

RESOLUCIÓN No. 00000783

15 SEP 2016

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN
PARA EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

El Rector del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, en uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdo 03 del 07 de octubre de 2014, y

CONSIDERANDO

Que la actividad contractual del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, en ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Que la Institución adoptó mediante la Resolución No. 00000577 del 30 de junio de 2015, el Manual de Contratación, acorde con la normatividad vigente para dicha fecha, vale decir, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015.

Que la contratación estatal ha reportado novedades con la expedición del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el cual derogó expresamente entre otros, el Decreto 1510 de 2013; razón por la que se debe actualizar el Manual de Contratación adoptado por el Tecnológico de Antioquia mediante Resolución No. 00000577 del 30 de junio de 2015, dejando un solo texto, con el propósito de evitar confusiones por las remisiones.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. Adoptar para el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, el Manual de Contratación que a continuación se describe y el que es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores de la Institución.

Este Manual regula la contratación que realice el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, acorde con la normatividad vigente sobre la contratación estatal y comprende desde el surgimiento de la necesidad de cada contrato, hasta la liquidación del mismo.

La contratación en general será liderada por la Secretaría General a excepción de la que no exceda el 10% de la menor cuantía, la que será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, quien se encuentra delegada para el efecto.

La Dirección Administrativa y Financiera acorde con la Resolución Rectoral N° 00000574 del 19 de Julio del 2016, será responsable del trámite de las etapas precontractual,



00000783



contractual y poscontractual o de liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuya cuantía sea igual o inferior a ciento veinticinco (125) salarios mínimos mensuales legales vigentes, incluido el perfeccionamiento y legalización de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NORMATIVIDAD APLICABLE. En el presente manual no se reproduce la totalidad de la normatividad sobre contratación pública y su finalidad es fijar estándares generales y directrices para ejecutar todas las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas para la selección objetiva del contratista y la celebración de los contratos que requiere el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, para el logro de las metas y objetivos fijados en el Plan de Acción de cada vigencia, acorde con el Plan de Desarrollo.

El Tecnológico de Antioquia, como establecimiento público, de educación superior, adscrito al Departamento de Antioquia y reconocido como Institución Universitaria, su régimen aplicable para la contratación, es el regulado por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifique o adicione.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad el Estatuto Orgánico de Presupuesto y sus decretos reglamentarios y las normas sobre austeridad del gasto.

En todos los procesos que sobre la materia adelante el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, deberá darse estricto cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal, como son: planeación, transparencia, responsabilidad, economía, primacía de lo sustancial sobre lo formal, debido proceso, selección objetiva del contratista y los postulados que rigen la función administrativa.

Los contratos se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o en regímenes particulares como es el caso de los contratos de ciencia y tecnología o los que se celebren en desarrollo del Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.

Para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, deberá seleccionar a los contratistas, previo el agotamiento de las siguientes modalidades de selección:

1. Licitación pública,
2. Selección abreviada,
3. Concurso de méritos,
4. Contratación directa, y
5. Mínima cuantía

Los contratos celebrados por el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria se perfeccionan cuando se ha logrado: acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se eleve a escrito y se le incorpore la disponibilidad presupuestal.

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía de ser procedente, registro presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en



[Handwritten signatures]



00000783



el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de las Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
Para todos los efectos del presente Manual de Contratación, se consideran como ordenadores del gasto en el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria: el Rector y el Director Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO TERCERO.- ASPECTOS GENERALES.

3.1. ESTIMACION Y COBERTURA DE LOS RIESGOS

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, está en la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007).

Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El análisis de riesgos previsible se hará siempre para todas las modalidades de contratación, teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, justificando su existencia o no para el caso. Para esto, el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para tal efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En los estudios previos, se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el proceso de contratación, con el fin de cuantificarlos y señalar el sujeto contractual que lo soportará de manera total o parcial, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

3.2. DEFINICION DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, deberá establecer los criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad, acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo se establecerán los criterios de selección, teniendo en cuenta lo dicho por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato.

3.3. PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO

Tanto en los estudios previos como en los pliegos de condiciones, se deberá establecer la forma de pago, el tiempo de entrega y la validez de la oferta.



