

## Resolución No. GJC-12-2019 (23 de diciembre de 2019)

*“Por la cual se expide el nuevo Manual de Contratación de la entidad”*

EL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA DE COLOMBIA,  
en uso de las facultades señaladas por la Ley 18 de 1976 y por el Decreto 371 de 1982, y

### CONSIDERANDO

1. Que la Ley 18 de 1976 y el Decreto 371 de 1982 son las normas por las cuales se reglamenta el ejercicio profesional de la Ingeniería Química en Colombia.
2. Que el artículo 13 de la Ley 18 de 1976 creó el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia -CPIQ-.
3. Que el artículo 14 de la Ley 18 de 1976, dentro de las funciones del CPIQ, señala las de *“Dictar su propio reglamento, organizar su propia secretaría ejecutiva y fijar sus formas de financiación”*.
4. Que en consideración a que el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia-CPIQ- es una entidad de creación legal, del orden administrativo, sus funcionarios y los contratistas deben sujetarse a los deberes y obligaciones establecidas para ellos en la Constitución Política.
5. Que en reunión ordinaria del día diecinueve (19) del mes de agosto del año dos mil once (2011), el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia -CPIQ-, aprobó la expedición del Manual de Contratación con la Resolución No. 5282 de agosto 19 de 2011, el cual estableció como objetivo fijar los criterios para facilitar y homogenizar las etapas que se desarrollan con ocasión del proceso contractual, y en el cumplimiento de sus funciones legales.
6. Que en reunión extraordinaria del día seis (06) del mes de agosto del año 2016, el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia -CPIQ-, aprobó la modificación del Manual de Contratación con la Resolución No. 5324 de agosto 06 de 2016 *“Por la cual se modifica el manual de contratación de la entidad”*.
7. Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.
8. Que Colombia Compra Eficiente expidió los *“Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación”* el veintiséis (26) de diciembre de dos mil trece (2013).
9. Que en aras de fortalecer la transparencia y propender por la participación abierta en el ámbito contractual del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia -CPIQ-, se hace necesario y conveniente regular los criterios que permitan facilitar las etapas del proceso

contractual con la normatividad vigente, para dar cumplimiento a lo establecido por la Agencia de Contratación – Colombia Compra Eficiente, en el referido manual

En mérito de lo anterior,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO – EXPEDICIÓN DEL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN:** El Consejo Profesional de Ingeniería Química contará con un nuevo Manual de Contratación, el cual se regirá por las normas de contratación estatal vigentes.

El nuevo Manual de Contratación quedará así:

## MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA DE COLOMBIA

### CONTENIDO

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>CAPÍTULO I</b> .....                                                          | 6  |
| <b>MARCO CONCEPTUAL</b> .....                                                    | 6  |
| Artículo 1°. Naturaleza Jurídica del CPIQ. ....                                  | 6  |
| Artículo 2°. Fundamento legal del manual. ....                                   | 6  |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....                                                         | 6  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....                                             | 6  |
| Artículo 3°. Ámbito de aplicación. ....                                          | 6  |
| Artículo 4°. Marco ético. ....                                                   | 6  |
| Artículo 5°. Valores. ....                                                       | 7  |
| Artículo 6°. Marco jurídico y principios rectores. ....                          | 7  |
| Artículo 7°. Principios rectores. ....                                           | 7  |
| Artículo 8°. Inhabilidades e incompatibilidades. ....                            | 9  |
| Artículo 9°. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes. ....             | 9  |
| Artículo 10°. Competencia para contratar. ....                                   | 9  |
| Artículo 11°. Facultades de los Consejeros del Consejo Profesional. ....         | 9  |
| Artículo 12. Facultades de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Profesional. .... | 10 |
| Artículo 13. Capacidad de los contratistas. ....                                 | 11 |

|                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Artículo 14. Facultades y conformación del Comité Evaluador del Consejo Profesional de Ingeniería Química. .... | 11        |
| Artículo 15. Funciones Comité Evaluador. ....                                                                   | 11        |
| 1. Aspectos Generales. ....                                                                                     | 11        |
| 2. En el aspecto Técnico – Administrativo. ....                                                                 | 12        |
| 3. En el aspecto legal. ....                                                                                    | 12        |
| 4. En el aspecto económico y financiero. ....                                                                   | 13        |
| <b>CAPÍTULO III. ....</b>                                                                                       | <b>13</b> |
| <b>ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL CON FORMALIDADES PLENAS. ....</b>                                             | <b>13</b> |
| Artículo 16. Dirección del presupuesto. ....                                                                    | 13        |
| Artículo 17. Corresponde a la Junta de Consejeros en materia de contratación. ....                              | 13        |
| Artículo 18. Etapas. – El proceso contractual incluye las siguientes etapas: ....                               | 14        |
| 1. Precontractual. ....                                                                                         | 14        |
| 2. Contractual. ....                                                                                            | 15        |
| 3. Postcontractual. ....                                                                                        | 15        |
| Artículo 19. Selección objetiva de los contratistas. ....                                                       | 15        |
| Artículo 20. Contratos con formalidades plenas. ....                                                            | 16        |
| Artículo 21. Contrato sin formalidades plenas. ....                                                             | 16        |
| <b>CAPÍTULO IV. ....</b>                                                                                        | <b>16</b> |
| <b>MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. ....</b>                                                           | <b>16</b> |
| Artículo 22. Modalidades de selección del contratista. ....                                                     | 16        |
| Artículo 23. Licitación Pública. ....                                                                           | 16        |
| Artículo 24. Requisitos para iniciar el proceso. ....                                                           | 17        |
| 1. Elaboración de Estudios y Documentos Previos. ....                                                           | 17        |
| 2. Contenido mínimo de los Estudios Previos. ....                                                               | 17        |
| Artículo 25. Etapas del proceso de licitación pública. ....                                                     | 18        |
| 1. Aviso de Convocatoria Pública. ....                                                                          | 18        |
| 2. Publicación del proyecto de pliego de condiciones. ....                                                      | 18        |
| 3. Audiencia de Asignación de Riesgos. ....                                                                     | 18        |
| 4. Acto Administrativo Apertura del Proceso. ....                                                               | 18        |
| 5. Publicación del Pliego de Condiciones definitivo. ....                                                       | 18        |
| 6. Modificaciones al pliego definitivo. ....                                                                    | 18        |

