) de la Ley 1150 del 2007.

2. **Convenios de apoyo:** Definidos por el artículo 355 de la Constitución Política y serán aquellos que el Instituto celebre con personas jurídicas **sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad**, para impulsar programas y actividades de interés público, acordes con los planes de desarrollo (regulados por los Decretos 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993)

PARAGRAFO II: Este tipo de contrato el Instituto los puede celebrar de manera directa, siempre y cuando se realicen con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Y estas entidades deben estar constituidas con seis (6) meses de antelación a la celebración del contrato y deben tener vigente el reconocimiento de su personería jurídica, y presentar declaración de ingresos y patrimonio.

3. **Convenios de asociación entre entidades públicas:** son aquellos definidos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 son aquellos que el Instituto en asociación con otra entidad pública en cumplimiento de funciones administrativas ofrece conjuntamente servicios mediante convenios de asociación, o que tengan que ver con la creación de personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se llegaren a conformar en desarrollo de estos convenios de asociación, se sujetaran a las disposiciones previstas en el código civil y en las normas que regulan el funcionamiento de entidades de este género.
4. **Convenios de asociación con particulares:** este tipo de convenio son los regulados por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, como la Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.

El Instituto puede celebrar este tipo de convenios siempre y cuando haga observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la Ley.

En este tipo de convenios se encuentran consagrados los que el Instituto realiza con organizaciones deportivas como ligas, clubes, federaciones etc. A través de los cuales se busca el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones que le asigna la Ley al Instituto.

5. **Convenios con organismos internacionales.** Serán aquellos suscritos con organismos internacionales de cooperación, asistencias o ayudas internacionales, o con personas extranjeras de derecho público y/o organismos de derecho internacional.

Como lo dispone el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, los convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al 50% con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

Este tipo de contrato puede ser gestionado y firmado por el Instituto de manera directa, teniendo en cuenta la conveniencia y particularidades de los mismos para su ejecución

Requisitos generales en los Convenios.- en los “estudios previos” de los convenios que suscriba el Instituto se debe definir, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. La conveniencia y oportunidad de la utilización de esta modalidad de contratación.
- b. La cuantificación de los aportes de las partes el o los objetivos comunes perseguidos.
- c. Las obligaciones de las partes.
- d. La vigilancia, la orientación y el control de la ejecución.
- e. Las causales de terminación o disolución.
- f. Los protocolos de comunicaciones.
- g. Los plazos o etapas de ejecución.
- h. Los productos o resultados esperados.
- i. Los estudios de mercado de los bienes o servicios que se contrataran en la ejecución del convenio.

PARAGRAFO III.- Prohibición: El Instituto no podrá celebrar contratos o convenios para la Administración o Gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, como organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

4. **Contratos de Consultoría:** “Los que celebre el Instituto referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión son también contratos de consultoría los que tienen por

objeto la Interventoría, asesoría, gerencia de obra o proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planes, anteproyectos y proyectos".

5. **Contratos de Suministro:** Son aquellos que el Instituto adelanta para la adquisición de bienes muebles que la entidad requiera para su servicio, en forma sucesiva y por precios unitarios. En todo contrato de suministro se debe precisar en forma clara su valor

La modalidad de contratación depende directamente de la cuantía de los bienes que el Instituto vaya a adquirir, lo cual debe quedar claramente establecido en los estudios previos o estudios de mercado.

6. **Contratos de compraventa y permuta de bienes muebles.-** El contrato de compraventa de bienes muebles tiene por objeto la adquisición por parte del Instituto, de los bienes muebles que requiera para su servicio o la transferencia de la propiedad sobre bienes muebles, a cambio del precio.

Se podrá dar bienes muebles en pago de los que se adquieran para prestar el servicio, previo avalúo que efectuara el personal del Instituto con conocimientos técnicos, en la materia a través de peritos que se contraten. En los demás, la permuta se someterá a las reglas de la venta.

Cualquier diferencia debe cubrirse en dinero y en caso de que le corresponda pagarla al Instituto, el respectivo contrato requiere Registro Presupuestal.

La entidad no solo podrá vender los bienes muebles que por su desgaste o deterioro no sean susceptibles de utilización en el servicio al cual se hallen destinados y aquellos que no se requieran para el servicio.

7. **Contrato de prestación de servicios:** "Son aquellos que celebre el Instituto para desarrollar actividades relacionadas con la administración (operativas, logísticas o asistenciales) o el funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Estos contratos corresponden a los denominados contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión".

Para este tipo de contratos, el Instituto podrá hacer uso de la modalidad de contratación directa y le son aplicables las disposiciones generales del capítulo IV Contratación Directa artículo 3.4.1.1 del Decreto 734 de 2012, la Ley 1150 del 2007, el Decreto Ley 019 del 2012.

8. **Enajenación de bienes:** en los procesos de enajenación de bienes, el Instituto hará uso de los mecanismos que se consagran en la normatividad vigente, el estudio técnico previo de las convocatorias o contrataciones debe, en primer lugar, ocuparse de fundamentar suficientemente la determinación adoptada, desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico. Se debe destacar que los bienes pueden ser enajenados a través de dos mecanismos

a. Enajenación directa

- b. Enajenación a través de promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

PARAGRAFO IV: Los bienes cuyo precio mínimo de venta sea inferior al 10% de la menor cuantía podrán ser enajenados directamente o a través de intermediario, de acuerdo con las condiciones del mercado. Los estudios previos deben como mínimo analizar los siguientes elementos: datos identificadores del bien, indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta. (Cuando se trate de **bienes inmuebles**, el estudio técnico previo debe contener otros aspectos específicos del bien).

PARAGRAFO V: La celebración que el Instituto realice de cualquiera de los tipos de contratos señalados en el artículo anterior, su perfeccionamiento, selección o escogencia del contratista estará sujeto a las normas y deberá cumplir con los requisitos legales definidos para cada uno de ellos, en la Ley 80 de 1993, sección V artículo 3.7.5.1.1. Hasta 3.7.6.4. Del Decreto 734 del 2012

ARTICULO TREINTA Y CUATRO .- **El Instituto podrá contratar de Manera Directa:** Los contratos cuyo monto este dentro de la contratación directa, contratos de empréstito, contrato de LEASING, contratos interadministrativos, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contratos de trabajos artísticos y/o actividades científicas o tecnológicas , contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, comodato, convenios de apoyo o en los casos de declaratoria de desierto de una licitación o concurso haciendo observancia de las disposiciones del estatuto general de contratación y demás normas sobre el tema.

ARTICULO TREINTA Y CINCO.- **De la aprobación del Consejo Directivo:** El Director del Instituto requerirá autorización expresa del Consejo Directivo para la celebración de contratos relacionados con venta y adquisición de bienes inmuebles, empréstitos, compra de títulos valores, participación en negocios y sociedades, contratos de riesgo compartido.

PARAGRAFO I: La aprobación para la celebración de los contratos a que se refiere el artículo anterior, se debe dar antes de dar inicio al proceso contractual, razón por la cual el Director informará y citará oportunamente al Consejo Directivo para tal fin.

ARTICULO TREINTA Y SEIS.- **Contratación administrativa con entidades sin ánimo de lucro:** Los contratos o convenios de apoyo que se celebren con entidades privadas **personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad**, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público (Clubes, ligas, ONG) se celebraran con sujeción a lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Nacional, el Decreto 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993, demás normas que regulan el tema. Este tipo de contratos tendrán básicamente las siguientes características:

1. Deberán constar por escrito y se sujetarán a los requisitos y formalidades que exige la Ley para la contratación entre particulares.
2. Deben contener las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley de contratación (Ley 80 de 1993).

3. Estudios y documentos previos (Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993). Estos estudios deben contener como mínimo lo siguiente: a) Necesidad a satisfacer b) Objeto del contrato c) Plazo d) Lugar de ejecución e) tipo de contrato f) Valor del contrato g) Población a atender h) Forma de pago i) Obligaciones del contratista (genéricas y específicas) j) Obligaciones del Instituto k) Cronograma de actividades l) Plan de inversión m) Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección n) Análisis técnico y económico que soportan el valor estimado del contrato ñ) Riesgos del contrato o) garantías.
4. Las entidades con las cuales se realice contratos o convenios de asociación o apoyo deben estar constituidas con seis (6) meses de antelación a la celebración del contrato y tener vigente el reconocimiento de su personería jurídica.
5. Las que estén obligadas por disposición legal a presentar declaración de ingresos y patrimonio o declaración de renta.
6. El objeto estipulado en el contrato debe corresponder a programas o actividades del sector del deporte, la recreación, la educación física y la cultura física en general, previstas en el plan de Desarrollo Departamental.
7. El Instituto a través de la subdirección técnica y de planeación realizará, evaluación de la capacidad e idoneidad de la entidad, con la cual se pretenda realizar actividad contractual. Evaluación que debe entregarse por escrito.

PARAGRAFO I: Además de los requisitos anteriores este tipo de contratos o convenios para su celebración debe incluir los siguientes documentos: 1.) solicitud por escrito ante el Instituto del apoyo requerido 2.) Fotocopia del RUT de la organización deportiva respectiva 3.) Fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal (al 150%) 4.) presentación de propuesta cuando se trate de la realización del evento deportivo respectivo 5.) Plan de inversión de los recursos (definiendo cantidades, conceptos, valores unitarios, valores totales 6.) Convocatoria y/o invitación a los eventos donde se aspire a participar 7.) Relación de los deportistas que van a participar oficialmente en el evento (La relación debe contener nombres, documento de identidad, categoría o división, dirección residencial, teléfono, incluyendo personal técnico) 8.) Certificación médica de los deportistas participantes (expedida por la subdirección médica del Instituto) 9.) Aportar el código de verificación del pasado judicial del representante legal 10.) Fotocopia personería jurídica 11.) Fotocopia del reconocimiento deportivo 12.) Fotocopia reconocimiento dignatarios 13.) Antecedentes disciplinarios de la organización deportiva y de su representante legal 14.) Antecedentes fiscales de la organización deportiva y de su representante legal 15.) Certificación de cuenta bancaria vigente (Cuando se trate de recursos de regalías se debe manejar en cuenta independiente) 16.) Certificación de idoneidad, capacidad técnica y administrativa de la organización deportiva respectiva, 17.) Carpeta desaxodificada con gancho plástico

PARAGRAFO II: Los recursos públicos que reciban las Organizaciones Deportivas u Organizaciones sin ánimo de lucro, en desarrollo de este tipo de contratos se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo. Apoyados en los informes de los Supervisores y/o interventores, el Instituto podrá dar por terminado unilateralmente los contratos o convenios y exigir el pago de los perjuicios a que haya lugar, cuando estas entidades incurran en incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PARAGRAFO III : Una vez realizada la participación de los deportistas en el evento respectivo, el técnico o la organización deportiva debe entregar por escrito informe técnico con los resultados oficiales expedidos por la organización del evento. Este informe debe estar acompañado de evidencias claras de participación, donde se incluya la planilla de llegada.

CAPITULO XIII

CAPACIDAD Y REQUISITOS PARA CONTRATAR

ARTICULO TREINTA Y SIETE.- Capacidad y requisitos para contratar Podrán contratar con el Instituto, todas las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces y habilitadas por la normatividad vigente. También podrán celebrar contratos con el Instituto, las sociedades, los consorcios y las uniones temporales, las personas naturales o jurídicas, las sociedades, los consorcios y las uniones temporales. Estas deberán demostrar su aspecto legal, habilidad y compatibilidad, al tenor de lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones actuales sobre la materia.

PARAGRAFO I: Los Contratistas acreditarán su existencia y Representación Legal ante el Instituto conforme ha como está establecido en la Ley.

ARTICULO TREINTA Y OCHO.- Registro de Proponentes: Cualquier persona Natural o Jurídica que quiera participar en un proceso de licitación, selección abreviada o concurso de méritos tiene que estar inscrita en el Registro Único de proponentes. El cual es llevado por las cámaras de comercio de la jurisdicción. Este registro de proponentes está clasificado en tres (3) categorías:

- Constructores
- Consultores
- Proveedores

PARAGRAFO I: A través de este registro se podrá conocer la capacidad financiera, capacidad técnica y experiencia de los concursantes así como sus especialidades. Se exceptúa de la obligación del registro de Proponentes los contratos de mínima cuantía, (Art. 3.5.8 Decreto 734 del 2012), los interadministrativos, los contratos para el desarrollo directo de actividades científicas y tecnológicas, los contratos de prestación de servicios de cualquier índole y cuando se trate de adquisición de bienes cuyo precio se encuentre regulado por el Gobierno Nacional.

CAPITULO XIV

DE LA DIVULGACION Y DE LA PUBLICIDAD

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE.- Publicidad del Procedimiento de Selección: El Instituto garantizará a todos los interesados la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP, y en la página web del Instituto www.idermeta.gov.co . (En virtud del Art. 223 de la Ley 0019 de 2012 los contratos del Instituto no requerirán de publicación en el diario único de contratación).

ARTÍCULO CUARENTA.- Convocatoria Pública: En los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos se hará convocatoria pública. El aviso de convocatoria para la contratación se publicará en la página web del Instituto (www.idermeta.gov.co) donde se dará a conocer la información mínima necesaria para dar a conocer el objeto a contratar y la modalidad de selección que se utilizará.

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO.- Acto Administrativo de apertura del Proceso de Selección. El Instituto en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos los convocará mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso el cual contendrá la siguiente información:

1. Objeto de la contratación.
2. Modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. Cronograma del proceso.
4. Lugar Físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios previos.
5. convocatoria para veedurías ciudadanas.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CAPITULO XV

LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS

ARTICULO CUARENTA Y DOS.- De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y once de la Ley 1150 de 2007 debe tenerse en cuenta tres tipos de liquidación de contratos:

1. Liquidación Bilateral:

Liquidación del contrato que se efectúa de forma conjunta, por el mutuo acuerdo de las partes.

2. Liquidación Unilateral:

Liquidación del contrato que lleva a cabo el Instituto de forma unilateral, cuando no se logre la liquidación por mutuo acuerdo del contrato, a través de un acto administrativo debidamente motivado.

3. Liquidación Judicial

La efectuada por el Juez del Contrato.

PARAGRAFO I: El Instituto dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del Contrato o conforme se hubiera previsto en el mismo, se procederá a la liquidación respectiva.

CAPITULO XVI

DE LAS FORMAS DE CONTRATACION

ARTÍCULO CUARENTA Y TRES.- El Instituto de conformidad con el art. 2° de la Ley 1150 del 2007, modificado por el Art. 94 de la Ley 1474 del 2011 seleccionará a los Contratistas a través de las siguientes modalidades: **Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.**

- \$ 221.260.000*
- A. **LICITACIÓN Y/O CONCURSO PÚBLICO:** Consiste en la convocatoria pública que haga el Instituto para que, en igualdad de oportunidades participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones. (Esta modalidad está consagrada en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007, así como lo señalado en capítulo I del título dos del Decreto 734 del 2012).
 - B. **SELECCIÓN ABREVIADA:** Esta modalidad de contratación será utilizada en la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparte patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien lo solicite. No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.
 - C. **CONCURSO DE MERITOS:** A través de la modalidad de selección del Concurso de Méritos se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993 y los proyectos de arquitectura. En la selección de Consultores se podrá utilizar el sistema de concurso abierto o el sistema de concurso con precalificación. En este último caso será posible surtir la precalificación mediante la conformación de una lista corta o mediante el uso de una lista multiusos. En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados. En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección. (Capítulo III Art. 3.3.1.1. Decreto 734 de 2012).

D. **CONTRATACION DIRECTA:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007, en concordancia con el Capítulo V del Decreto Ley 734 de 2012, el Instituto podrá seleccionar a los contratistas mediante la modalidad de contratación directa cuando se trate de los siguientes casos:

1. Contratos Interadministrativos.
2. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
3. Cuando no exista pluralidad de oferentes (se considera que no existe pluralidad de oferentes, cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP. Cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o servicios por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo).
4. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
5. Contratos de arrendamiento y adquisición de inmuebles.
6. Contratos de Comodato.

E. **CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA:** Esta modalidad de contratación está orientada a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto, cuyas reglas están determinadas exclusivamente en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y en el Capítulo V Art. 3.5.1 del Decreto ~~Ley 734 del 2012~~.

*Ocrogado decreto
1510 del 2013*

CAPITULO XVII

DE LOS PROCESOS DE LICITACION Y/O CONCURSO PÚBLICO

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO.- Contratación por Licitación o Concurso Público: Esta forma de contratación se efectuará en los casos previstos en la Ley de Contratación y de manera particular para aquellos contratos que por su cuantía sea necesario realizar este procedimiento. La licitación pública consiste en la convocatoria que hace el Instituto para que, en igualdad de oportunidades participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

PARAGRAFO I: El Instituto podrá utilizar en los procesos de licitación pública el mecanismo de la **subasta inversa** para conformar dinámicamente las ofertas (Artículo 3.1.2. Decreto 734 del 2012)

La modalidad de licitación pública, está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, así como lo señalado en el capítulo I del título II del Decreto 734 del 2012.

PROCEDIMIENTO GENERAL

A. FASE PREPARATORIA

1. **Plan de Contratación:** Antes de dar inicio al proceso de selección, se debe verificar que la obra, bien o servicio a contratar, este incluido en el Plan de Contratación que aprobó el Instituto para la vigencia.
2. **Elaboración de estudios y documentos previos:** (comprende estudios de pre factibilidad, factibilidad, autorizaciones, diseños, proyectos y existencia de partidas presupuestales). Deben contener los requisitos mínimos legales exigidos en el Capítulo I Art. 2.1.1 del Decreto 734 del 2012. Serán puestos a consideración de los interesados de manera simultánea con el proyecto del pliego de condiciones.
3. **Elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones:** El proyecto de pliego de condiciones se publicara cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura de la licitación.
4. **Recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones y determinación de los riesgos previsible.** La definición de las modificaciones y riesgos previsible en desarrollo del objeto a contratar quedaran determinados en el pliego de condiciones definitivo. La presentación de las ofertas conlleva a la aceptación, por parte de los proponentes, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

B. FASE PREVIA

1. A través de oficio y/o memorando expedido por la Dirección, se solicita a la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, iniciar el proceso de selección del contratista para la obra, bien o servicio a contratar.
2. **Designación de comité asesor y de evaluación,** para dar las respuestas correspondientes a las observaciones planteadas en desarrollo de todo el proceso de selección y debe hacerse atendiendo las indicaciones señaladas en el Capítulo VII Artículo 12 del presente Manual.
3. **Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).** El inicio del proceso de licitación pública debe tener como requisito ineludible la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, expedido por la Sub Dirección Financiera del Instituto.
4. **Elaboración Pliego de Condiciones Definitivo:** (los requisitos que deben contener los pliegos de condiciones serán los establecidos en el Numeral 5 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y debe contener además lo establecido en el Art. 2.2.3 del Decreto 734 del 2012).

C. APERTURA DEL PROCESO LICITATORIO

1. **Acto administrativo de apertura del proceso:** Mediante acto administrativo de carácter general, el Instituto ordenará de manera motivada la apertura del proceso de licitación el cual debe contener lo siguiente:
 - a. objeto de la contratación.
 - b. modalidad de selección.
 - c. cronograma del proceso.
 - d. fechas y lugares de audiencias.
 - e. lugar de consultas de los pliegos y documentos previos.
 - f. veedurías ciudadanas.
2. **Publicidad de los Actos:** El Instituto garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al proceso de licitación a través del sistema electrónico para la Contratación Pública (SECOP). En caso de no encontrarse disponible el SECOP en el día en que deba realizarse la publicación, el Instituto publicará hasta tres (3) avisos dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la Licitación, con intervalo entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija el objeto y cuantía del contrato, esta publicación se hará en la página web de la entidad www.idermeta.gov.co y en el SECOP (Decreto Ley 0019 de 2012 Art. 224).

Los avisos de convocatoria deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Objeto a contratar
- b. Modalidad de selección
- c. Presupuesto oficial
- d. Lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones
- e. Estudios y documentos previos
- f. Presupuesto oficial

PARAGRAFO II: Cuando se realice convocatoria limitada a MIPYMES o MYPES (Pequeñas o medianas empresas) se procederá como está establecido en el Artículo 4.1.2 y 4.1.3 del Decreto 734 del 2012

3. **Audiencia para aclaración y observaciones sobre el proceso.** El Instituto realizará en desarrollo de los procesos de licitación audiencia para aclaración y observaciones a los documentos, diseños y términos en general del proceso lo cual se hará en la sede del Instituto. De conformidad al Art. 220 del Decreto 0019 de 2012

PARAGRAFO III: En desarrollo de estas audiencias el Instituto podrá estudiar y tener en cuenta posibles razones de aplazamiento del proceso, riesgos previsibles y adendas a los pliegos de condiciones e información en general sobre el mismo.

50

PARAGRAFO IV: Cualquier aclaración y/o modificación de los avisos de convocatoria, o ajustes a los pliegos de condiciones, se realizarán a través de adendas, con un mínimo de 48 horas de anticipación, (días hábiles).

D. CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO

El Proceso Licitatorio en su fase final estará determinado por los siguientes pasos:

1. **Levantamiento de actas de recepción de propuestas.** Mediante acta se hará recepción de las propuestas recibidas cuyos documentos debidamente foliados por los intervinientes quedaran bajo la custodia del equipo técnico que la Dirección del Instituto designe mediante resolución para el estudio y evaluación de las propuestas. Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados al Instituto y solo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público
2. **Audiencia de conformación dinámica de la oferta:** (en los casos en que se ha previsto esta audiencia, verificadas las condiciones de los proponentes se lleva a cabo la conformación de la oferta).
3. **Evaluación y estudio de las propuestas:** los informes de evaluación se dejan a disposición de las partes por cinco días a efectos de formular preguntas u observaciones, o hacer aclaraciones.
4. **Audiencia de Adjudicación:** Los procesos licitatorios que realice el Instituto se adjudicaran en audiencia pública conforme a como se disponga en los pliegos de condiciones o términos de referencia del proceso y atendiendo las consideraciones contenidas en el capítulo I artículo 3.1.3 del Decreto 734 de 2012.
5. **Elaboración y firmas del contrato.** Realizada la adjudicación y resueltas las objeciones que se presenten se procederá a la elaboración del contrato, al registro presupuestal, a la aprobación de pólizas y al perfeccionamiento final de los documentos restantes dentro del proceso licitatorio.

PARAGRAFO V: Paralelamente al proceso de selección el Instituto realizará la publicación en el SECOP y en la página web del Instituto www.idermeta.gov.co de cada uno de los documentos que acompañaron al proceso.

ARTICULO CUARENTA Y CINCO.- De la Subasta Inversa en los Procesos de Licitación Pública: El Instituto podrá, si lo considera procedente utilizar el mecanismo de la Subasta Inversa para conformar dinámicamente las ofertas en procesos de licitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del numeral 1 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, en el pliego de condiciones se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja.

“Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 734 del 2012 (Subsección I artículo 3.2.1.1.1 al 3.2.1.1.11) y en los respectivos pliegos de condiciones”.

El procedimiento en el mecanismo de subasta inversa será el siguiente:

1. Los oferentes presentarán sus propuestas al Instituto en la fecha señalada en los pliegos o términos de referencia donde deben quedar claramente acreditadas su capacidad jurídica, su experiencia, la capacidad administrativa, la organización y aspecto financiero de conformidad con lo exigido por el Instituto.
2. En el plazo previsto en el pliego de condiciones, el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos, a efecto de determinar cuáles de los oferentes están habilitados para continuar en el proceso de selección.
3. Definida la lista de oferentes habilitados en la fecha y hora prevista, se realizará la subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta.
4. Durante la realización de la subasta, los Proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas de conformidad con el Pliego de Condiciones presentaran un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva.
5. En ningún caso el precio ofrecido en las propuestas, será la única variable sometida a conformación dinámica. Se tendrán en cuenta otros factores de ponderación establecidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
6. De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta detallada donde se dejaran todas las constancias del caso quieran hacer los participantes.
7. La adjudicación del proceso se realizará de la forma señalada en el artículo 3.1.3 del Decreto 734 del 2012.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
1	Fase Preparatoria Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Contratación de la vigencia, aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o	Plan de contratación

56

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
			proyectar cualquier otro documento	
2	Elaboración de Estudios y Documentos Previos: (comprende estudios de pre factibilidad, factibilidad, autorizaciones, diseños, proyectos y existencia de partidas presupuestales). Deben contener los requisitos mínimos legales exigidos en el Capítulo I Art. 2.1.1 del Decreto 734 del 2012. Serán puestos a consideración de los interesados de manera simultánea con el proyecto del pliego de condiciones.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o diferentes áreas y Sub Direcciones del Instituto, interesadas en la contratación		
3	Solicitar y obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Oficina de Planeación y/o diferentes áreas que hayan realizado el estudio de mercado o estudios previos		Tramitar solicitud de disponibilidad (según formato establecido)
4	Elaboración de proyecto de pliego de condiciones el cual debe ser publicado cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de expedición del acto que ordena la apertura de la licitación.	Oficina de Planeación y/o diferentes áreas y Sub Direcciones del Instituto		
5	Recepción de observaciones al proyecto de pliego de condiciones. Y elaboración de pliego de condiciones definitivas. Y elaborar cronograma del proceso.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.		
6	Fase Previa Oficio y/o memorando interno ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	Dirección del Instituto		
7	A través de nota interna, remitir a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos los documentos de la Fase Preparatoria (estudios de mercado, estudios previos, CDP, pliego de condiciones, cronograma del proceso etc.), cuando estos sean realizados por áreas distintas a la Oficina de Planeación.	Área o dependencia que realice la fase preparatoria		

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
8	Desarrollo del Proceso Expedición de acto administrativo de apertura del proceso. (Objeto de la contratación, modalidad de selección, cronograma del proceso, fechas y lugares de audiencias, lugar de consultas de los pliegos y documentos previos, veedurías ciudadanas)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o Dirección del Instituto.		
9	Expedir el acto administrativo por el cual se designa Comité Evaluador	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos Y/o Dirección del Instituto.		
10	La publicidad del los documentos, del proceso que se adelanta, se hará a través del SECOP y contendrá lo indicado en el Capítulo II Artículo 2.2.5 del Decreto 734 del 2012 del aviso inicial de convocatoria pública (los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con los pliegos de condiciones y deberán contener como mínimo. Lo siguiente: • Objeto a contratar • Modalidad de selección • Presupuesto oficial del contrato • Lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones • Cronograma del proceso • Estudios y documentos previos y la convocatoria limitada a MYPE (requisitos del artículo 4.1.2 del Decreto 734 de 2012) o convocatoria limitada a Mipymes (Requisitos del artículo 4.1.3 del Decreto 734 de 2012)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co
11	Publicar I) El aviso de convocatoria Pública, II) El proyecto de pliego de condiciones y III) Los estudios previos	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	10 días hábiles antes del acto que ordena la apertura. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para el Instituto de dar apertura al proceso de selección	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
12	Recibir las observaciones realizadas al proyecto de pliego y remitirlas al comité asesor y de evaluación para que se den las respuestas correspondientes.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Las observaciones se presentaran por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, y/o de conformidad con lo establecido en el cronograma.	Correo electrónico o físico
13	Analizar las observaciones recibidas al proyecto de pliego de condiciones	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
14	Elaboración del documento de respuesta a las observaciones, (consultar aspectos jurídicos).	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
15	Publicación del documento de aceptación o rechazo de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP y Pagina WEB del Instituto www.idermeta.gov.co
16	Elaboración del pliego de condiciones definitivo	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
17	Estudiar y revisar conjuntamente con los miembros del comité asesor y de evaluación el pliego de condiciones definitivo para la aprobación	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
18	Publicar 1 o hasta 3 avisos de la convocatoria con intervalos de 2 a 5 días calendario	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co
19	Elaboración y seguimiento de la resolución que ordena la apertura del proceso	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	La resolución de apertura del proceso debe estar acompañada de los demás documentos elaborados en la etapa de planeación del proceso.