[Handwritten signature]

Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo o pago anticipado, definiendo los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Los servidores que elaboran los estudios previos y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando aplique, deben tener en cuenta:

- Las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN),
- El análisis del mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual o poscontractual) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se debe elevar la consulta ante la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución.

3.4. TRAMITE DE PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRA CONTRATISTAS

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Ordenador del Gasto o su delegado será el encargado de tramitar el proceso sancionatorio contra los contratistas.

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

3.5. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Ley 80 de 1993 en su artículo 66, determinó que en todo contrato que celebren las Entidades Estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

Las autoridades brindaran especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual.

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, podrá contratar con las asociaciones de profesionales y gremiales y con las universidades y centros especializados de investigación, el estudio y análisis de las gestiones contractuales realizadas.

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, se someterá en un todo al contenido de la Ley 850 de 2003 por medio de la cual se Reglamentó las Veedurías Ciudadanas.

A. C. A. J. S. J.

3.6. DEFINICION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es el de establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, solo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en el proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes propuestos en el Pliego de Condiciones. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un proceso de contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

Si el proceso de contratación requiere que los oferentes cuenten con el Registro Único de Proponentes (RUP), el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria debe exigir en los documentos del proceso, como mínimo los indicadores establecidos en este registro.

3.7. SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Los conflictos contractuales son las diferencias, el choque, la pugna entre las partes de un contrato estatal. Pueden surgir desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, para la solución de las controversias que se originen dentro de la ejecución de los contratos, se sujetará en todo caso, al contenido de los artículos 68 al 71 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 23 y 28 de la misma normatividad, sin desconocer los principios de la contratación estatal.

3.8. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

La Gestión Documental del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria se enmarca dentro del concepto de archivo total, comprendiendo procesos tales como la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos de la Institución y la actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

El proceso de contratación administrativa deberá aplicar a cabalidad todas las actividades de orden transversal a la Administración entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema de Gestión Integral, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consulta de los documentos.

3.9. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO, DE LOS OFERENTES Y ESTUDIO DE MERCADO

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, tiene el deber de establecer y

analizar el sector, para todos sus procesos de contratación, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

ARTÍCULO CUARTO.- ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. En la contratación estatal, se generan tres (3) etapas, así:

1. Precontractual
2. Contractual, y
3. Postcontractual o de liquidación del contrato

4.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, elabora en cada vigencia fiscal un Plan de Compras, en el que se incluyen los bienes, servicios y obras públicas que se requerirán durante la misma, para el logro de las metas y objetivos fijados para ese periodo fiscal; por lo tanto, cada jefatura deberá programar las necesidades requeridas para el desarrollo de sus proyectos y para el buen funcionamiento de sus dependencias.

En todos los procesos de contratación que se rijan por el Estatuto de Contratación Estatal se debe contar con unos estudios previos, que indiquen la necesidad del bien, obra o servicios a contratar, la conveniencia y su oportunidad. Este estudio deberá ser elaborado por el servidor público perteneciente al área que requiere el bien, obra o servicio, vale decir por el servidor que conozca las especificaciones de lo requerido por la entidad.

Los estudios y documentos previos podrán ser ajustados por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección, sin que su modificación implique cambios esenciales; en caso contrario, la entidad procederá a la revocatoria del acto de apertura acorde con el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para la contratación que implique diseño y construcción, se deberá poner a disposición de los oferentes además de lo anterior, todos los documentos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Los estudios y documentos previos serán la base para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes en las modalidades de selección que sean exigibles.

Se tiene establecido en la reglamentación vigente, que además del estudio de conveniencia y oportunidad denominado estudios previos, dentro de la etapa precontractual, operan las siguientes exigencias:

- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la oficina de presupuesto.
- ✓ Proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes.
- ✓ Acto administrativo de apertura del proceso.
- ✓ Pliego de condiciones o su equivalente definitivo, acorde con la estandarización de las condiciones generales que establezca el Gobierno Nacional.
- ✓ Evaluación de las propuestas por parte del Comité Asesor y Evaluador.
- ✓ Acto administrativo de adjudicación del proceso contractual o su declaratoria de desierta.



00000783



- ✓ Ficha técnica.

En la modalidad de Contratación Directa, será necesario:

- ✓ Estudio de conveniencia y oportunidad, denominado estudios previos.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la oficina de presupuesto.
- ✓ Acto administrativo de justificación del contrato.