|                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7. Cierre del proceso.....                                                                                                                               | 19 |
| 8. Evaluación de propuestas.....                                                                                                                         | 19 |
| 9. Adjudicación.....                                                                                                                                     | 19 |
| Artículo 26. Selección Abreviada.....                                                                                                                    | 19 |
| Artículo 27. Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de los fines del CPIQ..... | 20 |
| 1. Planificación.....                                                                                                                                    | 20 |
| 2. Estudios y documentos previos.....                                                                                                                    | 20 |
| 3. Aviso de convocatoria pública.....                                                                                                                    | 20 |
| 5. Contenido mínimo del pliego de condiciones.....                                                                                                       | 20 |
| 6. Modificación al pliego.....                                                                                                                           | 20 |
| Artículo 28. Subasta Inversa Selección Abreviada.....                                                                                                    | 20 |
| Artículo 29. Selección abreviada de menor cuantía.....                                                                                                   | 21 |
| 1. Manifestación de interés.....                                                                                                                         | 21 |
| 2. Sorteo.....                                                                                                                                           | 21 |
| 3. Publicidad del Informe de Evaluación.....                                                                                                             | 21 |
| Artículo 30. Concurso de Méritos.....                                                                                                                    | 22 |
| 1. Pliego de condiciones.....                                                                                                                            | 22 |
| 3. Precalificación.....                                                                                                                                  | 22 |
| 4. Informe de precalificación.....                                                                                                                       | 23 |
| 5. Audiencia de precalificación.....                                                                                                                     | 23 |
| Artículo 31. Contratación Directa.....                                                                                                                   | 23 |
| Artículo 32. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.....                                                                        | 24 |
| Artículo 33. Certificado de Idoneidad.....                                                                                                               | 24 |
| Artículo 34. Certificado de inexistencia o insuficiencia en planta de personal del CPIQ.....                                                             | 24 |
| Artículo 35. Mínima Cuantía.....                                                                                                                         | 25 |
| 1. Estudios previos.....                                                                                                                                 | 25 |
| 2. Procedimiento.....                                                                                                                                    | 26 |
| Artículo 36. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.....                                                                   | 26 |
| Artículo 37. Disposiciones comunes a todos los procesos de selección.....                                                                                | 27 |

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 38. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. ....                                 | 27 |
| Artículo 39. Certificado de Registro Presupuestal – CRP. ....                                       | 28 |
| Artículo 40. Publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. ....            | 28 |
| Artículo 41. Declaratoria desierta del proceso de selección. ....                                   | 28 |
| <b>CAPÍTULO V</b> .....                                                                             | 29 |
| <b>NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y CUANTÍAS</b> .....                                                     | 29 |
| Artículo 42. Niveles de autorización. ....                                                          | 29 |
| Artículo 43. De las cuantías en las modalidades de selección en la contratación. ....               | 29 |
| 1. Mínima Cuantía. ....                                                                             | 29 |
| 2. Menor Cuantía. ....                                                                              | 30 |
| 3. Mayor Cuantía. ....                                                                              | 30 |
| <b>CAPÍTULO VI</b> .....                                                                            | 30 |
| <b>DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS</b> .....                                       | 30 |
| Artículo 44. Acta entrega y recibo a satisfacción. ....                                             | 30 |
| Artículo 45. Acta de Liquidación. ....                                                              | 30 |
| <b>CAPÍTULO VII</b> .....                                                                           | 31 |
| <b>DISPOSICIONES VARIAS</b> .....                                                                   | 31 |
| Artículo 46. Garantías. ....                                                                        | 31 |
| Artículo 47. Pago del impuesto de timbre nacional y otros. ....                                     | 32 |
| Artículo 48. Multas y cláusula penal. ....                                                          | 32 |
| Artículo 49. De los convenios. ....                                                                 | 32 |
| Artículo 50. Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. .... | 33 |
| Artículo 51. Adición de los contratos. ....                                                         | 34 |
| Artículo 52. Suspensión de los contratos. ....                                                      | 35 |
| Artículo 53. Saneamiento del procedimiento. ....                                                    | 35 |
| Artículo 54. Del Control Interno. ....                                                              | 35 |
| Artículo 55. De la supervisión. ....                                                                | 35 |
| Artículo 56. De la Interventoría. ....                                                              | 36 |
| Artículo 57. Archivo de documentación contractual. ....                                             | 36 |
| Artículo 58. Pago a contratistas. ....                                                              | 37 |
| Artículo 59. Veedurías ciudadanas. ....                                                             | 37 |
| Artículo 60. Solución de controversias contractuales. ....                                          | 37 |

## CAPÍTULO I MARCO CONCEPTUAL

### Artículo 1°. Naturaleza Jurídica del CPIQ.

El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – en adelante CPIQ – creado por Ley 18 de 1976 y el Decreto 371 de 1982, es una entidad sui géneris o especial, independiente de derecho público del orden nacional, sin personería jurídica, encargada de las funciones de inspección, control y vigilancia del ejercicio profesional de la ingeniería química, facultad otorgada en virtud del artículo 26 de la Constitución Política, con capacidad para contratar para cumplir los fines del Estado, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. En consecuencia, dada su naturaleza jurídica en materia de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

### Artículo 2°. Fundamento legal del manual.

El contenido del presente Manual está fundamentado en el estatuto de contratación estatal, esto es, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y demás normatividades que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

Según lo establecido en 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 y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 3°. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones previstas en el presente Manual de Contratación se aplicarán a todos los contratos de bienes, obras y/o servicios que celebre el CPIQ con personas naturales o jurídicas de conformidad con los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa en virtud del artículo 23 de la Ley 80 de 1993.