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
20	Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.2 y 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, publicación del pliego de condiciones definitivo y del documento de respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
21	Realizar Audiencia de Aclaraciones sobre pliegos de condiciones, estudios previos y determinación de riesgos previsibles (obligatoriedad en esta modalidad de selección)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto conjuntamente con el comité asesor y evaluador	Se realizara dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
22	En caso de ser necesario, se modificara el documento de pliego de condiciones mediante adendas, según lo establecido en el artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012. Así mismo, se podrá ampliar el plazo de la licitación hasta por 6 días hábiles más	Director del Instituto, Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y Comité Evaluador	Hasta antes de los 3 días previos al cierre del proceso de selección	
23	Cuando lo estime conveniente la Entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá ampliar el plazo de la licitación antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012 que reglamenta el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011	Director del Instituto, Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y Comité Evaluador	Hasta antes de los 3 días previos al cierre del proceso de selección	SECOP Y PÁGINA WEB DEL INSTITUTO
24	Recibir las ofertas el día y hora prevista en el pliego de condiciones y elaborar acta	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	Tener en cuenta modelo de acta
25	Enviar al comité asesor, las propuestas recibidas para su evaluación	Director y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez finalizado el cierre	Oficio interno remitario y/o libro radicador

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
26	Realizar verificación jurídica técnica y ponderación de los factores de escogencia (Calidad y Precio), de las propuestas y remitir las solicitudes de aclaración (de conformidad con el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012).	Comité asesor y evaluador	Dentro del término señalado en la solicitud de aclaración	
27	Recibir aclaraciones de los proponentes	Comité asesor y evaluador	Dentro del término señalado en la solicitud de aclaración.	
28	Realizar evaluación motivada, jurídica, técnica, económica y financiera de las propuestas, y remitirla a la Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos para su publicación en el SECOP área jurídica para su publicación en el SECOP	Comité Asesor y Evaluador.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
29	Recibir y analizar las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, proyectar respuestas y publicarlas	Comité Asesor y Evaluador	De conformidad sin los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
30	Proyectar resolución de adjudicación o declaratoria de desierta para firma del Director del Instituto.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
31	Se convoca a Audiencia de Adjudicación , dando aplicación a lo previsto en el artículo 3.1.3 del Decreto 734 de 2012. Se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido. En caso de adjudicación la misma se entenderá notificada al proponente favorecido y comunicado a los demás participantes en dicha audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del mismo término de adjudicación podrá declararse desierta la licitación.	Director del Instituto Comité Asesor y Evaluador Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
32	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierta	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad sin los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO

LICITACION PUBLICA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
33	Elaborar minuta de contrato, remitir para firma al Director del Instituto y hacer seguimiento para su perfeccionamiento	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Se suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
34	Una vez perfeccionado exigir la expedición de las garantías y solicitar el registro presupuestal	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
35	Efectuar el respectivo registro presupuestal	Sub Dirección Financiera y/o Oficina de presupuesto.	Con el perfeccionamiento del contrato	
36	Revisar y verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar la garantía	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Con posterioridad al perfeccionamiento del contrato	
37	designación de Supervisor y/o Interventor, y hacerle entrega de copia del contrato y de la garantía	Director y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato	
38	Elaborar y suscribir acta de inicio	Supervisor y/o Interventor y Contratista		Utilizar modelo acta de inicio.
39	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo de ejecución del contrato	
40	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y/o Interventor		
41	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con el estado financiero, a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	Utilizar modelo de Acta de Liquidación
42	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para la formalización de la misma.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato.	
43	Enviar acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Director del Instituto y convocar al contratista para su suscripción	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Dirección del Instituto	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	

62

LICITACION PUBLICA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO Y/O MEDIO DE PUBLICACION
44	Cuando el Contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar a la Dirección u Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos para firma, con documentos soportes	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo legalmente previsto	
45	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo legalmente previsto	

CAPITULO XVIII

DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION

ARTICULO CUARENTA Y SEIS.- Mecanismo de Selección abreviada Conforme a lo señalado en el numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección 2 del título II del Decreto 734 de 2012, el Instituto realizara la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

1. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite).

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización, las obras públicas y los servicios intelectuales. El Instituto, según la circunstancia deberá valorar la factibilidad de adelantar procesos de selección utilizando el mecanismo de subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda a la naturaleza de la misma.

PARAGRAFO 1: Sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por el Instituto es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de **subasta inversa**, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.

ARTICULO CUARENTA Y SIETE.- Selección Abreviada: Mecanismo de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

PROCEDIMIENTO GENERAL EN LA SUBASTA INVERSA

En la subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el Inciso 2 del Literal "a" del numeral 2 del Art.2° de la Ley 1150 del 2007, que adelante el Instituto se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

ARTICULO CUARENTA Y OCHO.- La utilización del mecanismo de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, requieren de estudios y documentos previos como lo señala el art. 2.1.2 del Decreto 734 del 2012.

Los productos, bienes o servicios a adquirir deberán elaborarse una ficha técnica que incluya características y especificaciones en términos de desempeño y calidad de los mismos. Estas Fichas Técnicas deben contener como mínimo lo siguiente: 1. Denominación del bien o servicio 2. Denominación técnica del bien o servicio. 3 Unidad de medida 4. Descripción general.

PARAGRAFO I: En relación con las modalidades de subasta inversa, procedimiento, requisitos habilitantes y demás aspectos relacionados con este mecanismo, el Instituto procederá de conformidad al Capítulo II sub sección I del Art. 3.2.1.1.1. al 3.2.1.1.11 del Decreto 734 del 2012.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO :

SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan De Contratación de la vigencia previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Es lo primero que debe hacer el área y/o Oficina De Planeación o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento	Documento y/o formato Plan de Contratación
2	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Áreas que requieren la contratación		Formato de Disponibilidad Presupuestal

SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
3	Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Sub Dirección Financiera y/o Oficina de Presupuesto del Instituto.		
4	Realizar los estudios de mercado y/o "estudios previos" que se requieran, con el apoyo de las diferentes áreas del instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Áreas demandantes de la contratación		
5	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.	Dirección Instituto		
6	A través de Nota Interna, realizar la solicitud de contratación y remitirla a la Oficina de Planeación y asuntos administrativos del Instituto con los estudios previos, estudios de mercado, CDP y demás documentos soportes que se tengan	Área o dependencia que haya realizado la fase previa o de planeación del proceso.		
7	Proyectar, para firma del director del Instituto y hacer seguimiento al acto por el cual se designa el comité asesor y evaluador	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		Designar comité asesor y evaluador a través de resolución emanada de la Dirección.
8	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y el cronograma.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, Comité Evaluador y asesor y áreas que requieren la contratación.		
9	Enviar al comité evaluador y asesor el proyecto de pliego de condiciones para su estudio y ajustes	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	de conformidad con los plazos publicados en el cronograma	

SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
10	Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública. El aviso contendrá la siguiente información: • Objeto a contratar • Modalidad de selección • Presupuesto oficial del contrato • Lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones • Estudios y documentos previos • La convocatoria a Mypes (Requisitos del artículo 4.1.2 del Decreto 734 de 2012) o convocatoria limitada a Mipymes (Requisitos del artículo 4.1.3 del Decreto 734 de 2012)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o funcionario responsable del SECOP y de la página web del Instituto.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
11	Publicar I) el aviso de convocatoria pública con las exigencias del Decreto 734 de 2012, II) el proyecto de pliego de condiciones y III) "Los estudios previos" y demás documentos pre contractuales	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Funcionario responsable del SECOP y la página WEB del Instituto	5 días hábiles antes del acto que ordena la apertura La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para EL INSTITUTO de dar apertura al proceso de selección	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
12	Recibir las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones y remitirlas al Comité Asesor para que se den las respuestas correspondientes	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Las observaciones se presentaran por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones y/o de conformidad con lo establecido en el cronograma	
13	Analizar las observaciones recibidas al proyecto de pliego de condiciones	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
14	Elaboración del documento de respuesta a las observaciones y remisión del mismo a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
15	Elaboración del pliego de condiciones definitivo	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o áreas demandantes de la contratación	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	

SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
16	Elaboración y seguimiento de la resolución que ordena la apertura del proceso	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
17	Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.2 y 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, publicación del pliego de condiciones definitivo y del documento de aceptación o rechazo de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y funcionario responsable del SECOP y la página WEB del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co
18	Audiencia de aclaración al contenido del pliego de condiciones definitivo (En el evento de que la complejidad del objeto contractual lo requiera)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o Comité asesor y Evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
19	Recibir las ofertas el día y hora prevista en el pliego de condiciones en las cuales se incluirá una propuesta inicial de precio que será abierta solo al inicio de la puja y elaborar el acta	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
20	Enviar al comité asesor, las propuestas recibidas para su evaluación	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez finalizado el cierre	
21	El Comité Asesor y Evaluador de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones verificará y evaluará los requisitos habilitantes y ponderará los factores de escogencia de lo cual dejará constancia en un Informe que se publicará en el SECOP	Comité Asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
22	Publicación del informe definitivo de evaluación de los requisitos habilitantes en el SECOP	Comité Evaluador y/o funcionario responsable del SECOP		Secop y pagina web del instituto
23	Plazo para formular observaciones al informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes y para que Los proponentes subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos	Los proponentes interesados por 3 días hábiles	En ningún caso se podrá subsanar la capacidad jurídica	

SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
24	en caso de que un solo oferente resulte habilitado se adjudicará el proceso al proponente, en las condiciones establecidas en el parágrafo 1 del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012	Director del Instituto con el apoyo de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y el Comité Evaluador y Asesor.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma. En ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto.	
25	Elaboración y publicación de las respuestas a las observaciones frente al informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes, y citación a audiencia de subasta a los proponentes habilitados	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Comité Asesor y Evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma. En todo caso dicho término no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles	
26	Si no se presenta ningún proponente, el Instituto ampliará el término para la presentación de documentos habilitantes y oferta inicial de precio, que no podrá ser mayor a la mitad del inicialmente previsto en el pliego de condiciones	Dirección del Instituto y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
27	Realizar subasta inversa presencial mediante audiencia pública, o electrónica cuando se cuente con la infraestructura tecnológica Apertura de la oferta económica e inicio de la puja y levantar acta de la audiencia	Director y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos d	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
28	Elaborar proyecto de resolución de adjudicación	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
29	Adjudicar o declarar desierto el proceso	Director del Instituto y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
30	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o funcionario responsable del SECOP		SECOP PAGINA WEB DEL INSTITUTO
31	Elaborar minuta de contrato, remitir para firma al Director del Instituto y hacer seguimiento para su perfeccionamiento	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Se suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
32	Una vez perfeccionado, exigir la expedición de las garantías y solicitar el registro presupuestal	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	

SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
33	Efectuar el respectivo Registro Presupuestal	Sub Dirección Financiera del Instituto y/o Oficina de Presupuesto	Con el perfeccionamiento del contrato	
34	Recibir, verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar las garantías	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Con posterioridad al perfeccionamiento del contrato	
35	designación de Supervisor y/o Interventor, y hacerle entrega de copia del contrato y de las garantías	Director del Instituto y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato	
36	Suscribir acta de inicio	Supervisor y/o Interventor y Contratista		Formato acta de inicio
37	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato y obligaciones contractuales	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo de ejecución del contrato	
38	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con el estado financiero a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	
39	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para la formalización de la misma	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, Supervisor y/o interventor	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	
40	Enviar acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Director del Instituto y convocar al Contratista para su suscripción	Supervisor y/o Interventor y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	
41	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar al Director del Instituto para la firma	Supervisor y/o Interventor y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo legalmente previsto	
42	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Supervisor y/o interventor	Dentro del plazo legalmente previsto	

ARTICULO CUARENTA Y NUEVE.- Selección Abreviada: Menor Cuantía El procedimiento para la contratación de menor cuantía será el siguiente (Artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 de 2012):

**SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA:
PROCEDIMIENTO GENERAL**

1. La convocatoria y la publicación del proyecto del pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirán de conformidad a lo señalado anteriormente en este Manual en lo relacionado con la publicidad y divulgación de los procedimientos Art. 2.2.5 Decreto 734 del 2012.
2. El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas, de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar que en ningún caso podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los oferentes interesados manifestarán por escrito su interés de participar y así conformar la lista de posibles oferentes. El interesado además de expresar su interés de participar debe indicar la manera de contacto y comunicación con el Instituto
4. La manifestación de interés en participar en el proceso es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto o señalado, el Instituto declarará desierto el proceso
5. Cuando el número de posibles oferentes habilitados sea superior a diez (10), el Instituto podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferta de oferentes de que trata el artículo 3.2.2.2 del Decreto 734 del 2012
6. Si el número de oferentes es inferior a diez (10) el Instituto adelantará el proceso de selección con todos ellos, siempre y cuando estén habilitados
7. Cuando se realice sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones o términos de referencia para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo
8. Se recepcionarán las propuestas en el tiempo y término establecido en los pliegos o términos de referencia, propuestas que deben ser recibidas en una urna colocada en lugar seguro y visible del Instituto.
9. El comité Técnico de evaluación de las propuestas presentará la evaluación en los términos y condiciones establecidos y deberá ser publicada en el SECOP, durante tres días hábiles, durante los cuales los oferentes podrán presentar las observaciones respectivas, las cuales serán resueltas por el Instituto en el acto de adjudicación del proceso de selección

10. La adjudicación se hará a través de acto administrativo motivado. El acto de adjudicación se publicará en el SECOP con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección

PARAGRAFO I: En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía reglado en el artículo anterior, el Instituto podrá iniciarlo de nuevo prescindiendo del paso de la publicación del proyecto del pliego de condiciones.

Sin perjuicio de las reglas generales aplicables, especialmente las señaladas en el Decreto 734 del 2012 el Instituto procederá conforme a lo indicado en la sección 2 Artículo 3.2.2.1 del Decreto 734 del 2012 relacionado con la contratación de menor cuantía

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de contratación de la vigencia previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Es lo primero que debe hacer el área y/o Oficina De Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto o dependencia que requiere la contratación, antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento	Documento y/o formato Plan de Contratación
2	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o áreas que requieren la contratación		Formato de Disponibilidad Presupuestal
3	Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Sub Dirección Financiera y/o Oficina de Presupuesto del Instituto.		
4	Realizar los estudios de mercado y/o "estudios previos" que se requieran, con el apoyo de las diferentes áreas del Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o áreas demandantes de la contratación.		
5	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.	Dirección Instituto		

SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
6	A través de Nota Interna, realizar la solicitud de contratación y remitirla a la Oficina de Planeación y asuntos administrativos del Instituto con los estudios previos, estudios de mercado, CDP y demás documentos soportes que se tengan	Área o dependencia que haya realizado la fase previa o de planeación del proceso.		
7	Proyectar, para firma del director del Instituto y hacer seguimiento al acto por el cual se designa el comité asesor y evaluador	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		Designar comité asesor y evaluador a través de resolución emanada de la Dirección.
8	Elaborar el proyecto de pliego de condiciones y el cronograma.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, Comité evaluador y asesor y áreas que requieren la contratación.		
9	Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública. El aviso contendrá la siguiente información: • Objeto a contratar • Modalidad de selección • Presupuesto oficial del contrato • Lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones • Estudios y documentos previos • La convocatoria a Mypes (Requisitos del artículo 4.1.2 del Decreto 734 de 2012) o convocatoria limitada a Mipymes (Requisitos del artículo 4.1.3 del Decreto 734 de 2012)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o funcionario responsable del SECOP y de la página web del Instituto.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
10	Publicar i) el aviso de convocatoria pública con las exigencias del Decreto 734 de 2012, II) el proyecto de pliego de condiciones y III) "Los estudios previos" y demás documentos contractuales	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL secop y la página web del Instituto	5 días hábiles antes del acto que ordena la apertura La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para EL INSTITUTO de dar apertura al proceso de selección	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO

SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
11	Recibir las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones y remitirlas al Comité Asesor para que se den las respuestas correspondientes	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	Las observaciones se presentaran por los interesados en participar en el proceso durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones y/o de conformidad con lo establecido en el cronograma	
12	Analizar las observaciones recibidas al proyecto de pliego de condiciones	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
13	Elaboración del documento de respuesta a las observaciones y remisión del mismo a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
14	Elaboración del pliego de condiciones definitivo	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
15	Audiencia de aclaración al contenido del pliego de condiciones definitivo (En el evento de que la complejidad del objeto contractual lo requiera)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Comité asesor y evaluador.	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
16	Elaboración y seguimiento de la resolución que ordena la apertura del proceso	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
17	Publicación de la resolución de apertura del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.2 y 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, publicación del pliego de condiciones definitivo y del documento de aceptación o rechazo de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y funcionario responsable del SECOP y la pagina WEB del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co
18	Audiencia de consolidación de oferentes cuando se reciban más de 10 manifestaciones de interés, de conformidad con el artículo 3.2.2.2 del Decreto 734 de 2012	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y Comité Asesor y Evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	

SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
19	Podrán expedirse adendas de conformidad con el artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012	Ordenador del gasto con el apoyo del comité asesor	Hasta un día antes del cierre del proceso de selección	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
20	Recibir las ofertas el día y hora prevista en el pliego de condiciones en las cuales se incluirá una propuesta inicial de precio que será abierta solo al inicio de la puja y elaborar el acta	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
21	Enviar al comité asesor, las propuestas recibidas para su evaluación	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez finalizado el cierre	
22	El Comité Asesor y Evaluador de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones verificará y evaluará los requisitos habilitantes y ponderará los factores de escogencia de lo cual dejará constancia en un informe que se publicará en el SECOP.	Comité Asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
23	En esta instancia se procederá a la subsanación de requisitos habilitantes por parte de los proponentes previa solicitud del comité asesor (de conformidad con el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012)	Comité Asesor y Evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
24	Plazo para formular observaciones al informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes	Los proponentes interesados por 3 días hábiles	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
25	Elaboración y publicación de las respuestas a las observaciones frente al informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Comité Asesor y Evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma. En todo caso dicho termino no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles	
26	Elaborar proyecto de resolución de adjudicación	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		

SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
27	Adjudicar o declarar desierto el proceso	Director del Instituto y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
28	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o funcionario responsable del SECOP.		SECOP PAGINA WEB DEL INSTITUTO
29	Elaborar minuta de contrato, remitir para firma al Director del Instituto y hacer seguimiento para su perfeccionamiento	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Se suscribirá después de la fecha de adjudicación de conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
30	Una vez perfeccionado, exigir la expedición de las garantías y solicitar el registro presupuestal	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
31	Efectuar el respectivo Registro Presupuestal	Sub Dirección Financiera del Instituto y/o Oficina de Presupuesto	Con el perfeccionamiento del contrato	
32	Recibir, verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar las garantías	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Con posterioridad al perfeccionamiento del contrato	
33	designación de Supervisor y/o interventor, y hacerle entrega de copia del contrato y de la garantía	Director del Instituto y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez aprobada la garantía y se registre presupuestalmente el contrato	
34	Suscribir acta de inicio	Supervisor y/o Interventor y Contratista		Formato acta de inicio
35	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato y obligaciones contractuales	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo de ejecución del contrato	

SELECCIÓN ABREVIADA: MENOR CUANTIA				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
36	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con el estado financiero a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	
37	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para la formalización de la misma	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos, del Instituto Supervisor y/o Interventor	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	
38	Enviar acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Director del Instituto y convocar al Contratista para su suscripción	Supervisor y/o Interventor y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo previsto para el efecto dentro del contrato	
39	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar al Director del Instituto para la firma	Supervisor y/o Interventor y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo legalmente previsto	
40	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o Supervisor y/o interventor	Dentro del plazo legalmente previsto	

CAPITULO XIX

DE LOS PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS:

ARTICULO CINCUENTA.- Concurso de Méritos A través de la modalidad de selección de concurso de méritos se contratarán en el instituto los servicios de consultoría a que se refiere el art. 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 y los artículos 3.3.1.1 al 3.5.5.1 del Decreto 734 del 2012, así como los proyectos que tengan que ver con arquitectura. Se utilizará preferiblemente el sistema de concurso abierto o de precalificación.

Cuando los servicios de consultoría a contratar sean inferiores al 10% de la menor cuantía del Instituto se podrá seleccionar al consultor o al proyecto que presente la oferta más favorable, sin

Interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos

En la selección de consultores el Instituto podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con pre calificación.

"La Ley 80 de 1993 define los contratos de consultoría los que celebran las Entidades Estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la Interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, ante proyectos y proyectos".

PARAGRAFO I: La contratación de servicios que haga el Instituto a través de la modalidad del Concurso de Méritos se hará siguiendo los siguientes pasos:

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Acto administrativo de apertura, el cual, en los eventos en que se haga uso de preclasificación, solo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos.
2. Publicación del pliego de condiciones
3. Invitación a presentar propuestas, en los concursos en los que se haga uso de precalificación.
4. Presentación de las ofertas
5. Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas
6. Elaboración del informe de evaluación de las propuestas técnicas.
7. Traslado del informe de evaluación por un término no superior a tres (3) días hábiles
8. Apertura de la propuesta económica del primer elegible
9. Verificación de la consistencia de la propuesta económica
10. Adjudicación del contrato o declaratoria desierta

PARAGRAFO II: En caso de que el Instituto declare desierto un Concurso de Méritos podrá iniciarse de nuevo, prescindiendo de la publicación del pliego de condiciones. Sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación. Se estudiarán y modificarán los factores que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto del concurso realizado. Se podrán ajustar factores como presupuesto y cantidades.

En todo caso en la realización de los procesos de Concurso de Méritos que llegare a adelantarse el Instituto se hará observancia del procedimiento establecido en el capítulo III, sección I del artículo 3.3.1.1 al 3.3.3.5 del Decreto 734 del 2012.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

CONCURSO DE MERITOS				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
1	Fase Preparatoria Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de contratación de la vigencia previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Área o dependencia que requiere la contratación	Es lo primero que debe hacer el área o dependencia que requiere la contratación antes de elaborar o proyectar cualquier otro documento	Plan de Contratación
2	Solicitar y obtener el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o Dirección.		
3	Realizar el estudio de mercado o elaborar los "estudios previos", según sea el caso (solicitar cotizaciones como referencia para estimativos del valor del contrato).	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o área que requiere la contratación.		Consultar pautas sobre estudios de mercado y/o estudios previos (Manual de contratación)
4	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.	Dirección Instituto		
5	Elaboración y divulgación, para conocimiento de los interesados, del proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia. El pliego de condiciones para el Concurso de Méritos deberá contener los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar. En los mismos se señalará cuando menos lo siguiente: • Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren • La descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría • El listado y la ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes, con el fin de facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		

CONCURSO DE MERITOS

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
	La determinación del tipo de propuesta que se exige en el proceso de concurso de méritos.			
6	Expedición de acto administrativo por medio del cual se designa comité evaluador y asesor.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o Dirección		
7	Enviar para conocimiento y recomendaciones del comité asesor, el proyecto de pliego de condiciones.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
8	Recibir y estudiar las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia.			
9	Elaboración del aviso inicial de convocatoria pública. El aviso contendrá la información exigida en el Decreto 734 de 2012, y específicamente la siguiente: - Objeto a contratar - Modalidad de selección - Presupuesto oficial del contrato - Lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones "Estudios y documentos previos"	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co
10	Invitación a presentar propuestas (en los concursos en los que se haga uso de precalificación).	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	5 días hábiles antes de su publicación en el SECOP	
11	Publicar: I) el aviso de convocatoria pública II) el proyecto de pliego de condiciones III) "Los estudios previos"	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o funcionario responsable del SECOP y página WEB del Instituto	10 días hábiles, antes del acto que ordena la apertura. Propuesta técnica detallada (5 días hábiles para el concurso Propuesta Técnica Simplificada)	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co
12	Recibir las observaciones realizadas al proyecto de pliego remitirlas analizar y remitir al Comité Asesor y Evaluador para que se den las respuestas correspondientes	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	Correo electrónico o físico

CONCURSO DE MERITOS				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
13	Analizar las observaciones recibidas al proyecto de pliego	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
14	Elaboración del documento de respuesta a las observaciones y remisión del mismo al área jurídica	Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
15	Elaborar documento de solicitud de expresiones de interés para precalificar en el concurso y publicar junto con aviso de "convocatoria pública"	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos		
16	Recibir expresiones de interés con documentos habilitantes para conformar lista corta	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
17	Verificar requisitos habilitantes	Comité asesor y evaluador		
18	Recibir el informe de verificación y valoración de los integrantes del comité asesor, consolidar el informe de precalificación y propuesta de conformación de lista corta.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
19	Presentar al Comité Asesor, el informe de precalificación y propuesta de conformación de lista corta	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
20	Audiencia de conformación de lista corta o multiusos, de conformidad con el artículo 3.3.3.5 del Decreto 734 de 2012	Comité asesor y evaluador, Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
21	Publicar lista corta	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/ o funcionario responsable del SECOP y la pagina web del Instituto		SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO www.idermeta.gov.co

CONCURSO DE MERITOS				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
22	Citar y notificar a quienes hayan presentado expresiones de interés, a notificarse de la decisión de conformación de lista corta.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
23	Publicar edicto cuando sea del caso	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
24	Ajustar y consolidar el pliego de condiciones definitivo, con minuta de contrato.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
25	Elaboración y seguimiento de la resolución que ordena la apertura del proceso	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	En el evento que se haga uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos	
26	Publicación de la resolución que ordena la apertura del proceso y del pliego de condiciones	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
27	Audiencia de aclaración del pliego de condiciones cuando el presupuesto del proceso supere la menor cuantía del Instituto, de conformidad con el artículo 3.3.4.1 del Decreto 734 de 2012	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
30	Enviar carta de invitación a los integrantes de la lista corta a presentar propuestas	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos		
31	Efectuar acto de cierre: • recibir las ofertas • Elaborar el acta • Enviar al Comité Asesor y evaluador, las propuestas recibidas para su estudio	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
32	Evaluación y publicación del informe. La evaluación se hará de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones. El comité asesor y evaluador dará aplicación al Decreto 734 de 2012 sobre reglas de subsanabilidad de las propuestas	Comité Asesor y Evaluador y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO

CONCURSO DE MERITOS				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
33	Presentar informe final de evaluación y calificación de las propuestas por parte del comité asesor	Comité asesor y evaluador	Dentro de los cinco (5) días anteriores a la Audiencia para dar a conocer el orden de calificación de las propuestas	
34	Realizar audiencia pública para dar a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas, abrir y revisar la propuesta económica	Dirección, Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o Comité asesor y evaluador	De conformidad con los plazos publicados en el cronograma	
35	Elaborar proyecto de acto administrativo de adjudicación	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
36	Adjudicar o declarar desierto el proceso	Director del Instituto		
37	Notificar personalmente al proponente favorecido	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
38	Publicar acto de adjudicación o declaratoria de desierto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
39	Elaborar minuta de contrato, remitir para firma y hacer seguimiento para su perfeccionamiento	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos, del Instituto		
40	Una vez perfeccionado, exigir la expedición de la garantía y solicitar el registro presupuestal	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
41	Efectuar el registro presupuestal	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Oficina de presupuesto		
42	Recibir, verificar las vigencias y los valores de los amparos y aprobar la garantía	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
43	Designación de Interventor y/o Supervisor, y hacerle entrega de copia del contrato y de la garantía	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Una vez aprobada la garantía y aprobado el contrato	

CONCURSO DE MERITOS				
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD	FORMATO
44	Suscribir acta de inicio	Supervisor y/o Interventor y Contratista		
45	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Supervisor y/o Interventor		
46	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y/o Interventor previa aprobación de la Dirección del Instituto		
47	Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con todos los soportes a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	supervisor y/o Interventor		
48	Revisar y ajustar el proyecto de liquidación y efectuar los trámites pertinentes para su formalización	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
49	Enviar acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Director del Instituto y convocar al Contratista para su suscripción	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto		
50	Cuando el Contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Supervisor, interventor y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo legalmente previsto	
51	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Dentro del plazo legalmente previsto	

CAPITULO XX

DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DIRECTA:

ARTICULO CINCUENTA Y UNO.- Cuando proceda el uso de la modalidad de Contratación Directa, el Instituto así lo señalará en un acto administrativo donde se justificará claramente el uso de esta modalidad de contratación. Este acto administrativo contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Señalamiento de la causal que se invoca.
2. Determinación del objeto a contratar.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes, o al contratista.
4. La indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

ARTICULO CINCUENTA Y DOS.- El Instituto podrá hacer uso de la Modalidad de **Contratación Directa** cuando se trate de los siguientes casos:

1. Cuando se pacten convenios interadministrativos o contrato con otras Entidades Estatales.
2. Contratos de arrendamiento y adquisición de inmuebles.
3. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes (se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando solo existe una persona que pueda proveer el bien o servicio).
5. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
6. Contratos de Comodato.

1. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

OBJETIVO:

Este procedimiento tiene como objetivo definir los pasos para llevar a cabo la contratación mediante la Modalidad de Contratación Directa: **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS**.

ALCANCE Y RESPONSABLES:

Este procedimiento inicia con la verificación de la inclusión del requerimiento en el **Plan de Contratación** del Instituto de la vigencia, previamente aprobado. La elaboración del Estudio Previo, estará a cargo de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto (Responsable del proceso) y culmina con la contratación del objeto del Convenio.

DOCUMENTOS DEL PROCESO : CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

1. Presupuesto oficial.
2. Proyecto o proyectos que soportan técnica y financieramente el contrato.
3. Formato fuentes de financiación (Si es inversión).
4. Certificación del Banco de Programas y Proyectos (si es inversión).
5. Certificado del Plan de Contratación.
6. Propuesta Económica de la Entidad Contratista (si aplica).
7. Estatutos de la entidad contratista (si se requiere).
8. Autorización del Consejo Directivo del Instituto para contratar (en caso de que se requiera).

9. RUT.
10. Estudios previos (medio magnético CD).
11. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
12. Documentos habilitantes de la entidad contratista (Certificados de Antecedentes Fiscales Contraloría)
13. Documentos habilitantes del representante legal de la entidad: Documento de Identificación, Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría), Certificado Judicial (Policía), Oficio y/o memorando de inicio del proceso pre contractual.
14. Los documentos estarán organizados, en carpeta desacidificada tamaño oficio de dos cuerpos, con legajador plástico y no deben estar grapados con cosedora.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA: CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS			
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Contratación previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.	
2	Solicitar el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y obtener aprobación del Director del Instituto.	Dependencia o área que haya realizado los estudios previos.	
3	Elaborar los estudios previos.	Área o dependencia que requiere la contratación y/o Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.	
4	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Sub Dirección Financiera y/o Oficina de Presupuesto del Instituto.	
5	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.	Dirección del Instituto.	
6	Solicitar los documentos del representante legal o delegado, de la entidad con la cual se va a celebrar el contrato.	Área o dependencia que requiere la contratación y/o Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
7	Verificar cumplimiento de los requisitos, ajustar en lo pertinente y hacer los ajustes necesarios a los estudios previos y/o documentos	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
8	Elaborar minuta de contrato y hacer seguimiento	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	

CONTRATACION DIRECTA: CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
09	Recibir contrato suscrito por el Director del Instituto, y enviar para la firma del representante Legal o Delegado.	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
10	Una vez suscrito por las partes, solicitar Registro Presupuestal cuando sea del caso.	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
11	Efectuar el Registro Presupuestal cuando sea del caso	Sub Dirección Financiera del Instituto	
12	Requerir al contratista y entregar copia del contrato para Constitución de garantía, cuando a ello haya lugar.	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
13	Suscribir acta de inicio cuando a ello haya lugar	Supervisor y/o Interventor	
14	Supervisar la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Supervisor y/o Interventor	
15	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisor y/o Interventor previa aprobación del Director del Instituto	
16	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo y enviar con el estado financiero a la Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Supervisor y/o Interventor	
17	Enviar acta de liquidación de mutuo acuerdo para firma del Director del Instituto y convocar al Contratista para su suscripción.	Director y/o Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
18	Cuando el Contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral y enviar al Director del Instituto para firma con la documentación soporte	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
19	Notificación al Contratista del acto administrativo de liquidación unilateral	Oficina de planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	

2. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

OBJETIVO :

Este procedimiento tiene como objetivo definir los pasos para llevar a cabo la contratación mediante la Modalidad de Contratación Directa: CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento inicia con la verificación de la inclusión del requerimiento en el **Plan de Contratación** del Instituto de la vigencia, previamente aprobado. La elaboración del Estudio Previo, estará a cargo de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o área del Instituto, que se designe por la Dirección para tal fin y culmina con la contratación del bien o servicio objeto de la necesidad.

DOCUMENTOS DEL PROCESO: CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

1. Oficio y/o memorando inicio del proceso
2. Estudio de mercado, si es el caso
3. Presupuesto oficial
4. Certificación del banco de programas y proyectos (si es inversión)
5. Certificado Plan de Compras.
6. Propuesta Económica incluye las especificaciones del inmueble (debe tener fecha de elaboración)
7. Estudios previos (medio magnético)
8. Solicitud CDP
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
10. documentos habilitantes del arrendatario: Fotocopia de Cedula, Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado de tradición y libertad del inmueble etc.)
11. Los documentos estarán organizados, en carpeta desacidificada tamaño oficio de dos cuerpos, con legajador plástico y no deben estar grapados con cosedora.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA: Contratos de Arrendamiento		
ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.	Dirección del Instituto
2	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Contratación previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.
3	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y obtener aprobación del Director del Instituto	Dependencia o área que haya realizado los estudios previos.

CONTRATACION DIRECTA: Contratos de Arrendamiento		
ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Sub Dirección Financiera del Instituto y/o Oficina de Presupuesto.
5	Se hace recepción y/o elaboración del estudio previo objeto de la necesidad por parte de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o área del Instituto interesada en la contratación.	Oficina de planeación y asuntos administrativos del Instituto.
6	Se realiza revisión de forma es decir verificar la existencia de los soportes del estudio previo SI CUMPLE Se procede a generar el radicado y se entrega al jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto para su estudio y revisión de fondo SI NO CUMPLE se devuelve para generar las correcciones que sea pertinente	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
7	El Jefe de la Oficina de Planeación compila los documentos y demás soportes legales exigidos para el perfeccionamiento del contrato y designa un responsable de hacerle seguimiento al proceso de contratación.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
8	Se procede a la revisión de fondo de la información relacionada con el estudio previo, sus soportes y documentos de la entidad con la que se va a contratar. SI ESTA INCOMPLETA o es incoherente se procede a devolverlo al proceso que lo emitió SI ESTA COMPLETA continua con el trámite	Jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
9	El funcionario del Instituto designado como responsable del seguimiento de trámite, gestiona con la parte contratante y la oficina de planeación del Instituto, la elaboración de la correspondiente minuta del contrato.	Funcionario designado por la Oficina de Planeación del Instituto para esta función
10	Firmada la minuta del contrato, se hacen los trámites para asignarle número y fecha del contrato	Funcionario designado por la Oficina de Planeación del Instituto para esta función
11	El funcionario responsable del seguimiento de trámite, envía la carpeta del contrato a la oficina de la subdirección financiera para el correspondiente registro presupuestal.	Sub Dirección Financiera del Instituto
12	Se toma copia de la minuta con el fin de que se tramite la garantía	Contratista
13	De acuerdo a los procedimientos de Ley se realizara la publicación en el SECOP y la pagina web del Instituto con plazo máximo de 3 días después de celebrado el contrato	Persona responsable de la Publicación en el SECOP y la pagina web del Instituto
14	Al momento en que el Contratista radique las garantías (en caso especial), la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos, del Instituto revisara que cumpla lo estipulado en la minuta. SI CUMPLE Se elaborara la aprobación de póliza y se ingresa a la carpeta SI NO CUMPLE Se contacta al Contratista para que realice la corrección	Jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto

CONTRATACION DIRECTA: Contratos de Arrendamiento		
ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
15	Mediante acto administrativo se designa el Interventor y/o Supervisor	Director del Instituto
16	Se realiza revisión, se folia y codifica para almacenar la carpeta en el archivo	Auxiliar de Archivo

3. CONTRATOS DE ADQUISICION DE INMUEBLES

OBJETIVO :

Este procedimiento tiene como objetivo definir los pasos para llevar a cabo la contratación mediante la Modalidad de Contratación Directa: CONTRATOS DE ADQUISICION DE INMUEBLES.

ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento inicia con la elaboración del oficio y/o memorando con destino a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, donde se ordena el inicio del proceso y culmina con la compra del bien objeto de la necesidad.

La responsabilidad de la elaboración del proceso de contratación recae sobre la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.

DOCUMENTOS DEL PROCESO: CONTRATOS DE ADQUISICION DE INMUEBLES

1. Oficio y/o memorando inicio del proceso
2. Certificación del Banco de programas y Proyectos. (si se requiere)
3. Certificado Plan de Contratación.
4. Estudios previos (medio magnético)
5. Presupuesto Oficial.
6. Solicitud CDP
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
8. Avalúo del predio o inmueble
9. Estudios de títulos
10. Documentos del vendedor: Documento de identificación ampliada al 150% del propietario y/o apoderado
11. Poder (en caso de requerirse)
12. Paz y salvos de valorización e impuesto predial Municipales
13. Paz y salvos catastrales Departamentales
14. Escritura pública
15. Certificado de tradición y libertad del inmueble con máximo quince (15) días de vigencia
16. Numero de folios foliado en lápiz en la esquina superior derecha
17. Los documentos estarán organizados, en carpeta desacidificada tamaño oficio de dos cuerpos, con legajador plástico y no deben estar grapados con cosedora.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

CONTRATACION DIRECTA: CONTRATOS ADQUISICION DE INMUEBLES		
ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Expedición de oficio y/o memorando con destino a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos, ordenando el inicio del proceso	Director del Instituto (Secretaria de Dirección).
2	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Contratación previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.
3	Solicitar el Certificado de Disponibilidad presupuestal u obtener aprobación del Director	Dependencia o área que haya realizado los estudios previos.
4	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Sub Dirección Financiera y/o Oficina de Presupuestos
5	Se hace recepción y/o elaboración del estudio previo objeto de la necesidad por parte de la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, responsable del proceso.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
6	Se realiza revisión de forma es decir verificar la existencia de los soportes del estudio previo SI CUMPLE Se procede a generar el radicado y se entrega al jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto para su estudio y revisión de fondo SI NO CUMPLE se devuelve para generar las correcciones que sea pertinente	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
7	El Jefe de la Oficina de Planeación compila los documentos y demás soportes legales exigidos para el perfeccionamiento del contrato y designa un responsable de hacerle seguimiento al proceso de contratación.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
8	Se procede a la revisión de fondo de la información relacionada con el estudio previo, sus soportes y documentos de la persona que vende el inmueble. SI ESTA INCOMPLETA o es incoherente se procede a devolverlo al proceso que lo emitió SI ESTA COMPLETA continua con el tramite	Jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
9	La oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto elabora la justificación de la contratación	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
10	La Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, de acuerdo al modelo de venta establecida incorporara la información del vendedor	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto

CONTRATACION DIRECTA: CONTRATOS ADQUISICION DE INMUEBLES		
ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
11	Las partes firman la promesa de venta	Vendedor y Comprador
12	Se envía carpeta a la Sub Dirección Financiera del Instituto para elaboración de Registro Presupuestal de Compromiso, se registra el procedimiento en el libro radicador.	Sub Dirección Financiera
13	Se recibe de la Dirección de presupuesto la carpeta con el Registro Presupuestal de Compromiso RPC	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
14	Se toma copia de la minuta con el fin de que se tramite la publicación y la garantía	vendedor
15	De acuerdo a los procedimientos de Ley se realizara la publicación en el Portal Único de Contratación con plazo máximo de tres (3) días después de perfeccionado el contrato	funcionario responsable de la publicación en el Portal Único de Contratación
16	Al momento en que el contratista radique las garantías y la publicación, la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto revisará que cumpla lo estipulado en la minuta. SI CUMPLE: Se elabora la aprobación de garantías y se ingresa la carpeta SI NO CUMPLE: Se contacta al Contratista para que realice la corrección.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
17	Se designa por parte de la Dirección del Instituto, la persona que realizara la Interventoria y de continuidad a la ejecución del Contrato.	Dirección del Instituto
18	Se realiza revisión, se folia y codifica para almacenar la carpeta en el archivo	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
19	Finaliza el procedimiento	

4. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

OBJETIVO :

Este procedimiento tiene como objetivo definir los pasos para llevar a cabo la contratación mediante la Modalidad de Contratación Directa: CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION.

ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento inicia con la elaboración del oficio y/o memorando con destino a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, donde se ordena el inicio del proceso y culmina con la contratación del servicio objeto de la necesidad.

La responsabilidad de la elaboración del proceso de contratación recae sobre la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.

DOCUMENTOS DEL PROCESO: CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Documentos del Contratista.

1. Oficio y/o memorando inicio del proceso
2. Formato Único Hoja de Vida de la Función Pública persona natural (debe tener fecha de elaboración y firma)
3. Declaración juramentada de bienes (Debe tener fecha de elaboración y firma)
4. Documento de identificación
5. Libreta militar (hombres menores de 50 años)
6. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social
7. Tarjeta profesional (si es el caso)
8. Certificado de vigencia de Matrícula Profesional (si es el caso)
9. RUT
10. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
11. Certificado antecedentes fiscales (Contraloría)
12. Certificado Judicial (Policía)
13. Los documentos estarán organizados, en carpeta desacidificada tamaño oficio de dos cuerpos, con legajador plástico y no deben estar grapados con cosedora.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

CONTRATACION DIRECTA: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el Plan de Contratación previamente aprobado por el Instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	
2	Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal y obtener aprobación del Director del Instituto	Dependencia o área que haya realizado los estudios previos	

CONTRATACION DIRECTA: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
3	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal	Sub Dirección Financiera del Instituto Y/O Oficina de Presupuesto	
4	Elaborar Estudios Previos	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos y/o área que requiere la contratación.	
5	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto (expedido por la Dirección)	Dirección Instituto	
6	Solicitar documentos a potencial contratista, verificar el cumplimiento de requisitos y enviar a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Área que requiere la contratación	
7	Verificar el cumplimiento de requisitos de experiencia e idoneidad y expedir la correspondiente certificación, así como señalar la ausencia de personal de planta suficiente al interior de la Entidad	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
8	Proyectar la certificación de experiencia e idoneidad del potencial contratista y de insuficiencia del personal de planta para firma del Director del Instituto	Director del Instituto	
09	Elaborar minuta del contrato y remitir para firma del director del instituto	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
10	Recibir contrato firmado y requerir al contratista para su firma.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
11	Solicitar registro presupuestal	Oficina de planeación y asuntos administrativos del Instituto	
12	Expedir registro presupuestal	Sub dirección financiera del Instituto y/o Oficina de Presupuesto	
13	Requerir al Contratista y entregar copia del contrato para Constitución de garantía.	Oficina de planeación y asuntos administrativos del Instituto	

DOCUMENTOS REQUISITO PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS DE COMODATO:

DOCUMENTOS DEL INSTITUTO

1. Estudios previos (medio magnético CD o soporte envió a correo electrónico estudios previos)
2. Solicitud del Comodatario
3. Inventario de bienes a entregar en Comodato

DOCUMENTOS DEL COMODATORIO

4. Estatutos de la entidad (Si aplica)
5. RUT

DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO

6. Acta de nombramiento y posesión del representante legal del Instituto
7. Documento de identificación
8. Libreta Militar (Si es hombre menor de 50 años)
9. Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado antecedentes fiscales (Contraloría)
11. Certificado Judicial (Policía Nacional)
12. Solicitud de inicio de proceso pre contractual
13. Los documentos estarán organizados, en carpeta desacificada tamaño oficio de dos cuerpos, con legajador plástico y no deben estar grapados con cosedora.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	DETALLE	RESPONSABLE
1	Se hace recepción del estudio previo objeto de la necesidad por parte de la oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto; si el estudio previo no existiere, este debe ser elaborado por el funcionario responsable de la Oficina de Planeación de IDERMETA y/o área interesada en el Comodato.	oficina de planeación de IDERMETA
2	Se realiza revisión de forma es decir verificar la existencia de los soportes del estudio previo. SI CUMPLE Se procede a generar radicado y se da curso al proceso de perfeccionamiento de los documentos que harán parte del Contrato SI NO CUMPLE Se devuelve para generar las correcciones	oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
3	Se procede a la revisión de fondo de la información relacionada con el estudio previo, sus soportes y documentos de la Entidad con la que se va a adelantar el Comodato. SI ESTA INCOMPLETA o es incoherente se procede a devolverlo, al funcionario o dependencia que lo elaboro. SI ESTA COMPLETA continua con el tramite	oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o área del Instituto interesada en el Contrato.

4	La oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto elabora para visto bueno de la Dirección, la justificación del contrato	oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
5	La oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto de acuerdo al modelo de minuta establecido incorporara la información del contratista	oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
6	Las partes firman la minuta, se asigna numero consecutivo y se asigna fecha	Contratista, Contratante y Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto
7	Se envía carpeta a la Sub Dirección Financiera del Instituto, para la elaboración del Registro Presupuestal de Compromiso. (se registra el procedimiento en el libro radicador)	Secretaría Administrativa de la oficina de Planeación
8	Se recibe de la Sub Dirección Financiera del Instituto la carpeta con el Registro Presupuestal de Compromiso RPC	Técnico de Presupuesto
9	Se toma copia de la minuta con el fin de que se tramite la publicación en el SECOP. En cuanto a las garantías, estas se solicitarán en los casos especiales que así lo solicite el Instituto. La publicación debe realizarse con plazo máximo de tres (3) días después de celebrado el Contrato.	Contratista
10	De acuerdo a los procedimientos de Ley se realizara la publicación en el SECOP y pagina web del Instituto con plazo máximo de tres (3) días después de celebrado el contrato.	Funcionario responsable de la publicación en el SECOP y pagina web del Instituto
11	Al momento en que el Contratista radique las garantías y la publicación, el Jefe de la Oficina de Planeación, revisara que cumpla lo estipulado en la minuta SI CUMPLE: Se elabora la aprobación de póliza y se ingresa a la carpeta SI NO CUMPLE: Se contacta al Contratista para que realice la corrección	Oficina de Planeación y asuntos administrativos del Instituto
12	Se realiza revisión, se folia y codifica para almacenar la carpeta en el archivo	Auxiliar de Archivo

CAPITULO XXI

DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES.- Contratación de Mínima Cuantía:

Procedimiento General

1. Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, del Instituto (independientemente de su objeto) El Instituto contratará tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que requiera obtener previamente varias ofertas.

Considerará aquella oferta que le sea más favorable. El Instituto cuando haga uso de esta modalidad deberá elaborar un estudio **“previo simplificado”** del bien o servicio a contratar, que debe contener básicamente lo siguiente:

- a. La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
 - b. descripción del objeto a contratar.
 - c. condiciones técnicas exigidas.
 - d. El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
 - e. Certificado de disponibilidad presupuestal.
2. **Invitación a participar:** En esta modalidad el Instituto formulará invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el sistema electrónico para la Contratación Pública – SECOP, (por un término no inferior a un (1) día hábil) de conformidad con lo establecido en el Literal “a” del Artículo 94 de la Ley 1474 del 2011. Estas invitaciones deben contener la siguiente información:
- a. El objeto, plazo de ejecución y forma de pago.
 - b. Las causales que generaría el rechazo de la propuesta o la declaratoria de desierto del proceso.
 - c. Cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
 - d. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
 - e. Requisitos habilitantes: se indicara la manera en que se acreditara la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el Literal “h” del numeral 4 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, los que se registrarán exclusivamente por lo previsto en el Artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 del 2012
3. **Publicidad de los Documentos:** Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP, incluidos la invitación pública, el acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas en los casos señalados en el numeral 6 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 del 2012 y así mismo la comunicación de aceptación de la oferta.
- PARAGRAFO I:** Publicada la evaluación el Instituto otorgara un plazo único de un (1) día hábil para que los proponentes pueda formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones también se publicaran en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

4. **Procedimiento selección:** El procedimiento se llevara de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, teniendo en cuenta además las particularidades establecidas en el Decreto Ley 734 del 2012, relacionado con la Mínima Cuantía. Y que se resume en lo siguiente:
 - a. El Instituto seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas.
 - b. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuara el registro presupuestal.
 - c. El Instituto podrá adjudicar el contrato cuando sólo se halla presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
 - d. En caso de empate a menor precio, El Instituto adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas
5. **Verificación y Evaluación:** La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el funcionario del Instituto que sea designado por el Director, sin que se requiera de pluralidad alguna para el cumplimiento de esta función.
6. **Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto:** Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el Instituto manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del Instituto y del Supervisor o Interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

PARAGRAFO I: En caso de no lograrse adjudicación, el Instituto declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.
7. **De las Garantías y el RUP:** En los contratos que el Instituto adelante en la modalidad de mínima cuantía, las garantías no serán obligatorias. Tampoco se requerirá en ningún caso del registro único de proponentes de conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1150 del 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 del 2012.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

MINIMA CUANTIA			
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
1	Verificar la inclusión del requerimiento en el plan de	Área o dependencia que	

MINIMA CUANTIA			
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
	contratación aprobado por el Instituto para la vigencia.	requiere la contratación	Plan de Contratación
2	Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Sub Dirección Financiera del Instituto.	Dirección y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	Formato de Disponibilidad presupuestal
3	Elaborar "Estudio Previo simplificado" cuando la contratación del bien o servicio así lo requiera, el cual se debe realizar con el apoyo de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.	Área o dependencias que requiera la contratación y/o Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos.	Elaborar el estudio simplificado siguiendo indicaciones del formato de estudio de mercado simplificado.
4	Oficio y/o memorando interno, ordenando inicio del proceso, dirigido a la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.	Dirección Instituto	
5	Iniciar el proceso, efectuando invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el SECOP y en la página web del Instituto www.idermeta.gov.co (Objeto, plazo de ejecución, forma de pago, y demás requisitos exigidos en el literal "a" del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.	
6	Recepcionar las ofertas presentadas por todos y cada uno de los interesados,	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	Acta de recepción y/o documento de recibido
7	Inicio de proceso de evaluación: Verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso, determinando la más económica. Cuando una propuesta no reúna los requisitos habilitantes, se verificará la propuesta que este en 2° lugar.(y así sucesivamente).	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
8	Publicación de la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Funcionario responsable del SECOP y la página WEB del Instituto	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
9	Formulación de observaciones por parte de los proponentes durante un (1) día hábil y publicación de las respuestas a las observaciones en el SECOP	Proponentes y funcionario responsable del SECOP y página WEB	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
10	Elaboración y publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta debidamente motivada y de las respuestas a las observaciones al informe de verificación si a ello hubiere lugar.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	SECOP Y PAGINA WEB DEL INSTITUTO
11	En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien	Dirección y Oficina de	

MINIMA CUANTIA			
ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATO
	haya entregado primero la oferta	Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
12	La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado (Artículo 3.5.4 Decreto 734 de 2012)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos	
13	Solicitar registro presupuestal	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
14	Expedir registro presupuestal	Sub Dirección Financiera (Oficina de presupuesto) del Instituto	
15	En el evento en que la Instituto lo considere pertinente, requerir al contratista para la Constitución de la garantía (No es obligatoria la Constitución de garantías en este procedimiento)	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
16	Aprobar garantía (si se ha solicitado) y remitir designación de supervisor	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto	
17	Suscribir acta de inicio	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto y/o Supervisor - Contratista	
18	Realizar la solicitud de modificación o adición cuando la ejecución del objeto contractual lo requiera	Supervisión previa aprobación de la Dirección	
19	Una vez vencido el plazo de ejecución, proyectar acta de liquidación bilateral o de común acuerdo	Supervisor	
20	Cuando el contratista no atienda la solicitud para liquidar por mutuo acuerdo el contrato, proyectar resolución de liquidación unilateral.	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto – Supervisor	
21	Notificación al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral	Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto – Supervisor y/o Interventor	

CAPITULO XXII

DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACION, PONDERACION Y FACTORES DE DESEMPATE

1. **Criterios de Verificación:** Son los criterios habilitantes y se constituye en los requisitos mínimos que deben cumplir los proponentes frente a la necesidad que pretende satisfacer el Instituto.
2. **Criterios de ponderación o calificación:** son aquellos que establecen los parámetros de comparación de las ofertas. Estos requisitos de comparación deben constituir las herramientas para determinar cuál es la oferta más favorable. El criterio de la Ley 80 de 1993, se trata de seleccionar la mejor propuesta, no el mejor oferente. En tal sentido, la justificación de la elección de estos criterios de ponderación debe responder a las necesidades de la entidad y a los valores agregados que persigue y que implican beneficios y ventajas comparativas.

En la determinación de los criterios de ponderación y desempate, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, se tendrá en cuenta lo ordenado por el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007. Los riesgos de la contratación así como su alcance técnico, económico y financiero, serán establecidos por el Instituto en los pliegos de condiciones, en los términos de referencia o en los estudios previos y demás documentos que acompañen el proceso.

CAPITULO XXIII

DE LA SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

ARTICULO CINCUENTA Y CUATRO.- **Objeto:** El objeto de la supervisión y/o Interventoría dentro de un contrato estatal, consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado. De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 2011, la supervisión y /o Interventoría contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico jurídico y financiero.

Conceptos: según las normas legales, la Interventoría y/o supervisión, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión y/o Interventoría, la entidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se deberá decir con claridad sobre la necesidad de contar con Interventoría.

Los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de la vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de Interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. El contrato de Interventoría será supervisado **directamente** por la entidad. Es principio y regla general que las actuaciones de los interventores consten siempre por escrito.

ARTICULO CINCUENTA Y CINCO.- Designación de supervisores internos: una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo, se designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre el Instituto y el contratista, de conformidad con las recomendaciones que estén previstas en los “estudios previos”.

Dicha designación deberá constar por escrito y le será comunicada al supervisor a través de la oficina de planeación y asuntos administrativos del Instituto, junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 734 del 2002. De igual manera, quien este incurso en alguna inhabilidad incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

La actuación de los interventores y/o supervisores debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa (Ley 80 de 1993, y las Leyes 190 de 1995 y 1474 del 2011). Sin perjuicio de esta responsabilidad responderán por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio al Instituto, para lo cual podrá adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes. Los supervisores podrán conocer el alcance de su responsabilidad conociendo el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

PARAGRAFO I: Para mayor claridad sobre las funciones y responsabilidad de los interventores y/o supervisores, hará parte integral de este manual un instructivo de Interventoría y/o supervisión que determina pormenorizadamente las diferentes actividades específicas de estas funciones, en la ejecución de los diferentes contratos que el Instituto celebre.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS.- hará parte integral del presente manual de supervisión y contratación los diferentes formatos, instructivos de procedimiento, formatos de verificación documental, modelos, minutas, utilizados regularmente en los procesos de selección de contratistas y perfeccionamiento y legalización de contratos, los cuales serán debidamente visados por la Dirección del Instituto al momento de su adopción.