En la modalidad de Contratación Directa, para el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, no será necesario acto administrativo de justificación, en los siguientes eventos:

- Contratación de empréstitos,
- Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y
- Urgencia manifiesta

En los contratos de Mínima Cuantía, se requerirá:

- ✓ Estudio de conveniencia y oportunidad, denominado estudio previo.
- ✓ Certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la oficina de presupuesto.
- ✓ Invitación pública a presentar ofertas a través del Secop.
- ✓ Evaluación de propuestas por el Comité Asesor y Evaluador.
- ✓ Comunicación de aceptación de propuesta, y
- ✓ Contrato

• MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

A. LICITACIÓN PÚBLICA.

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Cuando el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria así lo determine, la oferta en un proceso de Licitación Pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante Subasta Inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

En el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, se tramitarán por la modalidad de Licitación Pública los procesos contractuales cuyo presupuesto oficial estimado exceda de 280 SMLMV, salvo las excepciones legales.

B. 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.

Se tramitarán por la modalidad de Selección Abreviada, todo lo relacionado con las siguientes causales:

1. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.



Handwritten signature and initials
c. A. 2. 2



2. Contratos de menor cuantía, entendiéndose por tales aquellos cuya cuantía sea igual o inferior a 280 SMLMV.
3. Prestación de servicios de salud.
4. Licitación pública declarada desierta. La Selección Abreviada sólo se podrá iniciar dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta de la licitación, de lo contrario se tramitará un nuevo proceso de licitación y no se podrá limitar el número de proponentes a través de la consolidación de oferentes.
5. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas
6. Actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las EICE (Empresas Industriales y Comerciales del Estado) y de las SEM (Sociedades de Economía Mixta), con excepción de los contratos determinados en el artículo 32 de ley 80 de 1993
7. Contratos de entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley.
8. Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional.

C. 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 preclasificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada que se entenderá notificada por estrados a los interesados en audiencia pública de conformación de lista, utilizando para el efecto, entre otros criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar, deliberante y calificado.

D. CONTRATACIÓN DIRECTA

Sólo procederá para el Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria, en los siguientes casos:

- ✓ Urgencia manifiesta
- ✓ Contratación de empréstitos
- ✓ Contratos Interadministrativos
- ✓ Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- ✓ Contratos de encargo fiduciario.
- ✓ Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- ✓ Para la 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.
- ✓ Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

E. MÍNIMA CUANTÍA

La Mínima Cuantía como modalidad de contratación se encuentra regulada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo que el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria



[Handwritten signature]
C.A.S.

en su aplicación y desarrollo se acogerá en su integridad al contenido de las referidas disposiciones o normas que las derogue.

4.2. ETAPA CONTRACTUAL

La etapa contractual se inicia con el perfeccionamiento del contrato.

Una vez legalizado el contrato, se procede a la ejecución del mismo y a partir de ésta, se podrán presentar las siguientes eventualidades:

- ✓ Acta de inicio, suscrita por el interventor y/o supervisor del contrato y el contratista.
- ✓ Actas parciales de avance, de recibo a satisfacción del bien, obra o servicio del objeto contractual.
- ✓ Acta final de recibo a satisfacción del objeto contractual.
- ✓ Imposición de multas o cláusula penal pecuniaria cuando se pactaron.
- ✓ Terminación, modificación, interpretación unilateral, sometimiento a las leyes nacionales y caducidad en los términos del numeral segundo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Terminación del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado cuando se presenten las causales estipuladas en los numeral 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Suspensión temporal de la ejecución del contrato y levantamiento de la suspensión.
- ✓ Contratos adicionales o adición de contrato.
- ✓ Reajuste del valor del contrato.
- ✓ Mayor cantidad de obra, cuando se trate de contratos de obra pública

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, constituirá el certificado de disponibilidad presupuestal, una vez generado el presupuesto oficial estimado y otorgará el registro presupuestal como condición necesaria para la ejecución del contrato.

4.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Comprende los siguientes tipos de liquidación:

- A. Liquidación Bilateral
- B. Liquidación Unilateral
- C. Liquidación Judicial

En el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, todos los contratos que se rigen por el Estatuto de Contratación Estatal deben ser liquidados.