### Artículo 4°. Marco ético.

En los procesos de contratación que se adelanten bajo el régimen de este Manual, prevalecerán los compromisos éticos al interior del CPIQ y los terceros intervinientes.

Los funcionarios encargados de la actividad contractual deben asumir un compromiso ético en sus actuaciones, garantizando condiciones de equidad y justicia en la gestión administrativa.

#### Artículo 5°. Valores.

La gestión de los destinatarios del presente manual, debe desarrollarse con sujeción a los siguientes principios:

1. Compromiso
2. Responsabilidad
3. Honestidad
4. Eficacia

#### Artículo 6°. Marco jurídico y principios rectores.

En la actividad contractual del CPIQ se tendrán como principios orientadores los mandatos Constitucionales y los que se señalan a continuación en pro de una selección objetiva de los contratistas, igualmente se tendrán como marco los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, artículo 3° de la Ley 489 de 1998, además de los principios del Derecho Administrativo consagrados en la Ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Como lo señalado en la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015.

#### Artículo 7°. Principios rectores.

Serán principios rectores de la contratación del CPIQ los siguientes:

1. **Buena fe.** Las partes intervinientes en los procesos de contratación deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y según lo desarrollado en el artículo 83 de la Constitución Política. Este principio guiará las etapas previas, concomitantes y posteriores al desarrollo contractual del CPIQ.
2. **Debido proceso.** Todo trámite se surtirá con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de la ley y del presente manual.
3. **Planeación.** El CPIQ, previamente a la apertura de la selección o de la firma del contrato, deberá elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones. La contratación del CPIQ deberá responder a una planificación encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades del Consejo Profesional.

4. **Economía.** El CPIQ deberá señalar términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección, dándole un impulso de oficio a las diferentes actuaciones. En virtud de este Principio no se ordenará la apertura de procedimiento de selección alguno, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos y pliegos de condiciones.

Los procesos de contratación se adelantarán de tal forma que el CPIQ seleccione la propuesta que más convenga a sus intereses y se ejecute el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán dilaciones y los retardos en la ejecución de los respectivos contratos que se celebren.

El Consejo Profesional ejecutará el plan de contratación, realizando los análisis técnicos, jurídicos y económicos que soporten cada contratación.

5. **Transparencia.** El proceso de contratación se realizará con base en procedimientos de selección objetiva y reglas claras que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades para todos los proponentes.

Todos los interesados tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual el CPIQ establecerá etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe existir por parte de los Comités Evaluadores durante el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente y sobre aquellos asuntos o documentos que por su naturaleza la ley o los interesados, le imponen el carácter de reservados.

6. **Responsabilidad.** Los funcionarios del CPIQ, designados para ello, están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos del Consejo, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o por el incumplimiento de los deberes que la ley determine.
7. **Celeridad.** En las normas de selección, pliegos de condiciones o condiciones de cotización para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, el CPIQ dará impulso oficioso a las actuaciones.
8. **Moralidad.** Los funcionarios del Consejo Profesional en el ejercicio de la ejecución contractual darán plena aplicación a los postulados y principios éticos que rigen el ejercicio de la función administrativa, para lo cual respetaran las normas sobre obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones en la función pública.
9. **Publicidad.** Todos los procesos y documentos de la contratación del CPIQ estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados de reserva legal o sobre los referidos a condiciones técnicas especiales que generan restricción de acceso.
10. **Igualdad.** Se proscribe toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección adelantados por el CPIQ, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden en que hayan actuado.

11. **Eficacia.** Los procesos contractuales en el CPIQ se adelantarán con austeridad de tiempo, de medios, gastos, evitando dilaciones y retardos en la ejecución de los contratos, adoptando procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten.

#### **Artículo 8°. Inhabilidades e incompatibilidades.**

No podrán celebrar los contratos aquí regulados, ni por sí ni por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que regulen la materia.

Cada contratista declarará bajo la gravedad de juramento que al suscribir el contrato no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. Los contratistas serán responsables del ocultamiento sobre inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, así como por la información que suministren.

#### **Artículo 9°. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevenientes.**

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del CPIQ o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita del CPIQ contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

#### **Artículo 10°. Competencia para contratar.**

De conformidad con los artículos 11 y 26 de la Ley 80 de 1993, únicamente podrá celebrar contratos en representación del CPIQ el Presidente o la Secretaria Ejecutiva, teniendo en cuenta que ostentan la representación legal de la entidad. Lo anterior, previa recomendación del Comité Evaluador, de acuerdo con el informe de evaluación en las modalidades de selección en los que se amerite la creación de estos.

#### **Artículo 11°. Facultades de los Consejeros del Consejo Profesional.**

Son facultades exclusivas de los Consejeros del CPIQ para la contratación, en las **modalidades de selección abreviada y de licitación pública**, las siguientes:

1. La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
2. La delegación de la actividad contractual al Representante Legal de la entidad.

3. La adjudicación.
4. La celebración de contrato
5. La autorización para prórrogas, modificaciones y actos en la ejecución de la actividad contractual.
6. La autorización para la terminación del contrato.
7. La autorización de la liquidación.
8. Establecer los funcionarios o contratistas que integran el comité evaluador.

**Parágrafo 1°:** los miembros del CPIQ están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

**Parágrafo 2°:** la decisión será tomada en los términos señalados en el Reglamento Interno de la Entidad, Resolución No. 5113 de 2015, artículo 11 *“Quórum para sesionar y decidir”*.

## **Artículo 12. Facultades de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Profesional.**

Son facultades exclusivas de la Secretaría Ejecutiva del CPIQ, como ordenadora del gasto, para la contratación en las **modalidades de selección de mínima cuantía y de contratación directa** según su nivel de autorización del artículo 42 del presente Manual, las siguientes:

1. Participar en la aprobación del Plan Anual de Adquisidores.
2. Elaboración de estudios previos a la contratación.
3. Elaboración de la invitación pública.
4. Designar al Comité Evaluador en las modalidades que lo amerite o fungir como evaluador del mismo.
5. La adjudicación del contrato o la declaratoria desierta del proceso de selección.
6. La celebración del contrato.
7. La suscripción de las prórrogas, modificaciones y actos en la ejecución de la actividad contractual.
8. La terminación del contrato.
9. La liquidación del contrato.
10. La elaboración de los actos administrativos necesarios para la contratación.