PARTE VI

MODELOS DE MINUTAS

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE
DEPORTES Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	Página 2 de 4

PRIMERA.- OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO: El local objeto del presente contrato se encuentra ubicado en el **NOMENCLATURA**, identificado con matricula inmobiliaria No. 000-000000, y cedula catastral No. 00-00-0000-0000-000 del Municipio de Villavicencio, totalmente independiente, de un área aproximada de 00.0 mt2, con servicios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y teléfono.

TERCERA.- DESTINACION: EL ARRENDATARIO se compromete a utilizar el inmueble únicamente para el funcionamiento del **DEPENDENCIA QUE OCUPAN LAS OFICINAS**, y no podrá ceder ni subarrendar total o parcialmente el bien sin autorización previa de EL ARRENDADOR.

CUARTA.- DURACION Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El término de este contrato es de XXXXX (00) MESES, contados a partir del Acta de entrega de bien inmueble arrendado, la cual deberá ser firmada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la legalización del presente contrato. La vigencia del presente contrato será el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y CANON DE ARRENDAMIENTO. El valor total del presente contrato es la suma de VALOR EN LETRAS (\$0.000.000,00) MCTE.

El canon de arrendamiento mensual es la suma de VALOR EN LETRAS (\$0.000.000,00) MCTE.

SEXTA: FORMA DE PAGO: EL ARRENDATARIO, pagara al ARRENDADOR el valor contemplado en la clausula anterior, en XXX (00) mensualidades vencidas de VALOR EN LETRAS (\$0.000.000,00) MCTE.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: I) DE EL ARRENDATARIO...Son obligaciones de el ARRENDATARIO:

- 1) Utilizar el bien únicamente para la destinación establecida en la cláusula segunda del presente contrato
- 2) Cancelar el canon o precio de arrendamiento por el valor y la puntualidad establecida en este contrato
- 3) Restituir el inmueble al ARRENDADOR AL TERMINAR ESTE CONTRATO, o sus prorrogas, en el mismo estado en el que lo recibe

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	Página 3 de 4

- 4) Efectuara las mejoras necesarias cuando sea por causa de hechos culposos o dolosos realizados por EL ARRENDATARIO o sus dependientes
- 5) Permitir las visitas al inmueble que requiera hacer EL ARRENDADOR, en cualquier tiempo, para constatar el estado y conservación del mismo u otras circunstancias que le sean de interés al ARRENDADOR.
- 6) Mantener todos lo espacios del inmueble en buen estado y aseo permanente

II) OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: Son obligaciones del ARRENDADOR

- 1) Conceder el uso y el goce del local y de los elementos que lo integran a EL ARRENDADOR en las condiciones establecidas en este contrato.

OCTAVA.- INTERVENTORIA: La interventoría del contrato será realizada por la Dependencia XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX o por el funcionario designado mediante acto administrativo.

NOVENA.- MODIFICACIONES: Las partes podrán modificar el presente contrato de mutuo acuerdo, dejando constancia escrita firmada por ambas partes.

DECIMA.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El incumplimiento de las obligaciones que la Ley o el contrato exija dará derecho al contratante cumplido a terminar el contrato y a exigir los perjuicios a que tenga derecho.

DECIMA PRIMERA.- SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor del presente contrato se imputara, con cargo al código 0000000000 0-I.C.L.D. FUNC de la cuenta denominada ARRENDAMIENTOS según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000 de fecha 00 de XXXX de 201X

DECIMA SEGUNDA.- LIQUIDACION: El presente contrato se liquidara de común acuerdo entre el ARRENDATARIO y EL ARRENDADOR, procedimiento que se efectuara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007.

DECIMA TERCERA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: EL ARRENDATARIO y EL ARRENDADOR harán todo lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	Página 4 de 4

contractuales previstos en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

DECIMA CUARTA.- PERFECCINAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere la firma del acta de entrega del bien arrendado, acta que se levantará ante el interventor y el arrendador o su delegado, y que forma parte integral del presente contrato.

DECIMA QUINTA.- DEL DOMICILIO: Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales se tendrá por domicilio la ciudad de Villavicencio (META). Para constancia se firma en Villavicencio a los _____

EL ARRENDATARIO,

EL ARRENDADOR

Proyectó XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 1 de 7

CONTRATO No. _____ DE 2012 _____

OBJETO:

VALOR TOTAL:

PLAZO:

CONTRATISTA:

Entre los suscritos a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien actúa en nombre y representación del INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA, en su carácter de Director del Instituto, quien para los efectos del presente contrato se llamara EL INSTITUTO, por una parte, y por la otra, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en _____, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominara EL CONTRATISTA, y quién manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones:

Que exista radicado en el Banco de Programas y Proyectos el proyecto denominado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en donde se desarrolla el programa XXXXXXXXXXXXXXX Subprograma XXXXXXXXSXXXXXXXXX y la meta es de: XXX con código No XXXXXXXXXXXX y de fecha XXXXXXXXXXXX. (Si es inversión).

Que según lo expuesto en el estudio previo remitido por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se expone que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Va la necesidad)

Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXX de XX de XXXXXXX de 2012 por valor de XXXXXXXX

Que conforme a lo dispuesto por el Literal D del Art. 24, el Numeral 3° del Art. 32 de las Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 4, Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 modificado por el Decreto 4266 de 2010, cuando la necesidad lo amerite se podrá contratar de manera directa y en tal virtud suscribir Contratos de Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo De actividades relacionadas con la Administración cuando éstas no puedan

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 2 de 7

desarrollarse con personal de planta de la entidad, siendo este por tanto, un contrato de tal naturaleza

Que han sido revisados y analizados los documentos de la propuesta presentada y esta cumple con lo requerido por la Entidad

Que el Contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0734 del 2012 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas.

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO:EL CONTRATISTA se obliga para con el INSTITUTO a
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades:

ENNUMERAR LAS MISMAS DEL ESTUDIO PREVIO

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

CLAUSULA TERCERA.- VALOR: Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$ XX.XXX.XXX.XX), en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro del valor estipulado, esta incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad de EL CONTRATISTA, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo de EL CONTRATISTA y por lo tanto el INSTITUTO efectuara las retenciones de ley a que haya lugar.

PARAGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a EL INSTITUTO con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato.

CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO: EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en CERO (0) mensualidades vencidas por un valor de XX XXXXX M/CTE. C/U (\$0.000.000,00), previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, el informe de gestión realizado por el CONTRATISTA, informe del interventor designado y soportes de pago de

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 3 de 7

seguridad social. Para el último pago se requiere además acta de terminación y acta de liquidación del contrato.

CLAUSULA QUINTA.- APROPIACION PRESUPUESTAL: Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato será de XXXXXXXXXXXXXXXX contados a partir de la firma del acta de iniciación. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) primeros días siguientes a la designación de la interventoría, previa verificación de este de todos los documentos contractuales.

CLAUSULA SEPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más.

CLAUSULA OCTAVA.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, se hará a través del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: En cumplimiento del objeto del Contrato el Instituto se compromete a:

1. Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato
2. Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de recursos del contrato
3. Cancelar el valor pactado en el Contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el interventor certifique el cumplimiento del objeto contractual.

CLAUSULA DECIMA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: Son derechos generales de **EL CONTRATISTA**:

1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato.
2. Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones

Son obligaciones generales del **CONTRATISTA:** Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993:

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 4 de 7

3. Constituir la garantía exigida en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato. (SI ES EL CASO)
4. Afiliarse al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión).
5. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión) sobre el 40% neto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo legal vigente.
6. Entregar al Interventor o supervisor informe mensual de actividades
7. Entregar al interventor o supervisor del contrato, junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en los términos señalados en la Ley.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTÍA: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, con sujeción a los términos del presente contrato, se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones así:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- APROBACION DE GARANTIAS: La garantía única requerirá la aprobación del **INSTITUTO**, para lo cual el **CONTRATISTA** se obliga a constituir las y entregarlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de este contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- EXCLUSION DE RELACION LABORAL: Las actividades que ejecuta el **CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO: En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios EL **CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y el **INSTITUTO** efectuara los controles mensuales para comprobar que EL **CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 5 de 7

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a titulo de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) por ciento del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**, el valor a cancelar, se considerara como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha entidad. **EL INSTITUTO**, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESION: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del **INSTITUTO**

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el Artículo 11 de la ley 1150 de 1993, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga

PARAGRAFO PRIMERO: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de las garantías, si es el caso a fin de avalar las obligaciones que éste debe cumplir con posterioridad a la extinción de la vigencia del presente contrato

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el **CONTRATISTA** no se presenta para efectos de liquidación de este contrato, o las partes no lleguen a ningún acuerdo, **EL INSTITUTO**, procederá a su liquidación por medio de la resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

PARAGRAFO: **EL CONTRATISTA** prorrogara la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CADUCIDAD: **EL INSTITUTO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993.

PARAGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Director de **IDERMETA**.

PARAGRAFO SEGUNDO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **INSTITUTO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 6 de 7

PARAGRAFO TERCERO: Si el INSTITUTO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

CLAUSULA VIGESIMA.- TERMINACION MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES: De conformidad con los Artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el INSTITUTO se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS: Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato.

1. Certificado de disponibilidad presupuestal No.____ expedido por La Sub Dirección Financiera y Administrativa del Instituto
2. Estudio previo
3. Documentos del contratista
4. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías
5. Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Las partes contratantes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Villavicencio – Meta y recibirán notificaciones así: EL CONTRATISTA en la _____, celular _____, y EL INSTITUTO en _____.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere aprobación por parte del INSTITUTO, de la garantía única

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA JURIDICA	Página 7 de 7

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se suscribe el día_____

POR EL INSTITUTO

EL CONTRATISTA

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 1 de 7

CONTRATO No. _____ DE 2012 _____

OBJETO:

VALOR TOTAL:

PLAZO:

CONTRATISTA:

Entre los suscritos a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien actúa en nombre y representación del **INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA**, en su carácter de Director del Instituto, quien para los efectos del presente contrato se llamara **EL INSTITUTO**, por una parte, y por la otra, _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en _____, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA**, y quién manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones:

- A. Que exista radicado en el Banco de Programas y Proyectos el proyecto denominado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en donde se desarrolla el programa XXXXXXXXXXXXXXX Subprograma XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y la meta es de: XXX con código No XXXXXXXXXXXX y de fecha XXXXXXXXXXXX. (Si es inversión).
- B. Que según lo expuesto en el estudio previo remitido por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se expone que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Va la necesidad)
- C. Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXX de XX de XXXXXXXX de 2012 por valor de XXXXXXXX
- D. Que conforme a lo dispuesto por el Literal D del Art. 24, el Numeral 3° del Art. 32 de las Ley 80 de 1993, Artículo 2°, numeral 4, Literal H de la Ley 1150 de 2007 y

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 2 de 7

Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 modificado por el Decreto 4266 de 2010, cuando la necesidad lo amerite se podrá contratar de manera directa y en tal virtud suscribir Contratos de Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo De actividades relacionadas con la Administración cuando éstas no puedan desarrollarse con personal de planta de la entidad, siendo este por tanto, un contrato de tal naturaleza

- E. Que han sido revisados y analizados los documentos de la propuesta presentada y esta cumple con lo requerido por la Entidad
- F. Que el Contratista se compromete con la entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se registrá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Ley 0734 del 2012 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas.

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con el INSTITUTO a
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades:

ENNUMERAR LAS MISMAS DEL ESTUDIO PREVIO

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

CLAUSULA TERCERA.- VALOR: Para los efectos fiscales y legales se estima el valor total del presente contrato la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$ XX.XXX.XXX.XX), en los términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro del valor estipulado, esta incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución, utilidad de EL CONTRATISTA, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo de **EL CONTRATISTA** y por lo tanto el **INSTITUTO** efectuara las retenciones de ley a que haya lugar.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 3 de 7

PARAGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a EL INSTITUTO con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato.

CLAUSULA QUINTA.- APROPIACION PRESUPUESTAL: Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato será de XXXXXXXXXXXXXXXX contados a partir de la firma del acta de iniciación. La cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) primeros días siguientes a la designación de la interventoría, previa verificación de este de todos los documentos contractuales.

CLAUSULA SEPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más.

CLAUSULA OCTAVA.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, se hará a través del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: En cumplimiento del objeto del Contrato el Instituto se compromete a:

1. Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato
2. Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de recursos del contrato
3. Cancelar el valor pactado en el Contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el interventor certifique el cumplimiento del objeto contractual.

CLAUSULA DECIMA DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: Son derechos generales de EL CONTRATISTA:

1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato.
2. Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones

Son obligaciones generales del CONTRATISTA: Además de las estipuladas en la Ley 80 de 1993:

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 4 de 7

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato
3. Constituir la garantía exigida en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato. (SI ES EL CASO)
4. Afiliarse al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión).
5. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión) sobre el 40% neto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo legal vigente.
6. Entregar al Interventor o supervisor informe mensual de actividades
7. Entregar al interventor o supervisor del contrato, junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en los términos señalados en la Ley.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTÍA: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, con sujeción a los términos del presente contrato, se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones así:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- APROBACION DE GARANTIAS: La garantía única requerirá la aprobación del **INSTITUTO**, para lo cual el **CONTRATISTA** se obliga a constituir las y entregarlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de este contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- EXCLUSION DE RELACION LABORAL: Las actividades que ejecuta el **CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no genera relación laboral,

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 5 de 7

ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO: En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse al sistema de seguridad social y el **INSTITUTO** efectuara los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) por ciento del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**, el valor a cancelar, se considerara como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha entidad. **EL INSTITUTO**, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESION: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del **INSTITUTO**

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el Artículo 11 de la ley 1150 de 1993, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga

PARAGRAFO PRIMERO: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de las garantías, si es el caso a fin de avalar las obligaciones que éste debe cumplir con posterioridad a la extinción de la vigencia del presente contrato

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el **CONTRATISTA** no se presenta para efectos de liquidación de este contrato, o las partes no lleguen a ningún acuerdo, **EL INSTITUTO**, procederá a su liquidación por medio de la resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 6 de 7

temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

PARAGRAFO: EL CONTRATISTA prorrogara la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CADUCIDAD:EL INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993.

PARAGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Director de IDERMETA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **INSTITUTO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista

PARAGRAFO TERCERO: Si el **INSTITUTO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

CLAUSULA VIGESIMA.- TERMINACION MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES: De conformidad con los Artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **INSTITUTO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS:Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato.

1. Certificado de disponibilidad presupuestal No._____ expedido por La Sub Dirección Financiera y Administrativa del Instituto
2. Estudio previo
3. Documentos del contratista

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL	Página 7 de 7

4. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías
5. Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las clausulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada clausula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Las partes contratantes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Villavicencio – Meta y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la _____, celular _____, y **EL INSTITUTO** en _____

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere aprobación por parte del **INSTITUTO**, de la garantía única

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se suscribe el día _____

POR EL INSTITUTO

EL CONTRATISTA

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 1 de 9

CONTRATO No. _____ DE 2012 _____

OBJETO: APOYO PARA LA DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA EN GENERAL QUE ADELANTARA EL INSTITUTO PARA PROMOCIONAR LAS PRÁCTICAS Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL META.

VALOR TOTAL: 00.000.000.00 M/CTE (\$00.000.000,00)

PLAZO: CERO (0) MESES

CONTRATISTA: _____

Entre los suscritos a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien actúa en nombre y representación del INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA, en su carácter de Director del Instituto, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL INSTITUTO**, por una parte, y por la otra _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA**, y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones:

A. Que según lo expuesto en el estudio de Conveniencia y Oportunidad remitido por _____ del INSTITUTO, para el Instituto es obligación informar a la comunidad todas las ejecutorias programas y proyectos que se adelantan a través de _____, aportando de esta manera en los procesos de transparencias, teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con los medios logísticos y personal de apoyo para la divulgación de las campañas institucionales programas y proyectos que adelanta el INSTITUTO.

B. Teniendo en cuenta que a través de los diferentes medios de comunicación se divulga a la comunidad toda la información de interés general, además de ser utilizada para la formación a través de aspectos importantes como la promoción de campañas de deporte

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 2 de 9

recreación y aprovechamiento del tiempo libre etc. Se hace necesario contar con personal de apoyo para que asistan a las diferentes actividades que son desarrolladas por el INSTITUTO, (Ruedas de prensa, competencias deportivas, entrevistas) y que a su vez hagan buen uso y divulgación de la información a través de los diferentes espacios y medios de comunicación, para de esta manera contribuir en la diversificación y expansión de la información que desde el IDERMETA se genere y que es de suma importancia para hacerla llegar a los ciudadanos del Departamento, logrando así, resultados positivos y de impacto entre los Metenses.

Para lograr la divulgación y promoción de las diferentes actividades que realice el IDERMETA, es necesario realizar la contratación de personal de apoyo para desarrollar el objeto de **“APOYO PARA LA DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA EN GENERAL QUE ADELANTARA EL INSTITUTO PARA PROMOCIONAR LAS PRÁCTICAS Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL META.”** con el perfil de experiencia estructurado de la siguiente manera:

1. Debe poseer una experiencia certificada mínima de tres (3) meses de transmisión continua en una de las emisoras reconocidas de la ciudad
2. Haber ejecutado contratos con empresas públicas o privadas de servicios de apoyo a la gestión en la divulgación de campañas institucionales por un periodo mínimo de tres (3) meses.

C. Que _____ certifica que en la actualidad no se cuenta con la disponibilidad de personal de apoyo a la gestión suficiente para suplir la necesidad de la contratación con experiencia general de tres (3) meses en la divulgación de las campañas institucionales, programas y proyectos que adelante el INSTITUTO

D. Que revisada la hoja de vida de _____ con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, se encuentra que de acuerdo a la certificación de idoneidad y experiencia expedida por _____ de fecha _____, mediante la cual se determina que es la persona idónea y que cuenta con el perfil requerido para realizar el contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 3 de 9

E. Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad presupuestal No. _____ del _____ por valor de _____ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$00.000.000,00)

F. Que conforme a lo dispuesto por el literal "d" del Art.24, el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4 Literal h de la ley 1150 de 2007 y Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto 4266 de 2010, cuando la necesidad lo amerite se podrá contratar de manera directa y en tal virtud suscribir Contratos de Prestación de Servicios de apoyo para el desarrollo de actividades relacionadas con el IDERMETA cuando estas no puedan desarrollarse con personal de planta de la entidad, siendo este por tanto, un contrato de tal naturaleza.

G. Que han sido revisado y analizados los documentos de la propuesta económica presentada y al presupuesto oficial definido por _____, y esta cumple con lo requerido por la Entidad.

H. Que el Contratista se compromete con la Entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto ley 0734 del 2012 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con el IDERMETA a el "APOYO PARA LA DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA EN GENERAL QUE ADELANTARA EL INSTITUTO PARA PROMOCIONAR LAS PRÁCTICAS Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL META."

CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Divulgación de las campañas institucionales programas y proyectos que adelante IDERMETA a través del noticiero _____ radial que se transmite en el horario de ____am a ____am los sábados se emitirá tres (3) minutos diarios para un total de 12 minutos mensuales por la emisora _____.
2. Dar lectura a los boletines emitidos por el INSTITUTO y enviados por correo electrónico.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 4 de 9

3. Asistir a las ruedas de prensa convocadas por el INSTITUTO
4. Hacer entrevistas a.._____

CLAUSULA TERCERA.- VALOR: Para los efectos fiscales legales se estima el valor total de este contrato en la suma de _____ **MILLONES DE PESOS M/CTE (\$00.000.000, 00)** en los

Términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro del valor estipulado, esta incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución , utilidad del contratista, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo de EL CONTRATISTA Y POR LO TANTO EL INSTITUTO efectuará las retenciones de ley a que haya lugar.

PARAGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al IDERMETA con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato.

CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO: EL INSTITUTO pagara el valor del presente contrato en _____ (0) mensualidades vencidas por valor de _____ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$0.000.000,00) C/U, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, el informe de gestión realizado por EL CONTRATISTA con un CD que tenga un (1) programa completo grabado, informe de interventor designado y soporte de pago de seguridad social, para el último pago se requiere además Acta de Terminación y Acta de Liquidación del contrato.

CLAUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del INSTITUTO, de acuerdo al certificado de disponibilidad No _____ del ____ de _____ de _____.

CLAUSULA SEXTA.- TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El término para la ejecución del objeto contratado será de CERO (0) Meses, contados a partir del Acta de Inicio la cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la interventoría, previa verificación de este de los documentos contractuales.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 5 de 9

CLAUSULA SEPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más

CLAUSULA OCTAVA.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO: La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, se realizará a través de _____ o el funcionario que se designe.

CLAUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: En cumplimiento del objeto del Contrato el Instituto se compromete a:

- 1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato
- 2) Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato
- 3) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el interventor certifique el cumplimiento del objeto contractual

CLAUSULA DECIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: Son derechos generales de **EL CONTRATISTA**:

1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato
2. Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones.

Son obligaciones generales de **EL CONTRATISTA**, además de las estipuladas por la Ley 80 de 1993:

1. Contar con un espacio radial certificado
2. Debe poseer una experiencia mínima certificada de tres (3) meses de continua transmisión en una de las emisoras reconocidas de la ciudad
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás
4. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato
5. Afiliarse al sistema de seguridad social integral (salud, pensión)

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 6 de 9

6. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión) sobre el 40% neto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente
7. Entregar al Interventor del Contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en los términos señalados en la ley.
8. Enviar el informe del contratista al correo _____

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTIA: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, con sujeción a los términos del presente contrato, se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones así:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- EXCLUSION LABORAL: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no general relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO: En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus derechos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y **EL INSTITUTO** efectuara los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- PENAL PECUNIARIA En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez (10%) por ciento del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente a **ELCONTRATISTA**, el valor a cancelar, se considerara como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha entidad. **EL INSTITUTO**, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 7 de 9

contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESION: EL **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del INSTITUTO

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el Artículo 11 de la ley 1150 de 1993, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga

PARAGRAFO PRIMERO: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de las garantías, si es el caso a fin de avalar las obligaciones que éste debe cumplir con posterioridad a la extinción de la vigencia del presente contrato

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el **CONTRATISTA** no se presenta para efectos de liquidación de este contrato, o las partes no lleguen a ningún acuerdo, **EL INSTITUTO**, procederá a su liquidación por medio de la resolución motivada susceptible del recurso de reposición

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

PARAGRAFO: EL **CONTRATISTA** prorrogara la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CADUCIDAD:EL **INSTITUTO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993.

PARAGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Director de IDERMETA.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 8 de 9

PARAGRAFO SEGUNDO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **INSTITUTO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista

PARAGRAFO TERCERO: Si el **INSTITUTO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

CLAUSULA VIGESIMA.- TERMINACION MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES: De conformidad con los Artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **INSTITUTO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS: Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato.

1. Certificado de disponibilidad presupuestal No.____ expedido por _____
2. Estudio de oportunidad y conveniencia
3. Documentos del contratista
4. Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 9 de 9

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Las partes contratantes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Villavicencio –

Meta y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la _____, celular _____, y **EL INSTITUTO** en _____

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere aprobación del parte del **INSTITUTO**, de la garantía única

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se suscribe el día _____

POR EL INSTITUTO

EL CONTRATISTA

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 1 de 9

CONTRATO No. _____ DE 2012 _____

OBJETO: **APOYO PARA LA DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA EN GENERAL QUE ADELANTARA EL INSTITUTO PARA PROMOCIONAR LAS PRÁCTICAS Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

VALOR TOTAL: **00.000.000.00 M/CTE (\$00.000.000,00)**

PLAZO: **CERO (0) MESES**

CONTRATISTA: _____

Entre los suscritos a saber _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien actúa en nombre y representación del INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA, en su carácter de Director del Instituto, quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL INSTITUTO**, por una parte, y por la otra _____, identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, obrando en nombre propio, quien para efectos del presente contrato se denominara **EL CONTRATISTA**, y quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de alguna inhabilidad o de incompatibilidad para contratar, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones:

A. Que según lo expuesto en el estudio de Conveniencia y Oportunidad remitido por _____ del INSTITUTO, para el Instituto es obligación informar a la comunidad todas las ejecutorias programas y proyectos que se adelantan a través de _____, aportando de esta manera en los procesos de transparencias, teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con los medios logísticos y personal de apoyo para la divulgación de las campañas institucionales programas y proyectos que adelanta el INSTITUTO.

B. Teniendo en cuenta que a través de los diferentes medios de comunicación se divulga a la comunidad toda la información de interés general, además de ser utilizada para la formación a través de aspectos importantes como la promoción de campañas de deporte

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 2 de 9

recreación y aprovechamiento del tiempo libre etc. Se hace necesario contar con personal de apoyo para que asistan a las diferentes actividades que son desarrolladas por el INSTITUTO, (Ruedas de prensa, competencias deportivas, entrevistas) y que a su vez hagan buen uso y divulgación de la información a través de los diferentes espacios y medios de comunicación, para de esta manera contribuir en la diversificación y expansión de la información que desde el IDERMETA se genere y que es de suma importancia para hacerla llegar a los ciudadanos del Departamento, logrando así, resultados positivos y de impacto entre los Metenses.

Para lograr la divulgación y promoción de las diferentes actividades que realice el IDERMETA, es necesario realizar la contratación de personal de apoyo para desarrollar el objeto de **"APOYO PARA LA DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA EN GENERAL QUE ADELANTARA EL INSTITUTO PARA PROMOCIONAR LAS PRÁCTICAS Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL META."** con el perfil de experiencia estructurado de la siguiente manera:

1. Debe poseer una experiencia certificada mínima de tres (3) meses de transmisión continua en una de las emisoras reconocidas de la ciudad
2. Haber ejecutado contratos con empresas públicas o privadas de servicios de apoyo a la gestión en la divulgación de campañas institucionales por un periodo mínimo de tres (3) meses.

C. Que _____ certifica que en la actualidad no se cuenta con la disponibilidad de personal de apoyo a la gestión suficiente para suplir la necesidad de la contratación con experiencia general de tres (3) meses en la divulgación de las campañas institucionales, programas y proyectos que adelante el INSTITUTO

D. Que revisada la hoja de vida de _____ con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, se encuentra que de acuerdo a la certificación de idoneidad y experiencia expedida por _____ de fecha _____, mediante la cual se determina que es la persona idónea y que cuenta con el perfil requerido para realizar el contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 3 de 9

E. Que para la suscripción del presente contrato se cuenta con la Disponibilidad presupuestal No. _____ del _____ por valor de _____ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$00.000.000,00)

F. Que conforme a lo dispuesto por el literal "d" del Art.24, el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4 Literal h de la ley 1150 de 2007 y Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, modificado por el Decreto 4266 de 2010, cuando la necesidad lo amerite se podrá contratar de manera directa y en tal virtud suscribir Contratos de Prestación de Servicios de apoyo para el desarrollo de actividades relacionadas con el IDERMETA cuando estas no puedan desarrollarse con personal de planta de la entidad, siendo este por tanto, un contrato de tal naturaleza.

G. Que han sido revisado y analizados los documentos de la propuesta económica presentada y al presupuesto oficial definido por _____, y esta cumple con lo requerido por la Entidad.

H. Que el Contratista se compromete con la Entidad a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado el cual se regirá por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto ley 0734 del 2012 y sus Decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con el IDERMETA a el "APOYO PARA LA DIVULGACION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA EN GENERAL QUE ADELANTARA EL INSTITUTO PARA PROMOCIONAR LAS PRÁCTICAS Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN LA POBLACION DEL DEPARTAMENTO DEL META."

CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Divulgación de las campañas institucionales programas y proyectos que adelante IDERMETA a través del noticiero _____ radial que se transmite en el horario de ____am a ____am los sábados se emitirá tres (3) minutos diarios para un total de 12 minutos mensuales por la emisora _____.
2. Dar lectura a los boletines emitidos por el INSTITUTO y enviados por correo electrónico.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 4 de 9

3. Asistir a las ruedas de prensa convocadas por el INSTITUTO
4. Hacer entrevistas a.._____

CLAUSULA TERCERA.- VALOR: Para los efectos fiscales legales se estima el valor total de este contrato en la suma de _____ **MILLONES DE PESOS M/CTE (\$00.000.000, 00)** en los

Términos y cubrimientos presentados en la propuesta, la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Dentro del valor estipulado, esta incluido la totalidad de los costos que demande su ejecución , utilidad del contratista, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todos los impuestos, tasas y contribuciones que surjan del presente contrato, están a cargo de EL CONTRATISTA Y POR LO TANTO EL INSTITUTO efectuará las retenciones de ley a que haya lugar.

PARAGRAFO TERCERO: INDEMNIDAD TRIBUTARIA. EL CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne al IDERMETA con todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del contrato.

CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO: EL INSTITUTO pagara el valor del presente contrato en _____ (0) mensualidades vencidas por valor de _____ **MILLONES DE PESOS M/CTE (\$0.000.000,00) C/U**, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, el informe de gestión realizado por EL CONTRATISTA con un CD que tenga un (1) programa completo grabado, informe de interventor designado y soporte de pago de seguridad social, para el último pago se requiere además Acta de Terminación y Acta de Liquidación del contrato.

CLAUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato, serán con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal del INSTITUTO, de acuerdo al certificado de disponibilidad No _____ del ____ de _____ de _____.

CLAUSULA SEXTA.- TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El término para la ejecución del objeto contratado será de CERO (0) Meses, contados a partir del Acta de Inicio la cual deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la designación de la interventoría, previa verificación de este de los documentos contractuales.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 5 de 9

CLAUSULA SEPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la prestación del servicio y cuatro (4) meses más

CLAUSULA OCTAVA.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO: La vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, se realizará a través de _____ o el funcionario que se designe.

CLAUSULA NOVENA.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: En cumplimiento del objeto del Contrato el Instituto se compromete a:

- 1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato
- 2) Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato
- 3) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el interventor certifique el cumplimiento del objeto contractual

CLAUSULA DECIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA: Son derechos generales de **EL CONTRATISTA**:

1. Recibir la contraprestación económica que en su favor establece el presente contrato
2. Tener acceso a los elementos físicos, que resulten indispensables para cumplir con las obligaciones.

Son obligaciones generales de **EL CONTRATISTA**, además de las estipuladas por la Ley 80 de 1993:

1. Contar con un espacio radial certificado
2. Debe poseer una experiencia mínima certificada de tres (3) meses de continua transmisión en una de las emisoras reconocidas de la ciudad
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás
4. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato
5. Afiliarse al sistema de seguridad social integral (salud, pensión)

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 6 de 9

6. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión) sobre el 40% neto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente
7. Entregar al Interventor del Contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en los términos señalados en la ley.
8. Enviar el informe del contratista al correo _____

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- GARANTIA: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, con sujeción a los términos del presente contrato, se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones así:

Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo.

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- EXCLUSION LABORAL: Las actividades que ejecuta **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato no general relación laboral, ni prestaciones sociales, por lo tanto no da derecho a ningún tipo de emolumentos distintos a los pactados en este contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2°, Numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

PARAGRAFO: En cumplimiento de la Ley 100 de 1993 y sus derechos reglamentarios **EL CONTRATISTA** deberá afiliarse AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y EL **INSTITUTO** efectuara los controles mensuales para comprobar que **EL CONTRATISTA** permanezca afiliado durante el desarrollo del contrato.

CLAUSULA DECIMA CUARTA.- PENAL PECUNIARIA En caso de incumplimiento total de este contrato o de declaratoria de caducidad de **EL CONTRATISTA**, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez (10%) por ciento del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente a **ELCONTRATISTA**, el valor a cancelar, se considerara como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha entidad. **EL INSTITUTO**, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 7 de 9

contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrara esta suma por vía judicial.

CLAUSULA DECIMA QUINTA.- CESION: EL **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica salvo autorización previa, expresa y por escrito del INSTITUTO

CLAUSULA DECIMA SEXTA.- LIQUIDACION: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el Artículo 11 de la ley 1150 de 1993, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga

PARAGRAFO PRIMERO: Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de las garantías, si es el caso a fin de avalar las obligaciones que éste debe cumplir con posterioridad a la extinción de la vigencia del presente contrato

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el **CONTRATISTA** no se presenta para efectos de liquidación de este contrato, o las partes no lleguen a ningún acuerdo, **EL INSTITUTO**, procederá a su liquidación por medio de la resolución motivada susceptible del recurso de reposición

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

PARAGRAFO: EL **CONTRATISTA** prorrogara la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- CADUCIDAD:EL **INSTITUTO** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación de conformidad con el Artículo 18 de la ley 80 de 1993.

PARAGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** hará una relación detallada de los informes o trabajos no realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar el visto bueno del Director de IDERMETA.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 8 de 9

PARAGRAFO SEGUNDO: Declarada la caducidad, **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones o inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **INSTITUTO** podrá continuar la ejecución de este contrato a través del garante o de otro contratista

PARAGRAFO TERCERO: Si el **INSTITUTO** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto de este contrato.

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos de acuerdo a los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

CLAUSULA VIGESIMA.- TERMINACION MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES: De conformidad con los Artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **INSTITUTO** se reserva en su favor la interpretación, modificación y terminación unilaterales del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS: Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato.

1. Certificado de disponibilidad presupuestal No. ____ expedido por _____
2. Estudio de oportunidad y conveniencia
3. Documentos del contratista
4. Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MINUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Página 9 de 9

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES: Las partes contratantes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Villavicencio –

Meta y recibirán notificaciones así: **EL CONTRATISTA** en la _____, celular _____, y **EL INSTITUTO** en _____

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y la expedición del respectivo Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere aprobación del parte del **INSTITUTO**, de la garantía única

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se suscribe el día _____

POR EL INSTITUTO

EL CONTRATISTA





PARTE VIII

MODELOS ESTUDIOS PREVIOS

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE
DEPORTES Y RECREACION DEL META
IDERMETA**



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

MODELO DE ESTUDIOS PREVIOS

**ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA
CUANTÍA**

De conformidad con lo establecido en el decreto 734 del 2012, la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, creado mediante ordenanza 235 de 1997 por la Honorable Asamblea del departamento del Meta, como establecimiento público del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, como organismo integrado al sistema nacional del deporte, en desarrollo de la ley 181 de 1995.

El artículo 209 de la Constitución Política establece que, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y *publicidad*, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, recibe diariamente un promedio de 20 o más usuarios, a los cuales es necesario brindar atención, asesoría y orientación oportuna y clara, lo cual incluye la ubicación dentro de las instalaciones del Instituto, que no ofrece en la actualidad las condiciones de señalización e indicación necesarias para facilitar al usuario la comprensión sobre la organización interna del IDERMETA, así como carteleras informativas que garanticen la publicidad de las decisiones adoptadas al interior del Instituto y que son de interés para la ciudadanía en general.

Por lo anterior, se hace necesario convocar un proceso de Selección Abreviada de Mínima Cuantía, con el fin de contratar el diseño y producción de materiales de identificación y señalización para la sede del Instituto, las Oficinas Administrativas y los diferentes escenarios deportivos de la villa olímpica

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar el diseño y producción de materiales de identificación y señalización para la sede del Instituto, las Oficinas Administrativas y los diferentes escenarios deportivos de la villa olímpica

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las actividades a desarrollar por el contratista, se adelantarán con base en las siguientes especificaciones:

- Diseño y producción de 12 avisos en acrílico de 20 x 30 cm, de 4mm, en fondo blanco, en policromía, con dos renglones de información intercambiable a una tinta.
- Diseño y producción de tres (3) imágenes de vinilo adhesivo, en policromía e información a una tinta, cada una de:



IDERMETA

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

- ☐ 1.06 x 1.98 cm
- ☐ 1.06 x .90 cm
- ☐ 1.00 x 1.98 cm

- Un (1) pendón horizontal de 1.00 de alto x 1.20 de ancho cm, en fondo blanco, con logo en policromía e información a una tinta, con porta pendón tipo trípode para armarlo sobre su propia base.

- Ocho (8) carteleras informativas en MDF, con fondo en paño, con cenefa de 10 cm, con logo e información gráfica de la entidad, (fondo blanco, con logo en policromía e información a una tinta) con dos (2) vidrios de cuatro mm, cerradura cremallera tipo vitrina, con marco en aluminio semicírculo de 1", con dimensiones de 1.20 ancho x 90 alto cm.

- Cuatro (4) carteleras informativas, en mdf, con fondo en paño, con cenefa de 10 cm, con logo de información gráfica de la entidad (en fondo blanco, con logo en policromía e información a una tinta), con dos (2) vidrios de 4mm, cerradura cremallera tipo vitrina, con marco en aluminio semicírculo de 1". Con dimensiones de 90 ancho x 65 alto cm

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

- Diseñar y producir los elementos requeridos por el Instituto, con las especificaciones técnicas señaladas por la misma.
- Entregar los elementos dentro del plazo fijado en el respectivo contrato.
- Ofrecer garantía de calidad de los elementos, mínimo por seis (6) meses.

3.2. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato es de quince (15) días hábiles contados a partir de la aprobación de la garantía única.

3.3. VALOR Y FORMA DE PAGO:

3.3.1. VALOR: El valor estimado de la presente contratación es hasta por la suma de _____ MILLONES PESOS M/CTE (\$0'000.000.00) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

3.3.2. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por el Instituto al contratista en dos pagos así: a) Un primer pago correspondiente al 40% del valor total del contrato, una vez aprobado el proceso de diseño de las piezas informativas, previa presentación de la factura por el contratista, acompañado de certificación de cumplimiento del supervisor. b) Un segundo pago correspondiente al 60% restante del total del contrato, contra entrega de los elementos recibidos a entera satisfacción por el supervisor, previa presentación de la respectiva factura y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.



IDERMETA

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Corresponde a un contrato de diseño y producción de piezas informativas.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección, contratación directa, se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto 734 del 2012.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor del contrato que se pretende suscribir no supera el 10% del monto establecido para la menor cuantía de la entidad, además de que los elementos a adquirir, se consideran de características técnicas uniformes.

En este orden de ideas, vencido el plazo para la presentación de ofertas, la entidad procederá a su evaluación de conformidad con lo siguiente:

REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS.

El proponente deberá acompañar su propuesta con:

- 1.-. Formato Único de Hoja de persona jurídica.
- 2.-. Certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.
- 3.-. Fotocopia Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural que hace las veces de representante legal de la persona jurídica.
- 4.-. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
- 5.-. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- 6.-. Certificado de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales (Contraloría General de la República)
- 7.-. Certificación de estar al día en pagos al Sistema de Seguridad Social y demás Parafiscales.

5.2. REQUISITO HABILITANTE FINANCIERO.

5.2.1. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO.

Los proponentes deberán presentar con la propuesta, copia del Registro Único Tributario.

5.3. CERTIFICACIONES EXPERIENCIA. El oferente debe acreditar experiencia en la celebración de contratos con objeto igual o relacionado con el presente proceso, en cantidad de dos (2) certificaciones, por un valor igual o superior al valor de la presente contratación, dentro de los últimos cinco años con corte a la fecha de presentación de la propuesta, las cuales debe anexar con la presentación de la propuesta y deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato debidamente especificado.
- Número del Contrato, en caso de ser con entidades públicas
- Valor total del contrato, discriminando los bienes.
- Fecha de inicio del contrato



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

Si el contrato se refiere a la venta de diversos bienes, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes cuyo suministro e instalación se requiere en la contratación.

5.4. ADJUDICACIÓN

La escogencia recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones del mercado y satisfagan las necesidades de la entidad.

De igual manera procederá si solo se presenta una sola oferta. En caso de empate, la entidad requerirá a los empatados a presentar una nueva oferta económica.

Los requisitos mínimos habilitantes, serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo y en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

De conformidad con los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto estableció las especificaciones técnicas requeridas para la cotización para análisis de mercado y con base en ello obtuvo cotización de BOLIVAR IMPRESORES Y CONTINENTAL; según el detalle que se indica en las respectivas cotizaciones, las cuales hacen parte integral de los presentes estudios previos, donde se señalan entre otros aspectos los siguientes:

ITEM QUE SE COTIZA	CONTINENTAL	BOLIVAR IMPRESORES
Diseño y producción de 12 avisos en acrílico de 20 x30 cm, de 4mm, en fondo blanco, en policromía, con dos renglones de información Intercambiable a una tinta	\$117.600	\$600.000
Diseño y producción de tres (3) imágenes de vinilo adhesivo, en policromía e información a una tinta, cada una de: o 1.06 x 1.98 cm o 1.06 x .90 cm o 1.00 x 1.98 cm	\$134.000	\$390.000
Un (1) pendón horizontal de 1.00 de alto x 1.20 de ancho cm, en fondo blanco, con logo en policromía e información a una tinta, con porta pendón tipo trípode para armarlo sobre su propia base.	\$110.000	\$110.000



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

Ocho (8) carteleras informativas en MDF, con fondo en paño, con cenefa de 10 cm, con logo e información gráfica de la entidad, (fondo blanco, con logo en policromía e información a una tinta) con dos (2) vidrios de cuatro mm, cerradura cremallera tipo vitrina, con marco en aluminio semicírculo de 1", con dimensiones de 1.20 ancho x 90 alto cm	\$1.992.000	\$3.200.000
Cuatro (4) carteleras informativas, en mdf, con fondo en paño, con cenefa de 10 cm, con logo de información gráfica de la entidad (en fondo blanco, con logo en policromía e información a una tinta), con dos (2) vidrios de 4mm, cerradura cremallera tipo vitrina, con marco en aluminio tipo vitrina, con marco en aluminio Semicírculo de 1". Con dimensiones de 90 ancho x 65 alto cm	\$596.000	\$1.280.000
TOTAL INCLUIDO IVA DEL 16%	\$3.421.583	\$6.472.800

Con base en lo anterior, se definió el monto estimado de la contratación hasta por la suma de _____ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$0'000.000.00) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, para atender las necesidades durante un plazo de quince (15) días hábiles, teniéndose como precios de mercado los obtenidos como promedio genérico el resultante de los indicados en las respectivas cotizaciones.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con la ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 del 2012, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar el equilibrio financiero del mismo; así el riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

Así los riesgos se asocian a los derivados del incumplimiento de los ofrecimientos, obligaciones contractuales, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.

Como desarrollo de lo anterior el IDERMETA, ha tipificado tales riesgos como se indica continuación, señalando el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse

7.1. RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- **Riesgo legislativo:** En el contrato propuesto está representado por los cambios que puedan producirse en la legislación, como por ejemplo en materia impositiva, en general, en los temas que



IDERMETA

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

sean competencia de la ley. Las variaciones favorables o desfavorables hasta del cincuenta por ciento (50%) serán asumidas en su totalidad por el contratista.

- **Riesgo empresarial:** Hace relación a la consecución del equipo que se adquiere, por no estar disponible el propuesto con la oferta o por necesidad de producir algún cambio en el mismo. Las variaciones favorables o desfavorables hasta del cincuenta por ciento (50%) serán asumidas en su totalidad por el contratista.

- **Riesgo tributario:** Se refiere a las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.

Las variaciones favorables o desfavorables hasta del cincuenta por ciento (50%) serán asumidas en su totalidad por el contratista.

RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

- **FUERZA MAYOR:** Eventos fuera del control de las partes, que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderán hasta que se pueda reanudar el contrato o, en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. No habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones.

Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

RIESGOS ASUMIDOS POR EL IDERMETA.

De conformidad con el régimen de garantías vigente para la Contratación de la Administración Pública, se requiere definir el mecanismo de cobertura del riesgo, con el objeto de garantizar la seriedad de la oferta, así como el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, el pago de salarios, prestaciones laborales e indemnizaciones por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista y la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, como se indica a continuación:

EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En consideración al contenido del objeto previsto para la contratación, así como la naturaleza de las actividades específicas, el contratista deberá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, a favor del IDERMETA, la siguiente garantía:

- **PÓLIZA DE SEGUROS** la cual debe amparar los riesgos que a continuación se indican:

- a) **Cumplimiento:** Por un valor igual al 10% del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

b) Calidad de los bienes: por un valor igual al 10% del valor del contrato y vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

8. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por quien designe el Director del Instituto.

Jefe Oficina de Planeación y Asuntos
Administrativos del Instituto



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

MODELO DE ESTUDIOS PREVIOS

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
PERSONA NATURAL**

De conformidad con lo establecido en el decreto 734 del 2012, la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, creado mediante ordenanza 235 de 1997 por la Honorable Asamblea del departamento del Meta, como establecimiento público del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, como organismo integrado al sistema nacional del deporte, en desarrollo de la ley 181 de 1995.

En virtud de las funciones que son propias del Instituto tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar la creación de archivos de conformidad con lo contemplado en el literal e) del artículo 9º de la ley 594 de 2000 y las normas que la reglamentan, modifican, adicionan y/o complementan.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la profesional especializada de talento humano del Instituto departamental del Deporte y la Recreación del Meta IDERMETA,

Dentro de los llamados macro procesos de apoyo del IDERMETA se definen los de soporte, considerados fundamentales en una entidad por cuanto son los encargados de recibir los requerimientos para la ejecución de los procesos misionales y de gestión administrativa, donde la gestión documental se constituye en un proceso necesario de implementación.

Los documentos que integran el archivo del IDERMETA institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa y misional como testimonio de los hechos, así se documentan las personas, los derechos y las instituciones, constituyéndose en centros de información institucional que contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de la entidad.

De esta manera y por no contar el IDERMETA con el personal y perfiles requeridos para atender la necesidad se hace indispensable proceder a la contratación de profesional idóneo que preste sus



IDERMETA

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

servicios a la entidad en el diagnóstico , intervención y elaboración de tablas de retención documental, de los archivos del IDERMETA, organizados de tal manera que se cumpla con su finalidad que se concreta en la disposición de la documentación de manera ordenada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración al servicio del ciudadano y como fuente de historia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto a contratar es la prestación de servicios profesionales al IDERMETA, para apoyar el Proceso de Gestión Documental de la entidad orientado a el diagnóstico, intervención y elaboración de tablas de retención documental, que se concrete en la creación, organización, preservación y control de archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística

Perfil requerido:

Profesional en Bibliotecología, Archivística, Información y Documentación con experiencia acreditada de mínimo treinta y seis (36) meses en asuntos específicos de gestión documental y manejo de archivos.

2.2 Especificaciones esenciales:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las siguientes obligaciones:

- 1) Liderar en el IDERMETA la articulación y puesta en marcha del Proceso de Gestión Documental de la entidad de acuerdo con las directrices del Jefe de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto.
- 2) Elaborar el diagnóstico, creación, organización, preservación y control de archivos del IDERMETA, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística
- 3) Capacitar y organizar el personal que se vincule para prestar servicios de carácter operativo en desarrollo del Programa de Gestión Documental de la entidad, así como en la capacitación y actualización de los servidores de la entidad cuando así se indique y se concerté con la Supervisora del contrato.
- 4) Elaborar del inventario documental de la entidad que permita asegurar el control de los documentos en sus diferentes fases, para lo cual mes a mes o por período de ejecución deberá entregar Base de Datos alimentada con la información recopilada, que soporte a futuro su migración a un Software.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

IDERMETA

- 5) Entregar informe mensual de actividades que deberá incluir la realización de actividades del período, acorde con el Cronograma aprobado por la supervisión del contrato.
- 6) Elaborar las respectivas tablas de retención documental y apoyar la adopción de las mismas por parte de la entidad.
- 7) Apoyar en general la ejecución y puesta en marcha del Programa de Gestión Documental del IDERMETA y concertar con la supervisora del contrato las diversas actividades a desarrollar dentro del contexto del objeto contractual, proyectando, desarrollando y/o recomendando los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de servicios a su cargo.
- 8) Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 9) Ejercer la supervisión de contratos y/o actividades específicas y relacionadas con el Programa de Gestión Documental, acorde con lo indicado por la supervisión del contrato previo visto bueno de la Dirección del IDERMETA.
- 10) Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.
- 11) Afiliarse a la seguridad social seleccionada por la Entidad y efectuar los pagos correspondientes.
- 12) Presentar informe mensual y final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento del mismo, documento éste indispensable para cada pago.
- 13) Responder por el inventario de los bienes entregados bajo su responsabilidad.
- 14) Comunicar al IDERMETA el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación.
- 16) Apoyar su actividad con equipo de cómputo personal.
- 17) Registrar, incorporar, compilar y entregar la información en la respectiva base de datos de acuerdo con lo procesado y elaborado por el personal de apoyo y asistencial, que presten sus servicios para la ejecución del Programa de Gestión Documental del IDERMETA.
- 18) Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

IDERMETA

2.3. Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato es de _____ (00) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el ____ de _____ de 20__.

2.4. Valor y forma de pago: El valor del contrato es por la suma de _____ PESOS MONEDA CORRIENTE (\$00.000.000, 00)

Los honorarios se cancelarán por mensualidades vencidas de _____ pesos m/cte. (\$0.000.000.00) o en proporción mes, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la o el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

Los pagos se efectuarán con cargo al CDP No. XXX del ____ (00) de _____ de _____ expedido por la Sub Dirección Financiera del Instituto, de conformidad con el correspondiente certificado de registro presupuestal del contrato.

2.5 Identificación del contrato a celebrar: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección, contratación directa, se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto 734 del 2012 reglamentario de la misma y el texto contractual deberá incluir cláusula que establezca la obligación del profesional contratado de entregar copias de los archivos producidos en desarrollo del Proyecto de Gestión Documental de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la ley 594 de 2000 y las normas que la reglamentan, adicionan, modifican y/o complementan.

4. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Los riesgos previsibles y su tipificación se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, para lo cual se hace necesario que el contratista garantice al IDERMETA el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y su liquidación.

Por lo expuesto el contratista deberá tomar garantía de Póliza de Seguros expedida por Compañía de Seguros reconocida en el país, por los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: por el 10% del valor contrato y vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD: por el 10% del valor contractual y vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.



IDERMETA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE
Y RECREACION DEL META
IDERMETA

5. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto o por quien delegue la Dirección del mismo.

Jefe de la Oficina de Planeación y
Asuntos Administrativos del Instituto

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 1 de 21

MODELO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Nota: a manera de indicación se presenta como guía para la elaboración final de “**estudios previos**”, la siguiente estructura que debe contener un estudio previo al proceso de contratación que se vaya a adelantar. En este modelo están los puntos mínimos y básicos que deben incluirse en ellos. Tenga en cuenta que cada contrato tiene unas especificaciones diferentes y los estudios previos deben corresponder a esas especificaciones.

Agotada la etapa previa establecida como imprescindible para la inversión pública, verificada la viabilidad de la referencia, el cual se encuentra debidamente inscrito en el plan de compras, se realiza este estudio requisito establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 03 del decreto 2474 de 2008, con el fin de que se inicie el proceso pertinente.

1. NECESIDAD.

En el contexto Departamental, se puede observar que la mayor parte de los Núcleos de Población de las comunidades víctimas del conflicto, indígenas, afro descendientes, desplazados, reinsertados, diversidad funcional tienen índices de necesidades básicas insatisfechas, superiores al promedio nacional, dentro de las cuales se encuentra lo relacionado con deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre. El Plan Nacional de Recreación impulsado y promovido por COLDEPORTES Nacional hace énfasis en la necesidad de trazar unos lineamientos claros para que las entidades encargadas del sector les den prioridad a la atención a estas comunidades como una estrategia de mejorar y elevar sus condiciones y calidad de vida. Desde el punto de vista de la actividad física y la salud, esto conllevaría fundamentalmente una mayor esperanza de vida y sobre todo vivir en mejores condiciones físicas y mentales, lo cual es posible a través de sensibilizar a la población sobre la importancia de

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 2 de 21

la Cultura Física. La recreación es un proceso de acción participativa y dinámica que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social donde media, la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento. El deporte social comunitario, el deporte de alto rendimiento, el deporte competitivo son elementos fundamentales de la educación y factor básico de la formación integral de la comunidades por lo tanto es un servicio público considerado gasto público social. Es función obligatoria de todas las Instituciones públicas y privadas de carácter social, patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar las actividades del deporte, recreación, educación física y aprovechamiento del tiempo libre, para lo cual se deben ofrecer y elaborar programas de desarrollo y estímulo de esta actividad de conformidad a lo que está establecido en el Plan de Desarrollo Nacional vigente. La mayor responsabilidad en este sector es del estado. Las organizaciones sociales (Cajas de compensación familiar, ligas, clubes, ONG, etc.) deben coadyuvar en la construcción de esta política por lo anterior el Artículo séptimo de la ley 181 de 1995 o ley del deporte establece que los entes deportivos departamentales y municipales coordinaran y promoverán la ejecución de programas recreativos y deportivos para la comunidad, en asocio con entidades públicas y/o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción

El departamento del Meta cuenta con **127.734 personas en situación de desplazamiento**, que afrontan diversas experiencias que propician su desarraigo, y se evidencia una transformación de roles a causa de las nuevas dinámicas laborales, económicas, políticas y socio – culturales que deben asumir según su particularidad. Estas producen rupturas en la estructura familiar, en las tradiciones culturales, en las relaciones sociopolíticas de las poblaciones y recomponen otras arquitecturas socios laborales. Conscientes

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 3 de 21

de esta manera de que el desplazamiento forzado es un hecho que desencadena transgresiones múltiples contra los derechos humanos de las personas, reconocidos en la Constitución Política de Colombia, y que la función del Estado es garantizar la protección de todos los habitantes que modelan la rica geografía humana de todo nuestro departamento.

La sentencia T- 025 de la Corte Constitucional – que entre otros aspectos, observa las debilidades del Estado para atender y garantizar la integridad y defensa de los derechos fundamentales de la población en situación de desplazamiento- obliga la definición y ejecución de agendas articuladas que permitan y hagan efectiva la atención integral a este grupo poblacional. Es en ese contexto de falencias, compromisos y responsabilidades, de donde se deriva el enfoque de Derechos de los lineamientos de Política del Ministerio de la Protección Social en concordancia con el Plan de Atención Integral a la Población Desplazada por la violencia, que se fundamenta en la Constitución, y que obliga al Estado a garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los y las ciudadanas colombianas, y así puedan contribuir activamente en el desarrollo social.

Las Sentencias T-327, T-098,T-602 y T-025 de la Corte Constitucional producidas en el periodo de 2000 a 2004, se refieren especialmente al deber del Estado de asignar recursos y a crear las Instituciones necesarias para una atención adecuada a la población desplazada y hacen mención a los derechos de esta población de acceder a atención psicosocial, educación, vivienda, trabajo, atención diferencial, accesos a proyectos productivos y salud; debido a los daños psicosociales que deja el impacto del fenómeno sobre estos individuos y sus familias. Por otro lado, los documentos CONPES que aluden a: Atención Psicosocial Dirigida a la población sobre criterios diferenciales – edad, género, discapacidad, grupos étnicos-, estrategias de consolidación y estabilización socioeconómica, proyectos de rehabilitación psicosocial y un

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 4 de 21

plan de acción para la prevención y atención. Además, la Ley 3857 de 18 de julio de 1997, Plan Nacional Integral a la Población Desplazada.