El término para la liquidación de los contratos se hará dentro del plazo acordado por las partes.

De no haberse acordado el plazo para la liquidación, la misma se realizará así:

- ✓ Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
- ✓ En aquellos casos en que el contratista no se presente a realizar la liquidación del contrato, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se liquidará en forma unilateral dentro de

[Handwritten signature]
C.A.S. 7



00000783



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- los dos (2) meses siguientes.
- ✓ Vencido el plazo para la liquidación unilateral, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Recibido el bien, la obra o el servicio a entera satisfacción del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, el Interventor y/o Supervisor del contrato procederá a elaborar el proyecto de acta de liquidación, la que se pondrá a disposición del contratista, para efectos de su aprobación o no, y de ser aprobada, se someterá a consideración del ordenador del gasto para su respectiva refrendación.

Para todos los efectos, en cuanto concierne con el ejercicio de la Interventoría, ésta se encuentra regulada en el Manual de Interventoría adoptado por el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, mediante la Resolución No. 039 del 20 de enero de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPOSICIONES FINALES

1. Para el cumplimiento de las diferentes modalidades de selección del contratista, los servidores públicos del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, deberán acatar las siguientes instrucciones, a fin de observar los principios de la contratación estatal, así:
 - El servidor público del área donde se originó la necesidad del bien, obra o servicio, será responsable de elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad, denominados estudios previos y el trámite de la disponibilidad presupuestal o vigencia futura, según corresponda.
 - Quien pretenda contratar con el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones legales.
 - No se requerirá de este registro en los casos de: contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; 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

En los casos anteriormente señalados, el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, verificará las condiciones exigidas para los proponentes.

- El reporte de la información a la Cámara de Comercio en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 y Artículos 218 y 221, numeral 6.2 del Decreto 019 de 2012 sobre las personas inscritas en el RUP y que hayan suscrito contrato con el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria se radica en quien ocupe el cargo de Secretario General o quien haga sus veces.



[Handwritten signature]



- El Comité Asesor y Evaluador, previo requerimiento que haga la entidad al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido artificialmente bajo, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de estas.
- Adjudicado el proceso de contratación, corresponderá al titular del área en la que se originó la necesidad del bien, obra o servicio, solicitar el compromiso presupuestal por el valor de la oferta favorecida; dicho registro deberá ser entregado oportunamente y debidamente diligenciado a la Oficina Jurídica para la elaboración del contrato en el evento que éste supere el 10% de la menor cuantía; o en su defecto a la Dirección Administrativa y Financiera cuando la oferta favorecida no exceda el 10% de la menor cuantía.
- En los contratos de obra pública y concesión, se dará cumplimiento a la contribución especial de que trata la Ley 418 de 1997, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010, 1738 de 2014 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, una vez legalizado el contrato, el contratista no podrá cederlo sin previa autorización escrita del Tecnológico de Antioquia. En este caso, el Ordenador del Gasto será el responsable de establecer si el cesionario cumple con los requisitos establecidos en el proceso de contratación y acredita iguales o mejores condiciones a las presentadas por el contratista.
- Tratándose de la regulación de los conflictos de interés, recusaciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria se acogerá en todo caso a lo determinado por las normas constitucionales, legales y en especial por lo estipulado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 734 de 2002 y las normas que las deroguen o modifiquen.
- La supervisión e interventoría de cada contrato, deberá realizar el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, contable, financiero y la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual, en los términos establecidos en el Manual de Interventoría del Tecnológico de Antioquia y las normas que regulan la materia.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión o interventoría del contrato, tiene el deber de informar al Tecnológico de Antioquia los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. La no observancia de este deber constituirá falta gravísima.
- Corresponde a la Dirección de Control Interno del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, ejercer la auditoria interna, verificando la gestión desde un ejercicio independiente y objetivo, de aseguramiento y consulta, para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución.