**Parágrafo 1º:** quien ostente la Representación Legal de la entidad será el encargado de suscribir los diferentes contratos u órdenes de servicio que se deriven de las diferentes modalidades de selección.

### **Artículo 13. Capacidad de los contratistas.**

Podrán celebrar contratos con el CPIQ, las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, incluidos los consorcios y las uniones temporales, entendidos éstos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, al igual que los consorcios y uniones temporales.

### **Artículo 14. Facultades y conformación del Comité Evaluador del Consejo Profesional de Ingeniería Química.**

El Comité Evaluador funcionará como ente asesor en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015 en las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, en las siguientes etapas del proceso de contratación:

1. La elaboración de proyecto de pliegos de condiciones.
2. La evaluación de ofertas.
3. La recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.
4. La recomendación para prórrogas, modificaciones y actos en la ejecución de la actividad contractual.
5. La recomendación para la terminación del contrato.
6. El establecimiento de los lineamientos recomendados para la liquidación del contrato.

### **Artículo 15. Funciones Comité Evaluador.**

Este Comité adelantará una función asesora y evaluadora en las modalidades de selección estipuladas en el artículo 14 del presente Manual, las cuales comprenderán:

#### **1. Aspectos Generales.**

- 1.1. Revisar y aprobar el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y las modificaciones a que haya lugar en el proceso de selección.
- 1.2. El estudio, evaluación y calificación detallada de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas a evaluar, verificando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y en la ley.

- 1.3. Los evaluadores velarán porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al CPIQ, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los pliegos de condiciones.
- 1.4. Los asesores y evaluadores deberán suscribir informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en el desarrollo de su función evaluadora.
- 1.5. Los asesores y evaluadores deberán entregar los documentos al CPIQ y ejercerán sus funciones con la diligencia debida, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Secretaría Ejecutiva y de la Junta de Consejeros del CPIQ, con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha en que deban ponerse a disposición de los interesados.

## **2. En el aspecto Técnico – Administrativo.**

- 2.1. Verificar que las especificaciones técnicas y particulares de los bienes o servicios a contratar, correspondan a las solicitadas y definidas en los pliegos de condiciones.
- 2.2. Verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean ofertados y hacer las observaciones pertinentes y/o rechazar cualquier ofrecimiento que no corresponda a las calidades o características exigidas en los pliegos de condiciones, pero siempre en estricta aplicación de lo solicitado en los mismos.
- 2.3. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas.
- 2.4. Proyectar dentro de los términos previstos en el cronograma de actividades, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en estricta aplicación a la ley y a los pliegos de condiciones.
- 2.5. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

## **3. En el aspecto legal.**

- 3.1. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos en los pliegos de condiciones y en especial de la capacidad y calidad de los proponentes, que se establezca.
- 3.2. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas.
- 3.3. Proyectar dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, la respuesta a las observaciones sobre el informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos, dando estricta aplicación a la ley y a los pliegos de condiciones.

- 3.4. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.
- 3.5. Apoyar permanentemente al CPIQ durante su función asesora y evaluadora.
4. **En el aspecto económico y financiero.**
  - 4.1. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación.
  - 4.2. Verificar que los ofrecimientos recibidos, estén acordes con las condiciones de precio, mejor relación costo-beneficio y plazo señalados en los pliegos de condiciones de conformidad con cada modalidad de selección.
  - 4.3. Verificar los precios del mercado.
  - 4.4. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a éstos hubiere lugar.
  - 4.5. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes a los pliegos de condiciones.

## CAPÍTULO III

### ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL CON FORMALIDADES PLENAS

#### Artículo 16. Dirección del presupuesto.

La facultad de dirigir cómo se invierte el presupuesto es de los Consejeros del Consejo Profesional de Ingeniería Química -CPIQ-, de acuerdo a lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones.

#### Artículo 17. Corresponde a la Junta de Consejeros en materia de contratación.

1. Reunirse al comienzo de la vigencia para efectos de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y reunirse extraordinariamente cuando dicho plan requiera modificaciones o cuando el Consejo Profesional lo requiera.
2. El estudio y aprobación sobre la contratación de bienes y servicios que requiera el CPIQ y que sean de mayor cuantía.
3. Análisis del estado de los contratos y proyectos.
4. La autorización de celebración de contratos por parte de la Secretaria Ejecutiva.

**Artículo 18. Etapas.** – El proceso contractual incluye las siguientes etapas:

### 1. Precontractual

Corresponde a la fase previa a la suscripción del contrato, en la cual las áreas responsables tendrán en cuenta las siguientes etapas:

- 1.1. La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, que consiste en la preparación, planeación y programación de la adquisición de los bienes, servicios y obras, para suplir las necesidades del CPIQ.
- 1.2. Aprobación de la realización de la contratación teniendo en cuenta los niveles de autorización del artículo 42 del presente Manual.
- 1.3. Elaboración de los estudios y documentos previos a la contratación.
- 1.4. Publicidad de los estudios y documentos previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliegos y pliegos definitivos y actos administrativos, según lo estipulado en el artículo 40 del presente Manual, teniendo en cuenta la modalidad de contratación.
- 1.5. Recepción de aclaraciones presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones.
- 1.6. Realización de audiencia pública o contestación por escrito, a fin de dar respuesta a las aclaraciones solicitadas a los Pliegos de condiciones, de acuerdo a la modalidad de contratación empleada.
- 1.7. Apertura de propuestas.
- 1.8. Revisión de habilitación jurídica y/o financiera de las propuestas presentadas.
- 1.9. Elaboración del acta de evaluación por parte del Comité Evaluador en la cual se evalúan técnicamente las propuestas con base en las condiciones y requisitos establecidos en los pliegos de condiciones con la respectiva recomendación al Consejo Profesional, respecto a su adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección. En el evento en que por las modalidades de selección no le corresponda al Comité Evaluador realizar este informe, lo realizará el funcionario delegado según lo establecido en el presente Manual.
- 1.10. Publicación del informe o acta de evaluación en los términos señalados en el presente Manual.
- 1.11. Recepción de observaciones al informe de evaluación.
- 1.12. Respuesta por parte del Comité Evaluador a las observaciones técnicas presentadas al informe de evaluación y/o a las observaciones de carácter jurídico y/o financiero por parte del área a quien corresponda. O respuesta por parte del funcionario delegado en el presente Manual dependiendo de la modalidad de selección.