Igualmente para el caso de los pueblos indígenas, la Constitución Política consagra en forma directa los derechos en favor de los pueblos indígenas, los cuales se relacionan especialmente con protección a la diversidad étnica y cultural. También la política social de atención a estas comunidades incluye la población que en condición de discapacidad requiere de atención para que el acceso a los diferentes servicios dentro de los que se incluye el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre sean de fácil acceso para todas aquellas personas que se encuentran en procesos de rehabilitación y habilitación. Para el caso de la población víctima del desplazamiento por razones del conflicto, es necesario que el estado y sus instituciones realicen acciones puntuales para proteger esta población antes, durante y después del desplazamiento. Esta población está integrada por familias de amplia preeminencia infantil donde el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre se constituyen en programas que fortalecen su crecimiento independiente y permite sus expresiones artísticas, culturales deportivas y recreativas.

En tales circunstancias y atendiendo los lineamientos legales es necesario que a través del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, por su naturaleza realice un plan de actividades deportivo recreativas que atiendan las necesidades manifiestas de las comunidades a grupos vulnerables, población víctima, diversidad funcional, afro descendientes, etnias, desmovilizados, etc.

El presente Plan de Desarrollo **“Juntos construyendo sueños y realidades”** EJE 1. UN GOBIERNO SOCIAL PARA EL DESARROLLO HUMANO. Son prioridades y compromisos de la administración departamental el incremento del nivel de vida de las familias, la primera infancia y la niñez, la reparación integral de

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 5 de 21

víctimas del conflicto armado, la equidad de géneros y mujer, y la defensa y disfrute de los derechos humanos en el Meta. El postulado “Un gobierno social para el desarrollo humano”, propuesto desde el Programa de Gobierno, a través de sus estrategias busca finalmente la construcción de la paz integral en consonancia con el ideal de generar en los sujetos individuales y colectivos el mayor grado de bienestar y desarrollo sustentable, humanista con apego.

Considerando la magnitud del desplazamiento, las dificultades en que vive la población víctima por la violencia y la pobreza extrema en que viven las familias, se busca con esta intervención mitigar el impacto del desplazamiento, promover y apoyar la participación social e impulsar alianzas para el desarrollo de procesos orientados a la recuperación económica, social y cultural de la población en condición y situación de desplazamiento. Se espera que mediante actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre generar, promover e impulsar procesos articulados de interacción con la población desplazada para que de manera creativa y activa, la población afectada conciba y agencie sus propias experiencias a la solución de los problemas inherentes a su situación de desplazamiento y de pobreza a las actuales condiciones de vida.

La Gobernación del Meta, a través del Instituto Departamental del Deporte y la Recreación del Meta IDERMETA, necesita cumplir con las competencias asignadas en la ley 181 de 1995, o ley marco del deporte, con los objetivos, metas y estrategias del Plan de Desarrollo **“JUNTOS CONSTRUYENDO REALIDADES” 2012 – 2015.**

Por lo anterior, el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, promoverá el deporte social comunitario como una estrategia con fines de esparcimiento, competitividad, recreación y desarrollo físico de la comunidad, especialmente en los grupos vulnerables, población víctima, diversidad funcional, afro descendientes, etnias, desmovilizados, etc.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 6 de 21

Por lo anterior, el Instituto del Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, apoyara y liderara en el Departamento el plan de eventos y actividades lúdicas, deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre que se adelante para atender y mejorar las condiciones de vida de las comunidades a que se ha hecho referencia.

1. MARCO LEGAL

“La Constitución Política de Colombia, en su título. II” “De los Derechos, las garantías y los deberes”, capítulo II “De los derechos sociales económicos y culturales”, Art. 44, establece en forma clara. Que los derechos de los niños son prevalentes a los demás, colocándolos como aquellos que merecen todo el esfuerzo y atención, no solo por parte del Estado, sino también, por parte de los particulares para garantizar su efectiva aplicación y respeto. “Art. 44. Son derechos fundamentales de los niños y las niñas: la vida...la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión”. En el título II, Capítulo I, dedica un artículo especial a instituirlo como derecho fundamental de todas las personas a la recreación, sin distingo alguno; al tiempo que compromete al Estado a fomentar esta actividad, responsabilizarlo de su fomento, tal y como lo establece el Art. 52 se reconoce el derecho a todas la personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El estado fomentara las actividades de recreación, práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre. En el Art. 64 “ordena que” es deber del estado promover el acceso de los trabajadores agrarios a los servicios de educación, recreación, con el fin de mejorar la calidad de vida de los campesinos.

“Ley 181 de 1995, Art. 4º: “El deporte y el aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona. Su fomento desarrollo y práctica son parte integrante

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 7 de 21

del servicio público educativo y constituyen gasto público social.” Artículo 6° “Es función obligatoria de todas las Instituciones Públicas y Privadas de carácter social, patrocinar, promover, ejecutar, dirigir y controlar actividades de recreación, para lo cual elaborarán programas de desarrollo y estímulo de esta actividad, de conformidad con el plan nacional de recreación. La mayor responsabilidad en el campo de la recreación le corresponde al Estado y las Cajas de Compensación Familiar. Igualmente con el apoyo de COLDEPORTES impulsarán y desarrollarán la recreación, las Organizaciones populares de recreación y las Corporaciones de Recreación Popular. El Artículo 7°, establece que los Entes Deportivos Departamentales y Municipales coordinarán y promoverán la ejecución de programas recreativos para la comunidad, en asocio con entidades públicas o privadas que adelanten esta clase de programas en su respectiva jurisdicción.

El Deporte Paralímpico: La Carta Constitucional, en el artículo 47, responsabiliza al Estado de adelantar “una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran”. Como desarrollo de este mandato en el año 2000, mediante la ley 582 (por medio de la cual se define el deporte asociado de personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, se reforma la ley 181 de 1995 y el decreto 1228 de 1995 y se dictan otras disposiciones) se crea el Comité Paralímpico Colombiano, como un organismo de jurisdicción y representación nacional conformado por federaciones deportivas nacionales, por discapacidad o diversidad funcional, crea los juegos paralímpicos nacionales cada cuatro años. La jerarquía, composición y funcionamiento de los diferentes organismos que conforman el sector deportivo asociado de personas con limitaciones físicas, mentales, sensoriales o diversidad funcional en general, está organizado de igual forma por discapacidades.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 8 de 21

2. OBJETO Y OTRAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO: “APOYAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, ORGANIZACIÓN DEL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO EN LA PÓBLACION VICTIMA DE DESPLAZAMIENTO, GRUPOS VULNERABLES, DIVERSIDAD FUNCIONAL, AFRODESCENDIENTES, ETNIAS, DESMOVILISADOS QUE PERMITAN LLEVAR ESPARCIMIENTO, RECREACION Y CULTURA FISICA A ESTAS COMUNIDADES PARA MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA, EN EL TERRITORIO DEL DEPARTAMENTO DEL META”

2.2 PLAZO: El plazo del contrato es de _____ meses, contados de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato y/o hasta _____ meses más.

2.3 LUGAR DE EJECUCION: Los 29 Municipios del departamento

2.4 TIPO DE CONTRATO: Ejemplo: (Convenio de Asociación)

2.5 VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el valor del presente contrato es de _____ (\$00.000.000,00) MCTE. Como cantidad necesaria para garantizar el buen desarrollo de las actividades contempladas en el Objeto del Contrato.

2.6 POBLACION: grupos vulnerables, población víctima, diversidad funcional, afro descendientes, etnias, desmovilizados, etc. (

2.7 FORMA DE PAGO: Se concederán 50% como anticipo (\$00.000.000,00) y 50% (\$00.000.000,00) al finalizar el contrato. Una vez presentado y aprobado el informe mensual correspondiente, expedida la certificación a

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 9 de 21

satisfacción del supervisor y firmado el reconocimiento de pago por parte del Instituto

Pagos:

FORMA DE PAGO	VALOR A PAGAR
ANTICIPO 50%	\$00.000.000,00
PAGO FINAL 50%	\$00.000.000,00
TOTAL	\$00.000.000,00

2.6 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA

- ✓ Girar los recursos financieros establecidos con contraprestación, en términos de cantidad y tiempo, siempre y cuando el contratista haya cumplido con las exigencias establecidas y existan todas las certificaciones correspondientes por parte del supervisor o interventor
- ✓ Coadyuvar a través de la Subdirección técnica del IDERMETA, tanto en el diseño de los procedimientos como en la distribución de actividades y en las orientaciones profesionales, en pro de cumplir con el objeto pactado
- ✓ Designar por intermedio de la Oficina de Planeación y Asuntos Administrativos del Instituto, el supervisor o interventor quien

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 10 de 21

realizara el seguimiento de las actividades realizadas, proponiendo los ajustes requeridos en forma adecuada y oportuna.

- ✓ Evaluar y aprobar los informes parciales y el informe final que entregue el contratista, dentro de los tiempos establecidos para tal fin en la minuta del contrato
- ✓ Y las demás estipuladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y las que se desprenden de la naturaleza del contrato.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 GENERICAS

- ✓ Las acciones referidas en el objeto contractual deben desarrollarse cumpliendo las especificaciones técnicas, tomando las medidas preventivas para mitigar posibles sesgos en la información, garantizando resultados plausibles y generando el mayor valor agregado al servicio prestado.
- ✓ Entregar informe con todos los soportes y evidencias fotográficas (SI SE REQUIERE) en medio físico y magnético
- ✓ Garantizar toda la logística necesaria para el perfecto cumplimiento del objeto contractual
- ✓ El contratista deberá garantizar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando copia de los recibos de pago en los primeros diez (10) días del mes.
- ✓ En caso de que el contratista tenga personal a cargo, deberá informar al supervisor el nombre y los datos de identificación de dicho personal y presentar los respectivos comprobantes de inscripción de los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. De igual forma deberá presentar el

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 11 de 21

comprobante de pago de dichos aportes en forma mensual, en los primeros 10 días de cada mes, mientras dure el contrato.

- ✓ Las demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y que formará parte integral del contrato, debidamente aprobado por el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA

2.8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los grupos vulnerables, población víctima, diversidad funcional, afro descendientes, etnias, desmovilizados, etc.
 2. Desarrollar el objeto del contrato, en coordinación con la subdirección técnica del Instituto.
 3. Focalización de las personas objeto del contrato
 4. Socializar el proyecto con la comunidad, organizaciones sociales, medios de comunicación, autoridades locales etc.
 5. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejoras del desarrollo y logros del objeto contractual
 6. Dar apoyo a cada una de las actividades y eventos que se desarrollen dentro del cronograma previsto.
 7. Los soportes se entregaran en carpetas, debidamente legajadas con oficio remisorio dirigido al supervisor del contrato.
- ✓ Los soportes deberán organizarse de la siguiente forma:

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 12 de 21

-
- ✓ Caratula de presentación de los soportes
 - ✓ Informe de ejecución del contrato donde se indiquen los resultados del proceso basados en cumplimiento de objetivos, indicadores de evaluación y metas logradas
 - ✓ Originales de las hojas de asistencia de la población objeto, según modelo acordado
 - ✓ El informe incluye registro fotográfico, actas de compromiso y avances del proceso
8. El contratista garantizara dentro del monto del contrato los gastos de transporte, materiales, insumos, apoyo logístico necesarios para desarrollar el objeto del contrato.
 9. Las demás contenidas en la propuesta presentada por el Contratista y que formara parte integral del contrato, debidamente aprobado por el Instituto
 10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato
 11. El pago de impuestos departamentales a que haya lugar
 12. Constituir la póliza de garantía única
 13. Ejecutar el contrato en los términos establecidos en las clausulas del contrato y en general acorde al estatuto contractual
 14. Suscribir el acta de inicio del contrato
 15. Diseñar y aplicar los siguientes instrumentos

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 13 de 21

-
- ✓ Elaborar un Directorio Institucional para focalizar en los diferentes Municipios, las persona e Instituciones que trabajan con las diferentes comunidades a las cuales está encaminado el propósito del objeto del contrato
 - ✓ Elaborar registro de asistencia y participación
 - ✓ Elaborar ficha de caracterización, que permita identificar claramente la población beneficiaria, registrar las variables físicas y sociales de cada núcleo poblacional objeto del contrato

16.

17.

18.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 14 de 21

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	INDICADOR	META ESPERADA
1	Acordar el cronograma para ejecución de actividades con la subdirección técnica	1	Cronograma elaborado	Cronograma de actividades
2	Realizar tres (3) eventos de capacitación e información sobre el Plan de Actividades a desarrollar en los diferentes grupos poblacionales objeto del contrato.	3	Número de participantes	Capacitaciones realizadas
3	Realizar 30 eventos deportivos recreativos, en poblaciones vulnerables, población víctima, diversidad funcional, afro descendientes, etnias, desmovilizados, etc.	30	Numero de eventos programados sobre numero de eventos realizados	Eventos ejecutados
4				
5				

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 15 de 21

PLAN DE INVERSION

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR
1	Realizar 30 eventos deportivos recreativos en los municipios encaminados a los temas de valores, autoestima y aprovechamiento del tiempo libre con vulnerables, población víctima, diversidad funcional, afro descendientes, etnias, desmovilizado	000	\$00.000.000,00
2		0	\$0.000.000,00
3		0	\$0.000.000,00
	TOTAL		\$00.000.000,00

3 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Acorde con la naturaleza de los servicios a contratar y habida cuenta de la realidad que se comenta en la necesidad de satisfacer, para llevar a cabo la presente contratación directa de prestación de servicios según lo señalado en el literal h). Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008; en tal sentido es procedente jurídicamente adelantar los trámites propios para contratar los servicios que se indican en el punto 1 de este estudio, con el fin de dar cumplimiento a la actividad misional encomendada a esta dependencia.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 16 de 21

4 ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 ANALISIS TECNICO: El Instituto Departamental para el Deporte y la Recreación del Meta IDERMETA, requerirá las condiciones técnicas descritas en las obligaciones del contratista. Y se determina contratar la prestación de servicios bajo el rubro _____ proyecto_____ de 20____, APOYAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, ORGANIZACIÓN DEL DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO EN LA PÓBLACION VICTIMA DE DESPLAZAMIENTO, GRUPOS VULNERABLES, DIVERSIDAD FUNCIONAL, AFRODESCENDIENTES, ETNIAS, DESMOVILISADOS QUE PERMITAN LLEVAR ESPARCIMIENTO, RECREACION Y CULTURA FISICA A ESTAS COMUNIDADES PARA MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA, EN EL TERRITORIO DEL DEPARTAMENTO DEL META”

4.2 ANALISIS ECONOMICO: El bien se encuentra inscrito en el plan de compras, bajo el código _____

5 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Conforme a lo expresado respecto del modo de selección se determinó (Art.82 del decreto 2474 de 2008), que no es necesario establecer criterios de selección para la escogencia entre varios oferentes ya que se trata de contratación directa.

6 TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGO

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, en desarrollo del CONTRATO los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originales deben ser consideradas.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 17 de 21

Los riesgos inherentes a la presente contratación se pueden tipificar, estimar y asignar de la siguiente manera:

ESTIMACION	TIPIFICACION	ASIGNACION	
		DPTO	CONTRATISTA
Riesgos en las operaciones de tipo bancario, tales como traslado de recursos, descuentos no previstos, perdida o hurto, Etc.	Se trata de todos aquellos riesgos derivados de las operaciones relacionadas con la operación bancaria de giro de recursos		X
Riesgo en la ejecución de los recursos	Inherentes a la ejecución del contrato o contratos que realice el contratista para cumplir con las obligaciones de ley		X
Riesgo de tipo cambiario del dólar, tributario y fiscales	Se trata de cambios en la tasa de cambio representativa del mercado del valor del dólar, legislación tributaria o presupuestal que pudieran afectar los recursos girados por el Departamento		X

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 18 de 21

7 ANALISIS DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS

Dando cumplimiento al Artículo 7 Ley 1150 del 2007 y artículos 17 y 18 del Decreto Reglamentario 679 de 1994, el contratista favorecido con la futura

contratación deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor de la entidad, que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, dentro de los cinco días siguientes a la firma del mismo, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustara a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado. Las pólizas deberán ser expedidas por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, por el siguiente amparo:

1. **DE CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que le impongan, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y cuatro (4) meses mas
2. **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato y una duración igual a la vigencia del mismo y cuatro (4) meses más.

PARAGRAFO: Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación si es del caso de la garantía única del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posteridad a la extensión del contrato.

8 CONCLUSION

Finalmente con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS	Página 19 de 21

para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Instituto Departamental del Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Además realizados los estudios previos del proyecto el Instituto considera viable la ejecución del mismo de acuerdo con la necesidad, las especificaciones técnicas y económicas, y demás elementos descritos en este documento.

En este sentido y por ser procedente, respetuosamente solicito adelantar el proceso contractual respectivo

Jefe de la Oficina de Planeación y
Asuntos Administrativos

Reviso/Jurídica

Proyecto: XXXXXXXXXXXX

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y APOYO A LA GESTION	Página 1 de 5

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS XXXXXXXXXXXXXXXX.

Ciudad de Villavicencio, Agosto XX de 2012

Doctor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director Instituto de Deporte y Recreación
Del Meta IDERMETA
Departamento del Meta
Ciudad

A continuación presento el estudio previo en cumplimiento a lo ordenado por el numeral 7° artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, Decreto Ley 0734 del 2012 y conforme a la facultad conferida en la Resolución No. _____ de _____, con el propósito de que se de inicio a la consecuente celebración de un contrato que tenga por objeto: **INSERTAR OBJETO DEL CONTRATO**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:

DEFINIR LA NECESIDAD, si el proyecto es de inversión deberá relacionarse el numero **BPIN** del proyecto, SECTOR XXXXXXXXXX, PROGRAMA XXXXXXXXXX, SUBPROGRAMA XXXXXXXXXX, META XXXXXXXXX,

2. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

De acuerdo a la falta de personal en el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta IDERMETA, para desarrollar actividades (DEFINIR ACTIVIDADES GENERALES) se requiere la contratación de un (1) colaborador para desarrollar el objeto: **INSERTAR OBJETO**

Cuyo perfil se estructura de la siguiente manera:

NIVEL EDUCATIVO:

DEFINIR

FORMACION:

DEFINIR por ejemplo: cursos de apoyo realizados para desarrollar actividades del contrato, curso de sistemas, gestión de archivo, gestión de calidad etc.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y APOYO A LA GESTION	Página 2 de 5

EXPERIENCIA:

DEFINIR EN TIEMPO Y TIPO PUBLICO O PRIVADO

HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS:

DEFINIR; Por ejemplo: SER LIDER, TENER BUEN MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES, DE FACIL ADAPTACION AL AMBIENTE DE TRABAJO, BUENA RESPUESTA AL TRABAJO EN EQUIPO.

Luego de realizada la revisión de los soportes documentales los responsables del proceso designado (s) por el Director expedirán CERTIFICACION DE IDONEIDAD de fecha Agosto XX de 20XX mediante la cual se determina que NOMBRE DEL CONTRATISTA con documento de identidad No. XXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX es la mejor alternativa para cumplir con el objeto del contrato.

NOTA: (El nivel educativo, la formación y la experiencia deberán estar soportados documentalmente)

3. SOPORTE TECNICO LEGAL

3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

DEFINIR ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.2 SOPORTE LEGAL

El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007, Artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 modificado por el Decreto 4266 de 2010 y literal 1 del artículo 24 de la Ley 80

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Que el Director del Instituto certifica que en la actualidad no se cuenta con la disponibilidad de personal suficiente para suplir la necesidad de la contratación DE XXXXXXXXXXXXX con experiencia general de XXXX año y especifica de XXXX años relacionados con el objeto contractual..

Que revisada la hoja de vida del **NOMBRE DEL CONTRATISTA**, se encuentra que de acuerdo a la verificación de idoneidad y experiencia expedida por XXXXXXXXXXXX es la persona idónea y cuenta con el perfil requerido para realizar el contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y APOYO A LA GESTION	Página 3 de 5

Que en la búsqueda de la especificidad de la ejecución de la alternativa, se optó por la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales entre el **INSTITUTO** y **NOMBRE DEL CONTRATISTA**, para que a la luz de los preceptos constitucionales y legales, realice actividades de XXXXXXXXXXXX.

Que la propuesta económica presentada se ajusta al presupuesto oficial definido por EL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA.

3.3 SOPORTE ECONOMICO

El Instituto ha determinado que el valor a invertir de acuerdo al nivel de complejidad, al nivel de escolaridad y el termino de ejecución requerido para el desarrollo de este proyecto corresponde a VALOR EN LETRAS (\$0.000.000.00) MCTE **IMPUTACION PRESUPUESTAL XXXXXXXXXXXX** de acuerdo al **PRESUPUESTO OFICIAL** firmado de fecha XXXXX de 20XX.

4. ANALISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACION (SI ES EL CASO)

De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Instituto ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

IDENTIFICACION DEL RIESGO	QUIEN LO ASUME	MEDIDA PARA MITIGAR O REDUCIR EL RIEGO O CONTINGENCIA
Riesgo de Cumplimiento	El Contratista	Se exigirá al Contratista la póliza de cumplimiento general del contrato
Riesgo de Calidad	El Contratista	Se exigirá al Contratista la póliza de calidad del contrato.

NOTA: Si existen otros tipos de riesgos deberán indicarse.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO:

OBJETO: El valor del presente contrato es la suma de **XXXXXXMILLONES DE PESOS (\$00.0000.000, 00) MCTE**

FORMA DE PAGO: EL INSTITUTO pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en XXX (XX) mensualidades vencidas por valor de **VALOR EN LETRAS (\$00.000.000,00) MCTE** previo informe de actividades del contratista, entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del interventor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizara además con copia del acta de terminación, y acta de liquidación del contrato.

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y APOYO A LA GESTION	Página 4 de 5

PLAZO: El término para la ejecución del contrato será de XXXXXX (XX) y XXXXXXXXXXXX (XX) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES:

Además de las anteriormente expuestas deberá incluir:

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato
3. Constituir la garantía exigida en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
4. Afiliarse al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión).
5. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión) sobre el 40% neto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo legal vigente.
6. Entregar al interventor o supervisor del contrato, junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en los términos señalados en la Ley.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: De acuerdo a lo expuesto en el análisis de riesgos, (SI ES EL CASO)

- **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al XXXXXX por ciento (XX%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo.
- **Calidad:** Su cuantía será equivalente al XXXX por ciento (XX%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo.

6. CLAUSULA EXCEPCIONALES:

Se deberá pactar en el contrato las siguiente clausulas:

	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META IDERMETA	FR-0000000000
	PROCESO DE CONTRATACION	Vigencia: 30/06/2012
	MODELO ESTUDIO PREVIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y APOYO A LA GESTION	Página 5 de 5

a. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Instituto estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1*1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Instituto de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Instituto por incumplimiento.

b. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Instituto, a título de pena, una suma equivalente al XXX por ciento (XX%) del valor total del contrato, suma que el Instituto hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

c. CADUCIDAD, MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES. Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15.16, 17 y 18.

8. LIQUIDACION DEL CONTRATO. Se efectuara de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

9. SUPERVISION

La supervisión de este contrato será designada por el Director.

NOMBRE DIRECTOR IDERMETA



IDERMETA

III PARTE

ANEXOS

DEFINICION DE TERMINOS USUALES EN EL SECTOR

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE
DEPORTES Y RECREACION DEL META
IDERMETA**

ANEXO

DEFINICION DE TERMINOS USUALES

Definición de Términos Usuales en la Contratación: Para mayor claridad en la misión y visión institucional del Instituto se adopta como guía en los programas y actividades que se desarrollan, la definición de los siguientes términos a manera de glosario, sin embargo aquellas palabras no contenidas en esta relación deberán entenderse en el lenguaje técnico correspondiente, o en su defecto, en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

1. **Adulto Mayor:** Cuando hablamos del mundo de los adultos nos referimos a las personas que están en la etapa de la vida de plena madurez y desarrollo. Esta edad, situada entre los 30 y los 65 años, tienen unos rasgos característicos que definen perfectamente la personalidad de los individuos reunidos en un grupo social. Los llamados viejos-jóvenes entre 60-75 años de edad en su inmensa mayoría se les considera aptos para incorporarse a la vida activa.
2. **Alianza Estratégica:** Concertación con otras instituciones que directa o indirectamente, están en permanente acción, a través del cual se articulan y coordinan recursos, esfuerzos, acciones, se definen objetivos, estrategias y se comparten responsabilidades que aportan al mejoramiento del sector.
3. **Aprovechamiento del Tiempo Libre:** Uso constructivo que el ser humano hace de él, en beneficio de su enriquecimiento personal y del disfrute de la vida, en forma individual y colectiva; tiene como funciones básicas el descanso, la diversión, el complemento de la formación, la socialización, la creatividad, el desarrollo personal, la liberación en el trabajo y la recuperación físico biológica.
4. **Asociaciones Deportivas:** Las asociaciones deportivas son organismos de derecho privado constituidas como corporaciones o asociaciones por un número mínimo de clubes promotores o deportivos o de ambas clases, para fomentar, patrocinar y organizar la práctica de varios deportes o modalidades deportivas, dentro del ámbito territorial del Departamento o del Distrito Capital, según el caso, e impulsaran programas de interés público y social (artículo 8° del Decreto Ley 1228 de julio 18 de 1995).
5. **Calidad de Vida:** Se puede interpretar, entre otros desde puntos de vista económicos (Ingreso, consumo...) ambientales (calidad del aire, agua...) tecnológicos (condiciones laborales, vivienda, tráfico...) sociológicos (familiares, hábitos alimentarios, ejercicio físico...), o psicológicos (salud mental, sensación de bienestar, estrés...) en cualquier caso definir calidad de vida tiene diferentes interpretaciones en virtud de las diferentes disciplinas científicas o desde las distintas perspectivas que se analicen. En el caso concreto de nuestros programas y actividades y desde el punto de vista de la actividad física y la salud, ello implica fundamentalmente una mayor esperanza de vida y sobre todo vivir en mejores condiciones físicas y mentales.

6. **Clubes Deportivos:** Son organismos de derecho privado constituidos por afiliados, mayoritariamente deportistas, para fomentar y patrocinar la práctica de un deporte o modalidad, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio, e impulsar programas de interés público y social (Decreto Ley 1228 de 1995).
7. **Clubes Institucionales:** Son considerados clubes institucionales las cajas de compensación, los clubes sociales, las instituciones educativas, las organizaciones comunales y las empresas públicas y privadas que desarrollen actividades deportivas organizadas y pueden actuar como clubes deportivos por cada deporte.
8. **Clubes Profesionales:** Son organismos de derecho privado formados como corporaciones o asociaciones sin ánimo de lucro o sociedades anónimas, por personas naturales o jurídicas para el fomento, patrocinio y práctica de una o más actividades, con deportistas bajo remuneración.
9. **Club Promotor:** Organismo de derecho privado, constituido como asociación o corporación sin ánimo de lucro, conformado por cualquier número plural de deportistas, cuando no existe el número mínimo de estos para crear un club deportivo, su jurisdicción es el nivel municipal.
10. **Deporte:** Es la específica conducta humana caracterizada por una actitud lúdica y de afán competitivo de comprobación o desafío, expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas pre establecidas orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales.
11. **Deporte Formativo:** Es aquel que tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral del individuo. Comprende los procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivos. Tiene lugar tanto en los programas del sector educativo formal y no formal, como en los programas desescolarizados de las Escuelas de Formación Deportiva y semejantes.
12. **Deporte Social Comunitario:** Es el aprovechamiento del Deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad. Procura integración, descanso y creatividad. Se realiza mediante la acción interinstitucional y la participación comunitaria para el mejoramiento de la calidad de vida.
13. **Deporte Universitario:** Es aquel que complementa la formación de los estudiantes de educación superior. Tiene lugar en los programas académicos y de bienestar universitario de las instituciones educativas definidas por la Ley 30 de 1992. Su regulación se hará en concordancia con las normas que rigen la educación superior.
14. **Deporte Asociado:** Es el desarrollo por un conjunto de entidades de carácter privado organizadas jerárquicamente con el fin de desarrollar actividades y programas de deporte competitivo de orden Municipal, Departamental. Nacional e internacional que tengan como objeto el alto rendimiento de los deportistas afiliados a ellas.