El cumplimiento de las funciones de los interventores y supervisores, se evaluará en consideración a los requisitos, disposiciones e instrucciones contenidas en la Ley y en la Resolución 000039 del 20 de Enero de 2012, por la cual se adoptó el Manual de Interventoría para el Tecnológico de Antioquia – Institución



[Handwritten signature]



Universitaria, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

- 2. Documentos necesarios para perfeccionar el Contrato de Prestación de Servicios con persona natural:
 - a. Oferta de servicios dirigida al Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, en la que se indiquen los elementos esenciales de la contratación a realizar.
 - b. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía vigente.
 - c. Formato diligenciado de la Hoja de Vida y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
 - d. Fotocopia legible de los certificados de estudios (diplomas, actas de grado o tarjeta profesional vigente de ser procedente entre otros).
 - e. Original o fotocopia de los certificados de experiencia relacionados con el objeto de la contratación, acorde con el estudio de conveniencia y oportunidad denominados estudios previos.
 - f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a tres (3) meses a partir de su expedición.
 - g. Certificado de antecedentes judiciales.
 - h. Fotocopia del certificado del RUT.
 - i. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
 - j. Fotocopia legible de la Libreta Militar, para hombres menores de 50 años de edad.
 - k. Afiliación como contratista independiente al sistema de seguridad social integral en su condición de cotizante, debiendo cotizar en salud sobre el 40% mensualizado de sus honorarios.

- 3. Documentos necesarios para la legalización del Contrato de Prestación de Servicios con persona natural:
 - a. Tramitar dentro del plazo otorgando en el contrato las garantías, cuando éstas así se hayan exigido.
 - b. El Contratista cancelará el reajuste de la cotización acorde con sus nuevos honorarios.
 - c. El contratista que no posea cuenta en el Banco Davivienda deberá obtener en la Oficina de Talento Humano del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria una comunicación remitida a la entidad bancaria para la apertura de la cuenta, a fin de que se le consignen sus honorarios o en su defecto reportar la que posea.

- 4. Documentos necesarios para perfeccionar el Contrato de Prestación de Servicios con persona jurídica
 - a. Oferta de servicios dirigida al Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria, en la que se indiquen los elementos esenciales de la contratación a realizar.
 - b. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía vigente del Representante Legal.



[Handwritten signature]



- c. Formato de Hoja de Vida y declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada, de acuerdo con las instrucciones dadas por el D.A.F.P (Departamento Administrativo de la Función Pública)
 - d. Originales o fotocopias de los certificados de experiencia, relacionados con el objeto de la contratación, acorde con el estudio de conveniencia y oportunidad denominados estudios previos.
 - e. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a tres (3) meses a partir de su expedición.
 - f. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal
 - g. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
 - h. Fotocopia del certificado del RUT.
 - i. Certificado de paz y salvo en seguridad social integral y parafiscales, suscrito por el revisor fiscal o por quien haga sus veces
5. Documentos necesarios para la legalización del Contrato de Prestación de servicios con persona jurídica:
- a. Tramitar dentro del plazo otorgando en el contrato las garantías, cuando éstas así se hayan exigido.
 - b. Certificado de paz y salvo en seguridad social integral y parafiscales, suscrito por el revisor fiscal o por quien haga sus veces.
 - c. El contratista que no posea cuenta en el banco DAVIVIENDA deberá obtener en la Oficina de Talento Humano del Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria una comunicación remitida al mismo para la apertura de la cuenta, a fin de que se le consignen sus honorarios o en su defecto reportar la que posea de ser procedente.
6. Garantías en la Contratación que adelante el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria:

Definida como el instrumento otorgado por los oferentes o contratistas, dependiendo del caso, a favor del Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria, con el objeto de garantizar la seriedad del ofrecimiento en el caso de los proponentes o el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y de su liquidación, como también la responsabilidad extracontractual de ser necesaria, dependiendo del objeto contractual.

En los procesos de contratación, que adelante el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria

La exigencia de garantías será facultativa del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria en los siguientes contratos:

- Empréstito,
- Interadministrativos



Handwritten signature and initials



- Seguros
- En los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.
- En general en todas las causales de contratación directa, según lo determine el estudio previo atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas:

6.1. Cumplimiento del Ofrecimiento

Denominada garantía de seriedad del ofrecimiento, la cual cubre los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento. Ésta no podrá ser inferior al 10% del valor de la oferta, según lo estipulado en el pliego de condiciones y deberá tener una vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos contractuales. Sin embargo, el valor de la garantía se determina en consideración al presupuesto oficial estimado, para la Subasta Inversa y el Concurso de Méritos.