### 1.13. Adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso.

## 2. Contractual

Esta etapa se inicia con la suscripción del contrato por las partes y comprende, entre otras, las siguientes:

- 2.1. La suscripción del contrato, por parte de la Secretaría Ejecutiva del CPIQ
- 2.2. El registro presupuestal.
- 2.3. Constitución y aprobación de las garantías exigidas en el contrato (en las modalidades de selección que así lo requieran).
- 2.4. Suscripción del Acta de Iniciación si fuere necesario.
- 2.5. Ejecución del objeto y expiración del plazo contractual.

## 3. Postcontractual

Corresponde al período subsiguiente a la expiración del plazo y/o cumplimiento del objeto contractual, en el cual se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en las normatividades de la contratación pública, previa certificación del total cumplimiento del objeto y todas las obligaciones derivadas del contrato por parte del o los funcionarios responsables de la supervisión.

### Artículo 19. Selección objetiva de los contratistas.

En los procesos de selección de contratistas se privilegiarán las condiciones técnicas y económicas de la oferta.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, contenidos en pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes de los contenidos en dichos documentos.

Para la contratación que tenga como objeto la adquisición o suministro de bienes con características uniformes, se tendrán en cuenta como únicos factores de evaluación aquellos relacionados con el precio y la garantía de calidad de los bienes ofrecidos. Siempre en los términos señalados en la Ley y en el presente Manual de Contratación.

En la prestación de servicios especializados, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

## **Artículo 20. Contratos con formalidades plenas.**

Los contratos con formalidades plenas celebrados por el CPIQ constarán por escrito y contendrán las estipulaciones que de conformidad con las normas civiles y comerciales correspondan a su naturaleza.

Estos se entenderán perfeccionados con la suscripción y registro presupuestal, pero para la ejecución requerirán la aprobación de las garantías a que haya lugar y suscripción del acta de iniciación correspondiente, cuando esta haya sido pactada.

## **Artículo 21. Contrato sin formalidades plenas.**

Los procesos de contratación de mínima cuantía, previa presentación de oferta escrita, serán aprobados por la Secretaria Ejecutiva por esa cuantía mediante la firma y registro de la respectiva orden de trabajo o de servicios o contrato dependiendo de la naturaleza del objeto a contratar.

Las órdenes de mínima cuantía no requieren más formalidades que las de la descripción por escrito sobre el objeto, plazo de entrega del bien o prestación del servicio y el valor de los mismos, así como la constitución de las garantías si a ello hubiere lugar, dicha orden de servicio solo requerirá la firma de las partes del mismo cuando se exija la constitución de garantías.

# **CAPÍTULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

## **Artículo 22. Modalidades de selección del contratista.**

La selección se surtirá a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación Pública.
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. Mínima Cuantía.

## **Artículo 23. Licitación Pública.**

Procede por regla general, para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione la más favorable.

## Artículo 24. Requisitos para iniciar el proceso.

### 1. Elaboración de Estudios y Documentos Previos.

- 1.1. Teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones y la necesidad del CPIQ del objeto a contratar, se adelantará análisis de conveniencia y presupuestal.
- 1.2. Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, así como la validación de precios y estudios de mercado que permitan establecer el valor estimado del contrato, de acuerdo a la necesidad.
- 1.3. Adelantar los trámites necesarios para obtener las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para la ejecución del contrato que se planea suscribir

### 2. Contenido mínimo de los Estudios Previos

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 Decreto 1082 de 2015, estos estudios deben contener:

1. La descripción de la necesidad que el CPIQ pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, con las especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, mediante solicitud de cotizaciones, consulta de base de datos especializadas, o análisis de consumos y precios históricos, entre otros, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para el CPIQ asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, el CPIQ deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.
5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y la forma de mitigación.
7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.

## **Artículo 25. Etapas del proceso de licitación pública.**

### **1. Aviso de Convocatoria Pública.**

El aviso de convocatoria contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones, el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos. El aviso de la convocatoria se hará de diez (10) a veinte (20) días calendario, anteriores a la apertura del proceso de selección de contratista, conforme al artículo 30 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.

### **2. Publicación del proyecto de pliego de condiciones.**

La publicación de los estudios y documento previos se realizará conforme a lo establecido en los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015. Asimismo, los interesados podrán realizar observaciones al proyecto de pliego dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su publicación en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

### **3. Audiencia de Asignación de Riesgos.**

En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones señalarán el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y el CPIQ revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva, así mismo se realizarán todas las aclaraciones pertinentes según lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 o de la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

### **4. Acto Administrativo Apertura del Proceso.**

El CPIQ, mediante acto administrativo ordenará de manera motivada la apertura de la Licitación Pública, que contendrá como mínimo la información del Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

### **5. Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.**

Teniendo en cuenta que tanto el pliego de condiciones definitivo como los estudios y documentos podrán ser consultados desde el mismo día de la apertura del proceso, se publicará el Pliego de Condiciones simultáneamente con el acto que ordena la apertura del mismo. El pliego de condiciones deberá contener, como mínimo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

### **6. Modificaciones al pliego definitivo.**

El pliego de condiciones podrá ser modificado por el CPIQ a través de adendas que serán expedidas tres (3) días hábiles anteriores al cierre del plazo para presentar ofertas, en horarios hábiles, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

## 7. Cierre del proceso.

En el pliego de condiciones se establecerá fecha y hora para el cierre del proceso, que será la fecha límite para entregar propuestas y poder participar en el mismo.