- 15. Deporte Competitivo:** Es el conjunto de certámenes, eventos y torneos, cuyo objetivo primordial es lograr un nivel técnico calificado. Su manejo corresponde a los organismos que conforman la estructura del deporte asociado.
- 16. Deporte de Alto Rendimiento:** Es la práctica deportiva de organización y nivel superiores. Comprende procesos integrales orientados hacia el perfeccionamiento de las cualidades y condiciones físico-técnicas de deportistas, mediante el aprovechamiento de adelantos tecnológicos y científicos.
- 17. Deporte Aficionado:** Es aquel que no admite pago o indemnización alguna a favor de los jugadores o competidores distinto del monto de los gastos efectivos ocasionados durante el ejercicio de la actividad deportiva correspondiente.
- 18. Deporte Profesional:** Es el que admite como competidores a personas naturales bajo remuneración, de conformidad con las normas de la respectiva federación internacional.
- 19. Derechos Deportivos:** Facultad exclusiva de los clubes deportivos de registrar, inscribir, o autorizar la actuación de un jugador, cuya carta de transferencia le corresponda.
- 20. Desarrollo Humano:** Proceso en el cual se amplían las oportunidades del ser humano, referido básicamente a tener mayores posibilidades de disfrute de la vida, a la adquisición de conocimiento y a tener acceso a recursos necesarios para lograr un mejor nivel de vida. El desarrollo humano tiene dos aspectos, la formación de capacidades humanas (tales como el mejor estado de salud, conocimientos y destrezas) y el uso que la gente hace de las capacidades adquiridas, para el descanso, la producción o actividades culturales y sociales.
- 21. Encuentro Lúdico:** Es el espacio de encuentro e intercambio de las comunidades donde se llevan a cabo diferentes manifestaciones de su patrimonio lúdico en su contexto local o subregional.
- 22. Identidad Cultural:** Manera de aproximarse a la trascendencia que posee el juego para la estructuración de la personalidad del individuo puede ser la revisión de las modalidades del jugar según etapas de la vida. En cada momento prevalecen determinadas tendencias que explican ciertos modos de relacionarse e interactuar con otros, pero, a su vez, ilustran sobre la forma en que cada contexto socio cultural provee a sus miembros de oportunidades y medios para acceder a esa dimensión de la vida se ha indicado en diversas ocasiones que el hombre es libre cuando juega, cuando crea, pero que en verdad solo crea y solo juega cuando es libre, cuando opta por reconciliarse con la gratuidad con la actividad despojada de imperativos utilitaristas o productivos, cuando no se está tras finalidad alguna. Se dice que allí radicaría la esencia del juego y del jugar.
- 23. Indicadores:** Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso y de los atributos de los resultados del mismo que permiten analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo trazado por la entidad.
- 24. Intersectorialidad:** Desde esta dinámica de la gestión las funciones están definidas para cada una de las Instituciones participantes, las cuales establecen su competencia y

responsabilidad específica. Hay una conciencia institucional que está presente en toda la gestión, debido a que el marco lógico de actuación se apoya en la concesión-institución-competencia-producto, que se aleja de los posibles resultados. (Política Pública en Discapacidad).

25.Juego: A través del juego se desarrollan las capacidades intelectuales y morales especialmente de los niños y los jóvenes, con el juego se crean hábitos de solidaridad, colectivismo, amor y respeto por la naturaleza. El juego colectivo permite fomentar las relaciones sociales. Con el juego se aprende a compartir, se descubre y respeta el derecho ajeno y el comportamiento dentro de un grupo social.

26.Ligas Deportivas: las ligas deportivas son organismos de derecho privado constituidas como asociaciones o corporaciones por número mínimo de clubes deportivos o promotores o de ambas clases, para fomentar, patrocinar y organizar la práctica de un deporte con sus modalidades deportiva, dentro del ámbito territorial del departamento, según el caso, e impulsaran programas de interés público y social. (No podrá existir más de una liga por cada deporte dentro de la correspondiente jurisdicción territorial).

27.Lúdica: La necesidad del ser humano, de sentir, expresar, comunicar y producir emociones primarias como reír, gritar, llorar y gozar, emociones orientadas hacia la entretención, la diversión y el esparcimiento dando paso a una ilimitada cantidad y formas, medios de expresión.

28.Ocio: Es aceptado como espacio de tranquilidad libertad y contemplación del espíritu humano contrapuesto al trabajo y el negocio como ejemplarizantes, como actividad, como esfuerzo y como función social; mediante el cual el hombre realiza actividades sin otra razón o finalidad que realizarla. Es una disposición mental valorativa de lo aparentemente inútil que se asume como un estilo de vida, que cualifica el nivel de vida y la cualidad de la vida misma.

29.Organismos Deportivos: Son asociaciones de derecho privado constituidas para fomentar, patrocinar y organizar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y para impulsar programas de interés público, en otras palabras son los clubes deportivos, clubes promotores, clubes profesionales, ligas departamentales, federaciones deportivas y asociaciones deportivas.

30.Pedagogía: Se entiende como la reflexión sobre los procesos de educación y formación, que está presente en cualquier interacción social con carácter formativo. La interacción permite el logro de procesos de desarrollo humano y social, a la vez, que genera en los sujetos y en los colectivos una conciencia reflexiva que responde a los desafíos de la sociedad en permanente cambio.

31.Persona con Discapacidad: Es aquella persona que tiene limitaciones en su actividad cotidiana y restricciones en la participación social por causa de una condición de salud (deficiencia).

32.Portafolio de Servicios: Relación motivada en cadena que fundamenta el quehacer de programas y servicios que pueda ofrecer y atender una organización.

33.Programa: Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente permiten dar una solución integral a los problemas y necesidades. Como estrategia un programa contiene los objetivos y metas, el conjunto de proyectos elegibles y el plan de inversiones.

34.Promoción de la Salud: Conjunto de acciones intersectoriales y de la sociedad en general, orientadas a adoptar las comunidades de los medios y condiciones necesarias, para ejercer el mejor control sobre el entorno, a fin de reducir los riesgos, mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo humano integral y el bienestar de los individuos y de la colectividad.

35.Proyecto: Conjunto de actividades que demandan el consumo de recursos humanos, técnicos, financieros y físicos, programados en el tiempo para alcanzar unas metas físicas, las cuales llevan al cumplimiento de un objetivo que a su vez soluciona un problema específico.

36.Reconocimiento Deportivo: Acto administrativo necesario para tener acceso al sistema nacional del deporte, lo expide la alcaldía municipal (A través del ente municipal o quien haga sus veces) continua para los clubes deportivos y promotores y COLDEPORTES para las ligas, asociaciones, federaciones y clubes profesionales.

37.Recreación : Proceso de acción participativa y dinámica que facilita entender la vida como una vivencia de disfrute, creación y libertad, en el pleno desarrollo de las potencialidades del ser humano para su realización y mejoramiento de la calidad de vida individual y social, donde median la práctica de actividades físicas o intelectuales de esparcimiento (Ley 181 artículo 5°).

Glosario Técnico:

1. **Acta:** Documento donde se describe lo sucedido en una reunión, dejando constancia de los compromisos adquiridos y tareas acordadas de los asistentes, indicando el responsable de cada uno de ellos. Para todas las actas normalizadas de acuerdo a los formatos establecidos por el Instituto se firmará por los responsables como allí aparece.
2. **Acta de Iniciación del Contrato:** Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de las actividades objeto del contrato y del plazo contractual. Es un documento propio de los contratos de tracto sucesivo.
3. **Acta de Liquidación de Contrato:** Es el documento de corte de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista (en forma parcial o total), los pagos efectuados por el Instituto, los ajustes, reconocimientos, revisiones, multas aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones. Es obligatoria su suscripción en los contratos de tracto sucesivo y opcional en los demás casos según el criterio del Interventor o supervisor según sea el caso).

4. **Acta de Recibo Final:** es el documento en el cual el Instituto deja constancia que ha recibido el objeto del contrato.
5. **Acto Administrativo:** Manifestación unilateral de la voluntad de la administración pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular, y cuyos efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares y particulares que cumplen funciones públicas.
6. **Acto de Adjudicación:** Resolución motivada a través de la cual se le adjudica el proceso de contratación a un proponente.
7. **Adenda:** Documento mediante el cual se aclaran o modifican las bases del proceso de contratación (Pliegos de condiciones) y que forma parte de las mismas.
8. **Adicional al Contrato:** La ejecución y reconocimiento de mayor cantidad de los ítems contratados, se presenta cuando en un contrato que se ha pactado a precios unitarios, se requiere de una modificación a las cantidades inicialmente previstas en el compromiso contractual, sin que implique la ejecución de ítems diferentes.
9. **Anticipo:** Son los dineros que entrega el Instituto al contratista para que sean administrados e invertidos por este, de conformidad con las condiciones que se establezcan en los pliegos de condiciones o en el contrato. Dichos dineros sólo se irán convirtiendo en parte de pago y, por tanto, ingresarán al patrimonio del contratista, en la medida en que se vayan amortizando.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

10. **Apertura de la Licitación, Selección Abreviada o Concurso de Méritos:** Acto administrativo que dispone la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas. En los procesos de valor igual o inferior al 10% de la menor cuantía, la apertura se da con la publicación de la invitación a presentar ofertas.
11. **Asesoría:** Es el acompañamiento y la orientación que se le ofrece a un ente territorial, a una administración o comunidad, por medio de servicios de consultoría, transferencia de tecnologías y aplicación de métodos e instrumentos metodológicos, en forma presencial, o virtual, de tal manera que con ello contribuya al desarrollo de las capacidades y habilidades administrativas y de gestión, para ejercerlo el cumplimiento de sus funciones y competencias.

- 12.Audiencia Pública:** Acto en el cual se lleva a efecto determinada actividad dentro del procedimiento contractual y al cual puede asistir cualquier persona, no importa que sea funcionario, oferente, veedor o simple interesado y manifestar allí sus inquietudes al respecto.
- 13.Banco de Programas y Proyectos:** Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos, viables técnica, económica, social, ambiental e institucionalmente, susceptibles de ser financiados con recurso públicos del departamento.
- 14.Caducidad:** La caducidad es una estipulación que le permite al Instituto dar por terminado el contrato como consecuencia del incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, que afecte su ejecución y permita suponer que pueda paralizarse. Se trata de una sanción al contratista incumplido que lo inhabilita para contratar con el Estado por cinco (5) años (Artículo 18 Ley 890/93). La caducidad se decretará mediante acto administrativo motivado dentro del término de vigencia del contrato. Decretada la caducidad se podrán incorporar en la liquidación del contrato las sanciones pecuniarias parciales generadas dentro de la ejecución del contrato y el valor de la penal pecuniaria pactadas.
- 15.Calificación:** Acto mediante el cual el Instituto, evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.
- 16.Capacidad:** Aptitud y la posibilidad de intervenir como sujeto activo o pasivo de relaciones jurídicas. Dicha capacidad, comprende tanto el poder para ser titular de derechos y obligaciones e igualmente la facultad de actuación o ejercicio para hacer reales y efectivos dichos derechos.
- 17.Capacidad Máxima de Contratación:** Es la capacidad establecida por el oferente al autocalificarse en el Registro Único de Proponentes, tomando en cuenta criterio de experiencia, capacidad financiera, técnica, organizacional y disponibilidad de equipos.
- 18.Capacidad Residual de Contratación:** Es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista, ni importa si son entidades estatales o privadas.
- 19.Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Es el documento expedido por la Dirección de Presupuesto, que certifica la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación.
- 20.Certificado de Registro Presupuestal (CRP):** Es el documento expedido por la Dirección de Presupuesto, que certifica la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación.

21.Clausulas Excepcionales: Son las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de sostenimiento a las Leyes Nacionales, de reversión y de caducidad.

22.Concurso de Méritos: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para tal efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes. Según sea el caso (Art.2 Ley 1150/07).

23.Consorcio: Figura contemplada en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 que permite que dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato con la Administración Pública, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato suscrito. Por consiguiente, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

24.Contratista: Persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra (consorcio o unión temporal) se obliga a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

25.Contrato: Es todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que sea generador de obligaciones, sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Estos acuerdos de voluntad, implican el cumplimiento de obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

26.Contrato Adicional: Acuerdo de voluntades mediante el cual se adiciona el contrato inicial en tiempo y/o valor, el cual entra a ser parte del contrato primigenio. El valor de la adición no puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato que se adiciona, salvo que se trate de adición de contratos de concesión de obra pública, en los cuales puede ascender al sesenta por ciento (60%).

Los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de Interventoría, sin que resulte aplicable a las anteriores limitantes en valor o tiempo.

27.Contrato de Apoyo: (Art. 355 Constitución Política y Decretos 777 y 1403 de 1992). Contratos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida

120

idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés públicos acordes con los planes de desarrollo.

28. Contratación Inferior al Diez (10%) de la Menor Cuantía: Modalidad de selección del contratista establecida teniendo en cuenta el presupuesto del Instituto y lo determinado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 2516 de 2011.

29. Consultoría: La consultoría profesional es una actividad intelectual autónoma dirigida a la organización económica del conocimiento, en función de la solución a problemas específicos, relacionando sus posibilidades y modo de utilización con la realidad socio-económica y el medio ambiente físico y humano en que debe actuar. A través de ella se pretende que las soluciones encontradas o propuestas sean las más adecuadas desde los puntos de vista técnico, económico y social. Su producto esencial es el conocimiento aplicado, que no es otro que la capacidad para resolver problemas concretos, con base en principios científicos y tecnológicos generales y en experiencia acumulada. El criterio fundamental de la actividad consultora es la maximización de la relación "Costo/beneficio".

30. Contrato de Prestación de Servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o el personal de planta no sea suficiente para ejecutar la labor. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

31. Consideraciones Previas del Contrato: Son los considerandos que se deben relacionar antes de comenzar a citar las cláusulas respectivas del contrato y contienen: Las justificaciones o razones que dan origen al contrato tomados del estudio previo, los fundamentos legales y una breve reseña del procedimiento de selección del contratista.

32. Convenio: Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias persona jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

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

34. Cláusulas Excepcionales: Las cláusulas excepcionales son aquellas estipulaciones contractuales que permiten al Instituto imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de la potestad administrativa asignada por la Ley 80 de 1993. Por mandato legal estas disposiciones se pactarán de la siguiente manera:

- a. Obligatoriamente en los contratos de obra, de concesión y de ejercicio de monopolios estatales. En el caso en que estas cláusulas no sean incluidas en algún contrato en el cual sean obligatorias, se entenderán como escritas y formarán parte del acuerdo.
- b. Facultativamente en los contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y arrendamiento (cuando es arrendador).
- c. No se emplean en los contratos celebrados con personas públicas internacionales, de cooperación, ayuda o asistencia, en los convenios interadministrativos, en los contratos de arrendamiento (cuando es arrendataria) o donación y en los que celebren las empresas comerciales del Estado, en desarrollo de sus actividades comerciales propias.
- d. Al momento de ejecutar las mismas se debe respetar los principios que rigen el debido proceso y el derecho de defensa.
- e. El ejercicio de las mismas no sirve de fundamento para modificar el Objeto del Contrato

35.Delegación: Figura jurídica mediante la cual el Director del Instituto transfiere a un colaborador suyo, de nivel asesor, ejecutivo o equivalente, o a otra autoridad con fines afines o complementarios la competencia que tiene para un determinado asunto. En materia de contratación para el Instituto esta competencia se encuentra en cabeza del Director.

36.Día: Cualquier término dentro del manual expresado en días, se entenderá que son hábiles a menos que se indique expresamente lo contrario.

37.Ejecución del contrato: Este comenzará una vez se haya legalizado el contrato, aprobado la garantía de cumplimiento, nombrado Interventor o Supervisor (Según sea el caso), entregado el anticipo o pago anticipado, si así se pactó y se haya suscrito el acta de inicio.

38.Escogencia: La escogencia del contratista se hace por regla general, siempre a través de licitación o concurso público salvo las excepciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, u otras disposiciones que regulen la materia.

39.Estudio y Documentos Previos: Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido para la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone

40.Forma de Pago del Contrato: En los contratos que celebre el Instituto, el pago se podrá pactar de acuerdo a lo que la entidad estime conveniente.

41.Fase Precontractual: Comprende los trámites hasta la adjudicación del contrato o declaratoria de desierto del proceso.

42.Fase de Celebración y Ejecución del Contrato: Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y control en su ejecución, y los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo y su liquidación unilateral.

43.Fase Post Contractual: Comprende la vigilancia y seguimiento a las condiciones de estabilidad y calidad del objeto contractual, una vez realizada la liquidación y la realización de

reclamaciones el contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones precontractuales.

- 44. Garantía:** Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual. Puede ser póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía (Decreto 4828 de 2008). La garantía única debe pactarse, por regla general, en todos los contratos que celebre el Instituto y será establecida bajo condiciones mínimas establecidas en el capítulo de garantías. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de valor igual o inferior al 10% de la menor cuantía. En el evento en que el Instituto lo estime necesario atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.
- 45. Identificación de las Partes del Contrato:** En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena el Instituto y su representante legal y al contratista (nombre completo, número de identificación (cedula o Nit), señalando si éste último es persona natural o jurídica. Si es persona jurídica se verificará que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscribe esté facultado para celebrar el contrato.
- 46. Imputación Presupuestal:** En la minuta del contrato deberá señalarse el número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal así como la denominación o concepto del rubro, el correspondiente programa, sub programa, capítulo y artículo al cual se está imputando el valor del contrato.
- 47. Incompatibilidades:** Prohibiciones para realizar actividades o gestiones de manera simultánea con el ejercicio de un cargo, por ende para participar en procesos de contratación y celebrar contratos con el Instituto.
- 48. Inhabilidades:** Falta de capacidad para participar en los procesos de selección de contratistas y para celebrar contratos con la entidad.
- 49. Interventor:** Persona Natural o Jurídica contratada por la Administración, para que realice el seguimiento técnico al cumplimiento de un contrato, cuando el seguimiento del mismo suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato de la Interventoría.
- 50. Intereses:** En el texto del contrato podrá pactarse la tasa que reconocerá el Instituto al Contratista por concepto de intereses, cuando incumpla en el pago de sumas debidas. Esta en ningún momento podrá ser superior al límite de usura.
- 51. Interpretación Unilateral del Contrato:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer con el objeto contratado, el Instituto si no logra acuerdo interpretará en acto administrativo

debidamente motivado las estipulaciones o las cláusulas objeto de las diferencias. (Art.15 Ley 80 de 1993). Para el ejercicio de esta cláusula se deben tener en cuenta los antecedentes del propio contrato.

52.Ítems no Previstos: Aquellos que no se encuentran incluidos en el contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del mismo o es necesario para su ejecución, con el fin de dar cumplimiento a su objeto.

53.Legalización: Para la legalización del contrato es necesario:

- a. Constitución de la garantía única por parte del contratista (de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4828 de 2008), cuando se requiera.
- b. Pago de la publicación del contrato por parte del contratista o de la parte comprometida a ello contractualmente, cuando se requiera.
- c. Aprobación de la garantía única de cumplimiento cuando se requiera.

54. Licitación Pública: Es el procedimiento mediante el cual se formula invitación pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable.

55.Mayores Cantidades: Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, respecto de las cuales el Instituto podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas, sin que implique la ejecución de ítems diferentes.

56.Menor cuantía: Modalidad de selección del contratista establecida de acuerdo al presupuesto del Instituto y el literal b), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Es una de las causales de selección abreviada.

57.Modificación Unilateral: Haciendo uso de esta cláusula el Instituto podrá modificar unilateralmente un contrato celebrado y en ejecución, si se presentan algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Existe riesgo de paralización del contrato
- b. Si el valor del contrato inicial se ve Aumentado en un veinte (20) % por ciento o más, el contratista no estará obligado a ejecutarlo, en caso contrario si, por ello no conlleva sanciones a cargo del contratista. Sin embargo en aquellos contratos de obra pública a precios unitarios, el contratista está en la obligación de ejecutar las mayores cantidades de obra que surjan durante el mismo, so pena de incumplimiento del contrato y sin necesidad que el Instituto recurra al ejercicio de esta cláusula excepcional.
- c. No es viable modificar el objeto del contrato so pretexto de modificar unilateralmente el mismo, toda vez que esto haría que surgiera un nuevo vínculo contractual. De igual forma se debe tener claro que solo es viable adicionar al contrato actividades que puedan considerarse pertenecer al objeto pactado o que se complementen de manera directa con el mismo.

- 58. Multas:** Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones del contratista y no constituyen una cláusula excepcional. La Administración Pública, tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones (Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011).
- 59. Número de Identificación del Contrato:** Cada contrato deberá ser numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre suscrito por las partes. Los convenios serán numerados en el mismo consecutivo de los contratos.
- 60. Objeto del Contrato:** El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar o el objeto que debe entregar el contratista y es lo que espera el Instituto al contratar. El objeto del contrato no puede alterarse dentro de su ejecución, si esto ocurre el nuevo objeto hace que surja un nuevo contrato que deberá someterse a los requisitos previos de la contratación. El objeto del contrato determina la clase de contrato a realizarse: ejemplo: obra, prestación de servicios, consultoría, compraventa etc.
- 61. Obra Pública:** Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, que ordena ejecutar una entidad del orden estatal, a cualquier nivel de su organización administrativa.
- 62. Ordenador del Gasto:** Servidor público que posee la facultad de comprometer los recursos presupuestales del Instituto para después ordenar su pago, previo cumplimiento de los requisitos de Ley.
- 63. Pago Anticipado:** Es el reconocimiento realizado por el Instituto de su obligación de cancelar parte del valor convenido en el contrato, lo cual realiza antes de que se haya iniciado la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Dichos dineros son de propiedad del contratista desde el momento en que el Instituto realiza su transferencia razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.
- 64. Partes:** Extremos dentro de la relación contractual. En el manual se identifica así al Instituto y al contratista.
- 65. Penal Pecuniaria:** La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. (Código civil artículo 1592). La penal pecuniaria podrá cobrarla el Instituto al momento de liquidar el contrato, siempre que se haya declarado previamente el incumplimiento del contratista o la caducidad mediante acto administrativo motivado. El Instituto podrá declarar el incumplimiento del contratista luego de que haya vencido el plazo contractual sin que este haya ejecutado la totalidad de la obra, entregado todos los bienes o prestado el servicio convenido, como medida obligada para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. El Instituto podrá declarar el incumplimiento después del vencimiento del plazo contractual de ejecución y antes de la liquidación o dentro del acto liquidatorio mismo, pero no después de la expedición de este.

- 66.Perfeccionamiento:** El contrato se entenderá perfeccionado o su existencia se entiende cuando existe acuerdo sobre el objeto, la contraprestación, este se eleva a escrito y se suscribe por las partes. Cuando en el contrato se comprometen recursos, este se entenderá perfeccionado en el registro presupuestal del mismo (Art. 71 Decreto 11 de 1996).
- 67.Plan Operativo Anual de Inversiones:** Componente del sistema presupuestal que indica la inversión directa e indirecta de los proyectos a ser ejecutados, clasificados por sectores, programas, subprogramas y proyectos, con indicación de las vigencias comprometidas y especificando su valor, todo en coordinación con el Plan de Desarrollo o Programa de Gobierno Vigente.
- 68.Plazo Contractual:** Es el momento en que debe comenzar ó cesar los efectos de las obligaciones. Si se pacta de manera expresa en un contrato pueden existir dos clase de plazo:
- a. **Término de Ejecución:** Corresponde al término en el cual el contratista debe entregar el objeto del contrato, el bien o el servicio.
 - b. **Plazo de Vigencia:** El contrato permanecerá vigente una vez perfeccionado, dentro del plazo para el cumplimiento del contratista y durante el término establecido para su liquidación, que no podrá ser superior a cuatro (4) meses.
- 69.Precio Global:** Es el sistema de precios mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete, recibe como remuneración una suma global, con independencia de las cantidades de trabajo o de bienes. Dicho valor global comprende todos los costos directos e indirectos, incluidos los gastos de administración, imprevistos y utilidades.
- 70.Precio de Referencia:** Es la retribución monetaria que los proveedores de bienes o servicios esperan recibir como contraprestación a las ventas u otras operaciones comerciales de sus productos, por venta al total, pago de contado y entrega en el mismo lugar de registro. El precio de referencia es el registrado por el proveedor en la Central de Precios y hace referencia a los precios de los bienes y servicios que los proveedores deben registrar en el RUPR- Registro Único de Precios de Referencia.
- 71.Precio Indicativo:** Es el promedio recortado de los precios de referencia que registran los proveedores en la central de precios de ese bien o servicio. Entiéndase por un promedio recortado, el cálculo de la media aritmética de todos los valores que resulten después de eliminar los extremos ya sean superiores o inferiores de los precios de referencia.
- 72.Pliego de Condiciones:** Conjunto de parámetros de carácter jurídico, técnico y económico establecidos por el instituto, para efectos de contratar mediante el procedimiento de licitación, selección abreviada o concurso de méritos.
- 73.Publicación:** Los contratos se publicarán por cuenta del contratista o la administración según se pacte, en el medio que disponga la entidad. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2150 de 1995 y el Decreto 327 de 20021, deberán publicarse todos los contratos que celebren las entidades estatales sometidas al Estatuto general de la Contratación Pública, cuyo valor sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes. No se publicaran los

132

contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía aún cuando excedan en su valor los cincuenta (59) salarios mínimos legales mensuales vigentes a que se refiere el inciso anterior.

74.Registro Único de Proponentes: Inscripción en la cámara de comercio de las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole.

75.Reversión: Deberá pactarse esta en los casos de explotación y concesión de bienes del Instituto, con el propósito de que una vez culmine el contrato pasen a ser propiedad de este los bienes y demás elementos directamente afectados a la concesión o explotación sin que se requiera compensación por ello.

76.Salarios Mínimos Legales Mensuales o S.M.M.L.V: Es el salario mínimo, mensual, legal, vigente en la República de Colombia en un periodo determinado.

77.Selección Abreviada: La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (Art.2 Ley 1150 de 2007).

78.Silencio Administrativo: Mora de la administración en dar respuesta a una solicitud presentada. La Ley de manera expresa consagra los casos en que tiene efectos positivos. De conformidad con el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993, las solicitudes que presente el contratista en relación con aspectos derivados de la ejecución del contrato se entenderán resueltas favorablemente si el Instituto no se pronuncia dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de presentación de la respectiva solicitud.

79.Sometimiento a las Leyes Nacionales: Se pactará esta cláusula cuando el Instituto celebre un contrato con una persona (natural o jurídica extranjera) o acepte la cesión de un contrato celebrado con un nacional a una persona extranjera. Mediante esta el contratista extranjero acepta la aplicación de las Leyes Colombianas en todo lo que se refiera o relacione con el contrato y previene que el ciudadano extranjero invoque la protección diplomática en caso de conflictos surgidos del acuerdo contractual.