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria podrá abstenerse de exigir Garantía de Seriedad de la Oferta para participar en procesos cuyo objeto sea:

- Contratos de empréstito.
- Interadministrativo
- Seguro.
- Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

6.2. Cumplimiento de Obligaciones de Ejecución y de Liquidación del Contrato.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se deberán tener en cuenta los siguientes amparos:

- a. Buen manejo y correcta inversión del anticipo**
Deberá cubrir el 100% del anticipo entregado al contratista y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- b. Pago anticipado o devolución del pago anticipado.**
Con cobertura del 100% del pago anticipado estipulado para el contratista, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- c. Cumplimiento de las obligaciones surgidas dentro del contrato.**
Incluye el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, deberá exigirse por el valor estipulado en la cláusula penal, en todo caso no podrá ser inferior el 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y por el tiempo estipulado para la liquidación del mismo.
- d. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.**
Deberá exigirse como mínimo el 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- e. Estabilidad y calidad de la obra**
La suficiencia de la garantía deberá establecerse en cada caso, dependiendo del objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia no podrá ser inferior a cinco (5) años, salvo que el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.



[Handwritten signature]



Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria

00000783



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

f. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

La suficiencia de esta garantía se determinará en cada caso, de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato. En todo caso se deberá tener en cuenta la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

g. Calidad del servicio

La suficiencia de esta garantía respecto del monto y vigencia se determinarán en cada caso, de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato. En los contratos de interventoría, su vigencia debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

En algunos contratos, como los de obra, las entidades públicas podrán exigir una póliza que proteja las eventuales reclamaciones de terceros, por daños que sufran por conductas generadas por acción u omisión del contratista, sus trabajadores o subcontratistas en desarrollo del objeto contractual.

h. Responsabilidad Civil Extracontractual

Esta garantía no podrá ser inferior a 200 SMLMV, al momento de la expedición de la póliza, y su suficiencia dependerá del valor del contrato, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

7. IMPOSICIÓN DE MULTAS. En los términos señalados en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2012 el Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria, podrá imponer multas dentro de la ejecución del contrato agotando el debido proceso.

8. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS MIPYMES Y DE LA INDUSTRIA NACIONAL. En los procesos de selección por licitación, selección abreviada y concurso de mérito debe darse estricta aplicación a las disposiciones sobre la promoción al desarrollo, debiéndose convocar a las Mipymes, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, o en las normas que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO SEXTO.- CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, define el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Los contratos que celebre el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

FORMAS ALTERNATIVAS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO SÉPTIMO.- CONVENIOS. El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria podrá asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante



[Handwritten signature]
C.A.J.V. *[Handwritten mark]*

la celebración de convenios interadministrativos o administrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, en los términos del artículo 95 de la Ley 489 de 1998 o las normas que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO: La Entidad, podrá con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley, en los términos del artículo 96 de la ley 489 de 1998 o las normas que la modifiquen, adicione o sustituya.

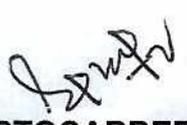
ARTÍCULO OCTAVO.- CONVENIOS DE ASOCIACIÓN. El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, acorde con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y los Decreto 777 de 1992, 1403 de 1992 y 2459 de 1993, podrá celebrar convenios de asociación con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para que realicen su objeto, siempre y cuando sea acorde con el plan de desarrollo del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria y el proyecto sea de interés público.

VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO NOVENO.-. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 00000577 del 30 de junio de 2015.

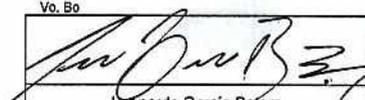
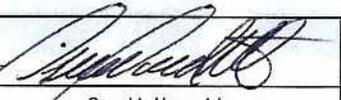
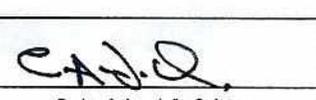
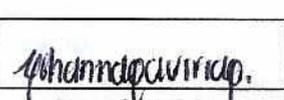
Dado en Medellín, a los **15** SEP 2016

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



LORENZO PORTOCARRERO SIERRA
Rector

Vo. Bo

			
Leonardo García Bofero Secretario General	Oswaldo Henao López Coordinación Jurídica	Carlos A. Londoño Quintero Asesor Jurídico Externo	Johanna Gávrila Gallego Abogada