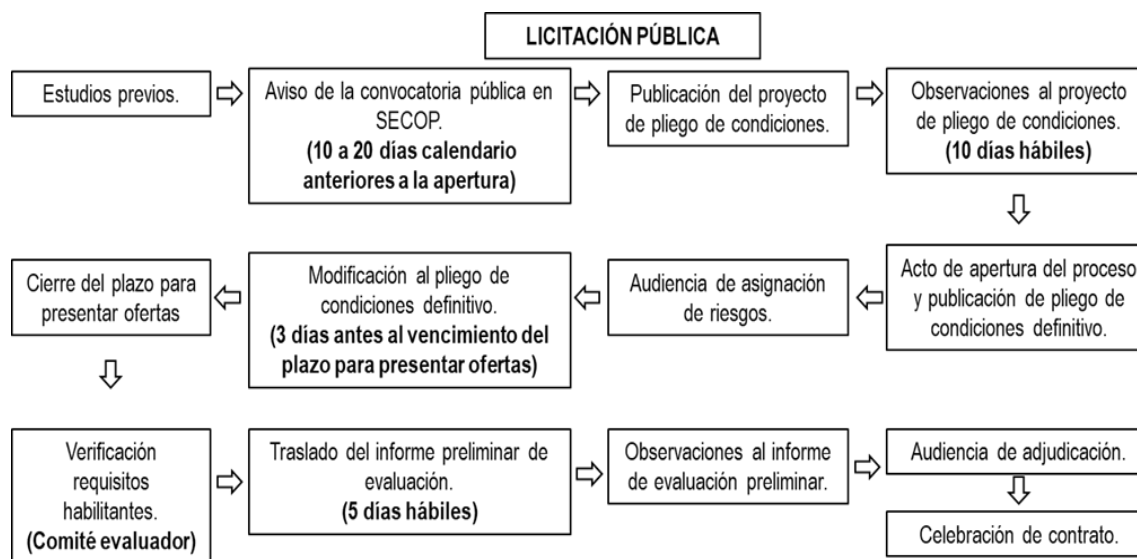
## 8. Evaluación de propuestas.

En el pliego de condiciones se señalará el término dentro del cual el comité evaluador, deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y será publicado para que en el término de 5 días hábiles los proponentes soliciten las aclaraciones y explicaciones necesarias. Lo anterior, de acuerdo con el numeral 2° del artículo 24 y numeral 8° del artículo 30 de la ley 80 de 1993, los interesados tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes de evaluación.

## 9. Adjudicación.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de licitación pública, la adjudicación se hará de forma obligatoria en audiencia pública, mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

Esta modalidad de selección tendrá el siguiente procedimiento:



## Artículo 26. Selección Abreviada.

Esta modalidad aplica cuando concurren las causales previstas en el artículo 2° numeral 2° de la Ley 1150 de 2007 y las formalidades establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad corresponde a la 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, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

## **Artículo 27. Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de los fines del CPIQ.**

Estará regido por los siguientes requisitos para iniciar el proceso:

### **1. Planificación.**

El CPIQ deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto e impartir aprobaciones y autorizaciones para contratar, elaborar los estudios requeridos, efectuar la consulta de precios o condiciones del mercado, con la debida antelación a la apertura del proceso de selección.

### **2. 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 por el CPIQ y la distribución de los riesgos que la entidad propone. Los funcionarios del CPIQ que participan en la elaboración de los estudios previos responderán por el contenido y veracidad de los mismos.

### **3. Aviso de convocatoria pública.**

Cuando se adelante un proceso de selección abreviada se debe convocar públicamente a los interesados en participar, se hará la publicación en el SECOP en los términos señalados en la Ley.

### **4. Publicación del proyecto de pliego de condiciones.**

La publicación de los estudios y documento previos se realizará conforme a lo establecido en los Decretos 1510 de 2013 y 1082 de 2015. Asimismo, los interesados podrán realizar observaciones al proyecto de pliego dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su publicación en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

### **5. Contenido mínimo del pliego de condiciones.**

Se elaborará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 o norma que lo sustituya, adicione o modifique.

### **6. Modificación al pliego.**

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. El CPIQ señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas. Las modificaciones se podrán realizar con un día hábil anterior al cierre del plazo para presentar ofertas, en horarios hábiles, en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

## **Artículo 28. Subasta Inversa Selección Abreviada.**

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 artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y en los respectivos pliegos de condiciones.

## Artículo 29. Selección abreviada de menor cuantía.

Además de las normas generales establecidas para la Selección Abreviada, cuando se trate de contratación de menor cuantía, se deberán observar las siguientes reglas:

### 1. Manifestación de interés.

Los interesados deberán manifestar su intención de participar en el proceso de selección dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dio apertura al proceso de selección.