80.Subasta: Técnica contractual administrativa que consiste en la compra de bienes en público, sin limitación de concurrencia y al mejor postor. La adjudicación se hace en el mismo acto, en público, previa publicidad del llamado, ante una concurrencia indiscriminada, con base estimada o sin ella.

81. Supervisor: Funcionario designado por el Instituto para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al cumplimiento del objeto de un contrato, cuya actividad no requiere de conocimientos especializados. Para la supervisión, el Instituto podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

82. Suspensión: Es la interrupción por un tiempo determinado o indeterminado del plazo de ejecución del objeto del contrato.

83. Terminación Unilateral del Contrato: Mediante acto administrativo debidamente motivado el Instituto dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

- a. Cuando las exigencias del servicio público así lo requieran o la situación del orden público lo imponga
- b. Por muerte o incapacidad física del contratista, si es persona natural o por la disolución de la persona jurídica del contratista
- c. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista
- d. Por cesación de pagos o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato
- e. Son también causales de terminación unilateral del contrato, las que tienen por objeto sancionar a los contratistas que colaboran con los grupos delincuenciales. (Ley 418 de 1997)
- f. Cuando el contrato haya sido celebrado con personas incursas en causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o la Ley
- g. Cuando el contrato haya sido celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal.
- h. Cuando se declaren nulos los actos en los que se funde el contrato.

Es pertinente tener en cuenta que si el contrato es terminado por causales no imputables al contratista, el Instituto estará en la obligación de reconocerle los gastos administrativos en que ha incurrido y el valor que de manera cierta tenía previsto recibir como utilidad.

84. Unión Temporal: Cuando dos o más personas presentan, en forma conjunta, una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se imponen de acuerdo con la participación, en la ejecución de cada uno de los miembros. Las Uniones Temporales no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por esta razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

85. Valor del Contrato: Corresponde al contenido patrimonial de las prestaciones. El pago se puede pactar en distintas modalidades, que se acuerdan en virtud del principio de la autonomía de la voluntad.



IDERMETA

II PARTE

INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE
DEPORTES Y RECREACION DEL META
IDERMETA

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE.- Dentro del marco de control que corresponde al Director del Instituto con el propósito de regular los trámites internos de contratación se debe precisar la responsabilidad de cada uno de los servidores públicos al servicio del instituto, que intervienen en ellos y unificar criterios. En este sentido se adopta como principio de la Interventoría los contemplados en la Ley 80 de 1993 en su artículo 23: transparencia, economía y responsabilidad; los establecidos en el código contencioso administrativo: eficiencia, economía, eficacia, imparcialidad y celeridad.

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO.- Control Y Seguimiento A La Ejecución Del Contrato. El Instituto controlara la ejecución de contratos mediante la Interventoría y Supervisión que, para cada caso particular, se designe.

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE.- Valores Éticos De Los Interventores Y De Los Supervisores. El interventor y el supervisor, deben desempeñar sus labores con el orgullo de cumplir, en verdad una misión muy importante para el Estado y ante todo para la comunidad deportiva del Departamento.

Controlar y vigilar, son dos verbos que denotan las funciones macro que deben realizar, pero las labores de Interventoría y supervisión van más allá: su conducta y el desarrollo de sus actividades deben estar enmarcados dentro de un conjunto de valores básicos, los cuales debe reconocer, aprender y vivenciar y entre los que están:

1. **La Ética:** Como moral pensada, aquella que nos permite forjar un buen carácter para enfrentar y actuar en la vida con responsabilidad.
2. **La Conducta Moral:** Como forma de actuar enmarcada dentro de los principios que las personas reconocen como justos.
3. **La Responsabilidad:** Que señala el actuar en forma diligente, dando cuenta de los actos propios y asumiendo las consecuencias que de ellos se deriven.
4. **El Compromiso:** Que como valor establece ir más allá del simple deber, trascender la norma, lograr el deber ser y llegar al querer hacer.
5. **El Interés General y la Voluntad de Servicio:** Los cuales están íntimamente relacionados con las decisiones administrativas, dando a esta dirección y significado, superando los viejos esquemas del solo interés privado y/o particular. Y,
6. **La Buena Fe:** Que incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y la credibilidad, para que las libertades de ambos se den a sentido de lo humano buscando restaurar lo público como el espacio de interacción social y no de conflicto.

ARTÍCULO SESENTA.- Definición. Se entiende por Interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcta ejecución y

106

cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO SESENTA Y UNO.- Objetivos De La Interventoria. La Interventoria implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la Interventoria debe ser consecuente en sus objetivos principales:

1. **Controlar:** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la evaluación se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el contratista cumpla con el objetivo del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.
2. **Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente y por escrito, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
3. **Exigir:** En la medida que la función de la Interventoria o supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.
4. **Colaborar:** La Interventoria y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El interventor, en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdidas de su autonomía e independencia frente al contratista.
5. **Resolver:** En cuanto a este objetivo, la Interventoria es la participe que en virtud del principio de intermediación, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y el Instituto no se puede desentender en el desarrollo de la obra o del servicio.
6. **Prevenir:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoria o supervisión logre este objetivo se hace necesario que la designación del interventor o supervisor y su actuación sea previa a la ejecución del contrato.

7. **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y el nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas, teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Interventoría o supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con la diligencia de las solicitudes que deba atender.

ARTÍCULO SESENTA Y DOS.- Alcance de la Interventoría. La función de Interventoría implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, legal, ambiental y social, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública.

PARAGRAFO: El alcance del proceso de Interventoría y supervisión inicia con la notificación del acto administrativo al interventor o supervisor de la entidad, y/o lo estipulado en el contrato, orden y/o convenio, mediante la revisión de las etapas del perfeccionamiento y legalización del contrato al cual se le va a realizar el seguimiento. Controlar, solicitar, exigir, colaborar, resolver, prevenir y verificar la ejecución del mismo hasta la liquidación definitiva, bajo la observancia de las disposiciones legales que para este evento establecen las normas y principios del Régimen de Contratación previsto para las entidades públicas.

ARTÍCULO SESENTA Y TRES: Facultades de la Interventoría. En ejercicio de la función de Interventoría, el interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado por el presente Manual.

Compete al interventor:

- a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- b. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
- e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- f. Comunicar a quién lo designo como interventor, las observaciones que pudieren poner en riesgo la ejecución del contrato, y si es el caso, a los organismos de control.
- g. Son de obligatorio cumplimiento recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera técnica y administrativa.
- h. Requerir al contratista los documentos necesarios para la liquidación del contrato y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y post contractuales en valor y vigencia estén debidamente aprobadas.

ARTÍCULO SESENTA Y CUATRO.- Funciones del Interventor. El interventor ejercerá las siguientes funciones:

1. Funciones Administrativas:

- a. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- b. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- c. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- d. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- e. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Instituto intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- f. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- g. Coordinar con las dependencias del Instituto que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- h. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post contractual.
- i. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
- j. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- k. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- l. Procurar que por causas atribuibles al Instituto no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- m. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- n. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- o. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- p. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- q. Afiliar a todo el personal a su cargo al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales, exigir y verificar que el Contratista también lo haga, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, cumplir y hacer que se cumpla por parte del contratista, con lo establecido en la Ley relacionado con el sistema de seguridad integral y los aportes parafiscales.

2. Funciones Técnicas:

- a. **Localización Consulta y Estudio de Información.** Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- b. **Suscripción del Acta de Iniciación.** La fecha del acta de iniciación se fijara de acuerdo a lo previsto en la minuta del contrato, en concordancia con el contratista. Si el tipo de contrato lo requiere se debe verificar el cronograma de trabajo presentado por contratista en la propuesta respectiva. Cuando el objeto contractual aplique a obra pública, se realizara la visita al sitio del proyecto con el propósito de confrontar la documentación, la información y verificar sus condiciones iniciales. Así mismo se debe socializar el proyecto, explicando a la comunidad y/o sus representantes el objeto, alcance, plazo y valor del contrato, de lo cual se debe suscribir la respectiva acta. Si por la naturaleza del proyecto se hace necesaria la suscripción del acta de vecindad, esta se diligenciara junto con el acta de iniciación, con el objeto de presentar la descripción de los predios aledaños al proyecto y que con el desarrollo del mismo puedan presentar variaciones en sus condiciones iniciales. Para facilidad del registro y control cronológico de las actividades adelantadas durante el desarrollo del contrato, el contratista junto con el interventor consignara en la bitácora todas las novedades relevantes que se presenten. El interventor mantendrá informada a la Dirección de Contratación del avance de la ejecución del contrato para lo cual realizara seguimiento del mismo, efectuando visitas, inspecciones y/o registros que se requieran de acuerdo a las exigencias del objeto contractual para que se requiera. Se deberá verificar y exigir el pago de aportes parafiscales y dotación al personal de trabajo cuando ello hubiere lugar. Cuando el tipo de contrato lo requiera el interventor exigirá al contratista la implementación de las medidas de seguridad industrial necesarias, incluyendo dotación al personal de trabajo, señalización, y equipos de seguridad, vallas y personal en la obra que indique a los transeúntes, conductores y/o usuarios la posibilidad o no de transitar, verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su remplazo cuando fuere necesario.
- c. **Verificación del Cumplimiento del Objeto Contractual:** de acuerdo a lo estipulado en el proyecto viabilizado, estudio de conveniencia y oportunidad, pliego de condiciones, propuesta presentada por el contratista, contrato y visitas de Interventoría se constatará el cumplimiento del objeto contractual; además de: Velar por que se efectué una adecuada programación financiera del contrato y se de cumplimiento a su cronograma contenido en la propuesta y aprobado por el Instituto. Controlar la inversión y la amortización oportuna de los anticipos concedidos al contratista de conformidad con el plan aprobado. Verificar los movimientos financieros efectuados y llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato. Informar oportunamente a los superiores jerárquicos y a la Dirección de Contratación, sobre los incumplimientos por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual. Exigir al contratista de manera periódica y oportuna, la presentación de las planillas de pago de aportes parafiscales, salarios y prestaciones sociales de los trabajadores vinculados durante la

ejecución del contrato y demás que contemple la Ley. Recomendar cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional teniendo en cuenta las razones que justifiquen dicha solicitud. **Parágrafo:** En el caso de los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios de salud, se tendrán en los manuales, procedimientos, modelos, formatos y guías expedidos por las entidades que integran el sistema general de seguridad social en salud.

- d. Verificación de Calidad y Cantidad del Objeto Contratado:** Evaluar y emitir concepto documental de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos. Para lo anterior se tendrá en cuenta las visitas de Interventoría, registros de verificación de la ejecución física presentados por el contratista. Toda esta actividad deberá ser acorde al plan de calidad presentado por el contratista en la oferta técnico económica.
- e. Verificación de Cumplimiento de la Normatividad Ambiental:** cuando se requiera, se efectuarán de visitas al sitio donde se desarrolla el objeto del contrato; la Interventoría verificará la calidad y conservación del entorno ambiental en donde se realice el proyecto. Para contratos de infraestructura, que requieran la utilización de agregados de cantera, verificar que las fuentes de materiales estén debidamente certificadas y licenciadas. En caso de presentarse deterioro ambiental en desarrollo del objeto del contrato, verificar que mediante medidas y acciones correctivas se mitiguen y restablezcan los efectos causados.
- f. Elaboración, suscripción y firma de Actas parciales.** El interventor procederá a la elaboración del acta parcial, acorde con el cronograma de trabajo o cuando se requiera de conformidad con el desarrollo del objeto contractual. Las actas se presentarán en original para ser remitidas al ordenador del gasto y las copias requeridas por la dependencia que aplique. Se deberá adjuntar informe con evidencias del avance del contrato que se contempla en la respectiva acta parcial.
- g. Elaboración y Suscripción de Actas Finales y de Informes de Interventoría.** Una vez constatado el cumplimiento del objeto contratado, se procederá a suscribir el acta final requerida según el tipo de contrato o convenio. para contratos de obra pública se realizará por parte del interventor la última visita programada, se verificarán cantidades y calidades del objeto contratado ejecutadas, se elaborará y suscribirá el acta correspondiente (acta final), se solicitará la ampliación y/o Constitución de las garantías, lo mismo que al contratista se le solicitará la recopilación del registro fotográfico buscando que sea de forma cronológica y se elaborará informe final de Interventoría. La anterior información será remitida al ordenador del gasto. Se suscribirá un acta de recibo a satisfacción por las partes. Para efectos de recibo final de contratos de obra pública, el contratista presentará al interventor los planos de obra ejecutada en impreso y/o medio magnético. Con el propósito de realizar seguimiento de Ley, la entidad efectuará inspecciones técnicas a fin de constatar la estabilidad y/o calidad del objeto contratado o en su defecto proceder al respectivo requerimiento al contratista y si este no repara, proceder a presupuestar los daños para la aplicación de las garantías de Ley. Para el caso de contratos de suministros, el acta de recibo final se podrá suscribir una vez se hayan entregado los elementos en el sitio que determine el contrato o el estudio de Conveniencia y Oportunidad del proyecto o en su defecto en el almacén del Instituto; en

dicha acta debe quedar registrada la descripción de los elementos, cantidad, valor unitario incluyendo IVA y Valor Total.

- h. Elaboración del Acta de Liquidación.** De acuerdo con lo dispuesto en la Normatividad vigente, el interventor y el contratista elaboraran el acta de liquidación dentro del plazo fijado, la cual deberá contener las firmas del Contratista, Interventor y del Ordenador del Gasto.
- i. Ajustes al Contrato.** Si durante el desarrollo del contrato se ve la necesidad justificada técnicamente y administrativamente de realizar ajustes a las actividades previstas en el contrato inicial, por solicitud escrita presentada por el contratista al Interventor, se describirán las razones que podrían justificar las modificaciones al contrato. si la Interventoria encuentra razón a la solicitud, de ajuste dirigido al ordenador del gasto, anexando los soportes necesarios.

PARÁGRAFO I. Competencias Del Interventor.

En Cantidades: Según la solicitud del contratista, los requerimientos del objeto contractual y los criterios del Interventor, éste podrá realizar modificaciones mediante la suscripción de la respectiva acta.

En Cuantía: No podrá autorizar mayores cantidades cuando eso implique valor adicional del contrato.

En Plazo: No podrá autorizar ampliaciones y/o modificaciones en plazo sin el consentimiento del ordenador del gasto o el Delgado para la Contratación cuando implique un incremento en el plazo contractual. Para el caso de interventorías externas (contratadas), las diferentes actas se suscribirán con las firmas de contratista e interventor externo y se enterará al Supervisor asignado por el Instituto.

PARÁGRAFO II.- Suspensión Del Plazo De Ejecución Del Contrato. Si durante la ejecución del contrato surgen circunstancias no imputables ni al contratista ni al interventor, de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el normal desarrollo de las labores en cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo previsto; se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión, para lo cual el contratista solicitará por escrito al interventor, exponiendo debidamente los motivos de ésta, la cual deberá contener las firmas del Contratista, Interventor, y del Ordenador del Gasto.

Son causales de suspensión entre otros:

- a. Orden público
- b. Factores climáticos los cuales deberán estar soportados por reportes de la entidad oficial encargada del tema y que afecten la ejecución del objeto contractual.
- c. Escasez de materiales, materias primas o insumos, por causas ajenas al contratista necesarias para la ejecución del contrato.
- d. Fenómenos naturales que causen afectación e impidan el normal desarrollo del contrato.
- e. Estudios complementarios necesarios para cumplir el objeto del contrato

- f. Trámites administrativos por ejemplo solicitud de adicionales, revisión de precios no previstos, etc.
- g. Demoras en el cumplimiento de compromisos de terceros para el desarrollo integral del objeto contractual. (convenios inter-administrativos).

En el acta suscrita para tal efecto se debe estipular claramente el plazo de la suspensión y la fecha de reiniciación.

- j. **Responsabilidades del Interventor:** Corresponde al interventor, vigilar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar al Instituto, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como el control técnico, administrativo, financiero, legal, ambiental y social de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio buscando satisfacer el fin perseguido. Los interventores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales, haya ejercido funciones de Interventoría. Así mismo los servidores públicos que ejerzan funciones de Interventoría, tienen las mismas responsabilidades y también responden disciplinariamente, de acuerdo con el actual régimen disciplinario, Ley 734 de 2002 que consagra en su artículo 48, numeral 34, como una de las faltas gravísimas para los interventores la siguiente: 34. "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 recibidas a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad".

3. Funciones Financieras:

- a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b. Revisar y tramitar ante la dependencia del Instituto que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- d. Revisar y aprobar las factura y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista
- e. Aprobar los desembolsos o pagos que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- f. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- g. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
- h. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

- 113
- i. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
 - j. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual.

4. Funciones de Carácter Legal:

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que compete al Instituto, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la Ley.
- c. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
- d. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos
- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- g. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
- h. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- i. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- j. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- k. Informar oportunamente los atrasos situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- l. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.
- m. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
- n. Mantener actualizado el archivo original del proceso contractual. Acción que deberá realizarse conforme a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.

ARTÍCULO SESENTA Y CINCO: Calidades del Interventor.- El Director del Instituto, definirá para cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que se designe para las funciones de Interventoría. En todo caso, la Interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la Interventoría en personal vinculado a través de contrato cuando por necesidad Institucional así se requiera.

ARTÍCULO SESENTA Y SEIS: Prohibiciones.- Son prohibiciones de los interventores: En consideración a que las siguientes actividades son propias y exclusivas del Ordenador del Gasto o parte contratante, está prohibido a los interventores:

- 114
- a. Autorizar cambios en las especificaciones del contrato que impliquen mayores cantidades de dinero y con los cuales se modifique su valor, plazo u objeto contractual.
 - b. Transar diferencias.
 - c. Conciliar divergencias.
 - d. Delegar las funciones de interventoría.

Así mismo son prohibiciones del interventor:

- a. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- b. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- c. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- d. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- e. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- f. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- h. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Instituto, salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de Interventoría y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo del Instituto.

ARTÍCULO SESENTA Y SIETE: Oportunidad para Designar el Interventor.- La Interventoría podrá constituirse o designarse una vez perfeccionado y legalizado el contrato o convenio. En todo caso la designación se hará a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la legalización del contrato, materia de la supervisión o Interventoría

En el estudio previo se dejara constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de Interventoría externa, que de ser así, requiere el trámite en forma paralela el estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que le sea exigible.

ARTÍCULO SESENTA Y OCHO: Actas.- En desarrollo de la Interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato o convenio.

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán de la suscripción del Director o su delegatario, según el caso:

- a. Actas en las cuales se reconozcan créditos y obligaciones patrimoniales que deba asumir el Instituto.
- b. Actas que reconozcan obligaciones generadoras de pago a favor del contratista
- c. Actas de modificación, adición, ampliación, aclaración de las prestaciones contratadas, suspensión.
- d. Actas de liquidación.

ARTÍCULO SESENTA Y NUEVE: Actividades y Procedimientos a Cargo del Interventor: Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto en los numerales anteriores, los interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan:

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

- a. El interventor del contrato no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legal o contractualmente previstos para el efecto
- b. En caso de que el interventor constate el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y no sea posible obtener su cumplimiento a través de las actividades ordinarias de Interventoría, deberá dar aviso inmediato al ordenador del gasto. En la comunicación respectiva, el interventor describirá con detalle los hechos que han motivado tal aviso, señalando, si es del caso, el tipo de daños sufridos por el Instituto, así como su cuantía. En caso de que el tipo de daños y su cuantía no pueda definirse con exactitud al momento de la comunicación, el interventor deberá presentar un estimativo aproximado
- c. Al interventor del contrato le corresponde y tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente
- d. El interventor deberá verificar la correcta inversión del anticipo en los casos en los que este se hubiese previsto.

ARTÍCULO SETENTA Y UNO: Etapa Pos contractual. Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- a. En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, procederá a elaborar el acta de terminación. Dicha acta deberá estar acompañada del informe de Interventoría correspondiente.
- b. En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.
- c. El interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.
- d. Una vez elaborada el acta de liquidación, con los soportes correspondientes, el interventor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista y el Director del Instituto.
- e. En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista
- f. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor deberá solicitar al Director la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

Para todos aquellos casos en los que el Instituto haya contratado Interventoría externa, se designará en la respectiva dependencia, un Supervisor que verificará el cumplimiento del contrato de Interventoría y el desarrollo del proyecto.

ARTÍCULO SETENTA Y DOS: Calidades Del Supervisor. El Director del Instituto establecerá para cada caso y atendiendo las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe tener el servidor público que desempeñare las funciones de Supervisor. En todo caso, debe tener formación en el área respectiva. Podrán ser supervisores los empleados de la entidad, cuyas funciones tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio.

ARTÍCULO SETENTA Y TRES.- Funciones Son funciones del supervisor:

1. Administrativas:

- a. Ejercer el control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al contrato de Interventoría.
- b. Revisar y refrendar mensualmente los gastos que ocasionen los contratos de Interventoría durante la ejecución de los mismos de acuerdo con las estipulaciones contractuales y disposiciones vigentes.
- c. Exigir al interventor el cumplimiento de sus funciones de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en el orden Nacional y Departamental.
- d. Efectuar la revisión de las pre actas suscritas entre el contratista y el interventor, y revisar el programa de inversión del contrato. en caso de encontrar inexactitudes o imprecisiones debe informar sobre ellas al ordenador del gasto. Igualmente deberá practicar una revisión de las actas finales de obra presentadas con el fin de efectuar las correcciones definitivas a que haya lugar y preparar el acta de liquidación del contrato de Interventoría.
- e. Conceptuar oportunamente, según el caso, sobre las necesidades de suspensión y reanudación de la ejecución del contrato de Interventoría
- f. Efectuar visitas periódicas o cuando lo estime conveniente al lugar de ejecución del objeto contratado y evaluar su desempeño y en caso de incumplimiento solicitar oportunamente las acciones correspondientes.
- g. Estudiar las solicitudes, consultas y reclamaciones de las Interventorías y hacer las observaciones que estime conveniente a la oficina ejecutora correspondiente.
- h. Conjuntamente con el interventor realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el programa, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos del contrato y solicitar a la Dirección o a la oficina de planeación del Instituto, en coordinación con el Interventor y con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar. La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriado, se publicaran en el SECOP y se comunicaran a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicara a la Procuraduría general de la Nación. (Decreto 0019 de 2012).
- i. Verificar que la Interventoría suscriba conjuntamente con el contratista de obra, suministros o servicios, las actas correspondientes al desarrollo del contrato, revisar los informes y documentos presentados.
- j. Exigir la presentación de informes de Interventoría, con destino a la Dirección del Instituto o al funcionario de la entidad que lo requiera.

- k. Controlar la inversión y la amortización oportuna de los anticipos concedidos al interventor de conformidad con el plan aprobado.
- l. Vigilar que el interventor durante el desarrollo del contrato elabore gradualmente los documentos que deberá presentar en el momento del recibo definitivo.
- m. Intervenir directamente en la liquidación oportuna de los contratos y suscribir el acta respectiva.
- n. De ser necesario, según el objeto contratado, adelantar las acciones pertinentes para la entrega de la obra, bienes o servicios a los beneficiarios o a la comunidad con el ánimo de garantizar el mantenimiento de la obra puesta en funcionamiento cuando así se requiera.

2. Técnicas:

- a. Exigir a la Interventoria, la permanencia del Ingeniero residente al frente de los trabajos o labores, así como la del personal y el equipo e implementos que requiera la ejecución del contrato. Igualmente, verificar la idoneidad del personal calificado y proponer, si es el caso, a la oficina ejecutora los cambios necesarios y las limitaciones de personal y costos de acuerdo con el ritmo de avance de la ejecución del contrato.
- b. Mantener bajo su cuidado copias de los estudios, pliegos de condiciones, propuestas del contratista, términos de referencia, propuestas del interventor y demás documentos contractuales y disposiciones vigentes.
- c. Confrontar mediante revisión documental y visita e inspección ocular al sitio donde se desarrolla el objeto contractual, que lo relacionado por el contratista y aprobado por el interventor mediante actas, corresponde a lo ejecutado dentro del cumplimiento del contrato.
- d. Velar por que el Interventor esté desarrollando correctamente las actividades relacionadas con el control de calidad del objeto contratado, haciendo aplicar en cuanto a sistemas de medición y ejecución los criterios contemplados en las Normas y en las especificaciones estipuladas en el contrato.

ARTÍCULO SETENTA Y CUATRO.- Alcance De La Supervisión: La supervisión es la vigilancia y control a los contratos de Interventoria que celebre la entidad con personas naturales o jurídicas. Su actuación va desde la firma del acta de iniciación con el interventor contratado y termina con la presentación del informe final de Interventoria y la suscripción de las actas de recibo final y liquidación.

La intervención de la supervisión no exime de responsabilidad al interventor en el cumplimiento del contrato al que le ejerce Interventoria en términos de objeto, alcance, calidad, tiempo, cantidad y legalidad.

ARTÍCULO SETENTA Y CINCO.- Reglas De Interpretación: La enunciación de las actividades a cargo de los supervisores señaladas no tiene un carácter taxativo. En consecuencia, también se encontrarán a cargo de los supervisores aquellas actividades que posteriormente se establezcan por el representante legal de la entidad, o por las personas autorizadas para ello y que por su naturaleza sean necesarias para ejecutar adecuadamente la supervisión.

1. Las funciones del supervisor son básicamente de verificación documental y de verificación en campo.

2. Por regla general sólo podrán ser supervisores los servidores públicos. En casos excepcionales y mediando la justificación correspondiente, la supervisión se podrá realizar por particulares contratados para el efecto. Los coordinadores de programas podrán cumplir funciones de supervisores.

ARTÍCULO SETENTA Y SEIS.- El Debido Proceso En La Contratación: Para efecto de garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa en la imposición de sanciones y el ejercicio de facultades excepcionales se observarán las siguientes reglas:

1. Durante la ejecución del contrato el Instituto, a través del interventor o supervisor o el funcionario delegatario, informará mediante informe técnico escrito dirigido al contratista y al garante las inconformidades frente al cumplimiento de las obligaciones.
2. La actuación administrativa para la imposición de sanciones o el ejercicio de facultades excepcionales, se iniciará mediante el envío a la dirección registrada de una comunicación escrita al contratista y su garante. Esta comunicación tendrá el siguiente contenido:
 - a. La indicación de los motivos de incumplimiento
 - b. La citación a una audiencia
3. En la fecha y hora determinada por el Instituto se realizará una audiencia en la que el contratista y su garante podrán intervenir para ejercer su derecho de defensa. El Instituto examinará los argumentos y pruebas presentados por el Contratista y su garante y con dichos fundamentos decidirá si ejerce su potestad excepcional para hacer efectivas las cláusulas excepcionales.

ARTÍCULO SETENTA Y SIETE.- Liquidación De Los Contratos: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. Para la liquidación el Director del Instituto o su delegatario tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

1. **Liquidación de Mutuo Acuerdo:** Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en el contrato. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses, siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.
2. **Liquidación Unilateral:** En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice el ordenador del gasto, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Instituto ordenará la liquidación del contrato mediante acto administrativo motivado dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.C.A.
3. **Alcance:** Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse en paz y salvo. En caso de no lograrse un

115

acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes.

4. **Soportes:** Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán los proyectos del acta correspondiente al responsable de la dependencia.
5. **Condicionamiento:** En todos los contratos, el último desembolso o pago a favor del contratista deberá condicionarse a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.

ARTÍCULO SETENTA Y OCHO.- Fase Post Contractual: La dependencia que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con el ordenador del gasto, las acciones administrativas y judiciales que correspondan de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación

ARTÍCULO SETENTA Y NUEVE.- Publicaciones: Las publicaciones se harán en el SECOP y en la página web del Instituto www.idermeta.gov.co

Villavicencio, del 2012



HERNANDO MARTINEZ AGUILERA
Director