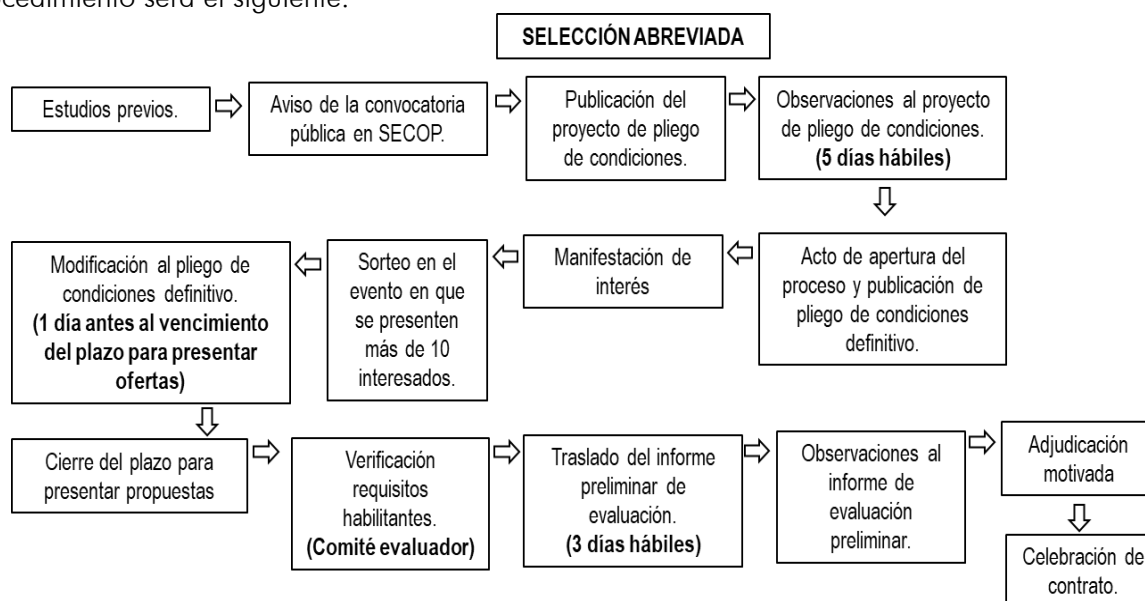
### 2. Sorteo

Cuando el CPIQ reciba más de diez (10) manifestaciones de interés continuará el proceso o podrá hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. El CPIQ señalará en los pliegos de condiciones si habrá lugar a sorteo y la forma en la cual se efectuará. De llevarse a cabo el sorteo el plazo para la presentación de ofertas comenzará a correr a partir del siguiente día hábil a la publicación del resultado del sorteo.

### 3. Publicidad del Informe de Evaluación.

El informe de evaluación se publicará por un término de tres (3) días hábiles, tiempo en el que los interesados deberán presentar las observaciones al informe.

En todo caso, y teniendo en cuenta las reglas especiales para la selección abreviada, el procedimiento será el siguiente:



## Artículo 30. Concurso de Méritos.

Es el procedimiento que el CPIQ debe seguir cuando requiera contratos de consultoría del que trata el artículo 32 numeral 2 de la Ley 80 de 1993 y en artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

En los Estudios Previos se establecerá si el concurso de méritos será abierto o con precalificación para lo cual se deben seguir las reglas establecidas en el Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

### 1. Pliego de condiciones.

Además de lo establecido en las normas comunes a los procesos de selección, el pliego de condiciones, cuando se trate de concurso de méritos, deberá indicar la forma como calificará al oferente, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes factores: la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y la formación académica, las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

### 2. Publicidad del informe de evaluación.

Se publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

### 3. Precalificación.

- 3.1. Cuando se decida llevar a cabo concurso de méritos con precalificación, el CPIQ publicará el aviso a fin que se presente el interés a participar. El aviso contendrá:
- 3.2. La mención del Proceso de Contratación para el cual se adelanta la precalificación.
- 3.3. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.
- 3.4. Los criterios que el CPIQ tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
- 3.5. El tipo de sorteo que el CPIQ adelantará para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
- 3.6. El cronograma de la precalificación.

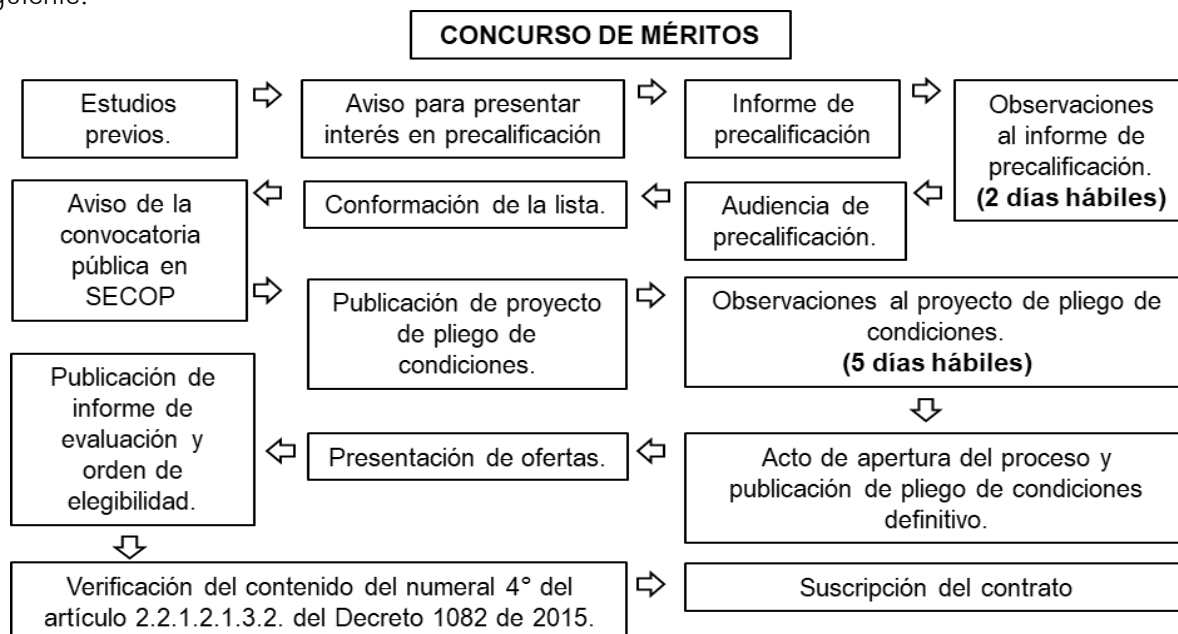
#### 4. Informe de precalificación.

EL CPIQ elaborará un informe de precalificación y lo publicará en el SECOP. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

#### 5. Audiencia de precalificación.

Cuando se lleve a cabo la precalificación, el CPIQ celebrará audiencia de precalificación donde se conformará la lista que se tendrá en cuenta en el proceso de contratación. Se contestarán las observaciones al informe de precalificación. En el evento en que el número de interesados que cumple con los requisitos es superior al establecido en el aviso se realizará un sorteo para la conformación de la lista.

Sin perjuicio de las reglas especiales para el Concurso de Méritos, el procedimiento a seguir es el siguiente:



#### Artículo 31. Contratación Directa.

Esta modalidad de selección se rige por los principios de la Contratación Administrativa y en especial por el principio de economía. Es una modalidad de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente por la Ley y en especial en lo estipulado en el artículo 2° numeral 4° de la Ley 1150 de 2007, que permite la escogencia del contratista mediante la confrontación de propuestas para obtener la más favorable a la entidad. Los casos en los cuales solo se procederá con esta modalidad son los siguientes:

1. Urgencia manifiesta.
2. Contratación de empréstitos.
3. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. (teniendo en cuenta la definición establecida en el Decreto-Ley 591 de 1991)
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
5. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
6. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
7. Convenios interadministrativos de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

#### **Artículo 32. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.**

Cuando el CPIQ contrate bajo esta modalidad, la Secretaría Ejecutiva deberá expedir acto administrativo justificativo de la contratación, que deberá contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

#### **Artículo 33. Certificado de Idoneidad.**

Para los casos de contratación directa de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, el CPIQ deberá verificar la idoneidad del futuro contratista teniendo en cuenta factores como la experiencia, nivel educativo y demás condiciones que hayan consignado en los Estudios Previos.

Posterior a dicha verificación se deberá expedir certificado de idoneidad que será suscrito por la Secretaría Ejecutiva o su delegado.

#### **Artículo 34. Certificado de inexistencia o insuficiencia en planta de personal del CPIQ.**

Para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, el CPIQ deberá

generar certificado de inexistencia o insuficiencia de personal en la Planta de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.



### Artículo 35. Mínima Cuantía.

Se adelantarán esta modalidad de selección cuando el valor de la contratación no pase del 10 por ciento de la menor cuantía, de conformidad con el artículo 2° numeral 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

El proceso de selección de mínima cuantía se realizará atendiendo las siguientes reglas:

#### 1. Estudios previos.

Cuando se haga uso de esta modalidad, el CPIQ deberá realizar los estudios previos que deberán contener la siguiente información:

- 1.1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- 1.2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- 1.3. Las condiciones técnicas exigidas.
- 1.4. El valor estimado del contrato y su justificación.
- 1.5. El plazo de ejecución del contrato.
- 1.6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

## 2. Procedimiento.

EL procedimiento que se debe seguir cuando el CPIQ quiera contratar bajo esta modalidad es el siguiente:

- 2.1. Se publicará invitación a participar en el proceso de mínima cuantía, señalando la descripción del objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas y el valor estimado del contrato, así como la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- 2.2. El CPIQ puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.
- 2.3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- 2.4. El CPIQ revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En caso contrario, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- 2.5. El informe de evaluación será publicado durante un (1) día hábil.
- 2.6. Siempre se aceptará la oferta de menor precio, cuando esta cumpla con las condiciones estipuladas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- 2.7. Si se llegare a presentar empate entre dos o más propuestas, se elegirá aquella que haya sido presentada primero en el tiempo.
- 2.8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

### Artículo 36. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

El CPIQ podrá adquirir bienes a través de grandes superficies siempre que se trate de la mínima cuantía de la entidad.

Para el efecto, se llevarán a cabo las siguientes reglas:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener:
  - 1.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
  - 1.2. La forma de pago.

- 1.3. El lugar de entrega.
- 1.4. El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil.
- 1.5. La forma y el lugar de presentación de la cotización.
- 1.6. La disponibilidad presupuestal.
2. EL CPIQ evaluará las cotizaciones presentadas y seleccionará la del menor precio del mercado y aceptará la mejor oferta, siempre que cumpla con las condiciones exigidas.
3. En caso de empate, se resolverá como lo establece para la mínima cuantía.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El procedimiento para el proceso de selección de mínima cuantía será el siguiente:



#### Artículo 37. Disposiciones comunes a todos los procesos de selección.

Para todos los procesos de selección, se requiere la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, el certificado de registro presupuestal – CRP y la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

#### Artículo 38. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

Documento expedido por el área encargada que garantiza la existencia de los recursos que serán comprometidos y de esta forma se ampare la contratación. Este certificado no constituye un requisito de existencia ni de perfeccionamiento del contrato por cuanto se trata de un requisito previo a la apertura del respectivo proceso de selección.

### **Artículo 39. Certificado de Registro Presupuestal – CRP.**

Documento en el cual constará la apropiación de los recursos para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato.

### **Artículo 40. Publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.**

Todos los documentos contractuales y actos administrativos del proceso de contratación deberán publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su aprobación o expedición de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**Parágrafo 1º:** Para efectos del presente artículo se tendrán en cuenta las reglas de publicidad establecidas para cada modalidad de contratación. Asimismo, la publicación de los documentos, producto del proceso de selección de contratista, serán ingresados al SECOP I y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad utilizada.

**Parágrafo 2º:** En todo caso, los procesos de contratación directa deberán publicarse a través del SECOP I. Los demás, en la plataforma de SECOP II.

### **Artículo 41. Declaratoria desierta del proceso de selección.**

La declaratoria de desierta del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

Son causales para declarar desierto un proceso de selección de contratista:

1. La no recepción de propuestas u ofertas dentro del plazo establecido en el cronograma de la invitación pública.
2. La recepción en su totalidad, de propuestas u ofertas que superen el presupuesto máximo establecido por el CPIQ en la invitación pública.
3. La recepción en su totalidad, de propuestas u ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por el CPIQ en la invitación pública.
4. La recepción en su totalidad, de propuestas u ofertas que no cumplan con requisitos mínimos habilitantes establecidas por el CPIQ en la invitación pública, una vez se haya vencido el plazo para subsanar, cuando sea el caso.
5. Las demás que impidan la escogencia objetiva del contratista, de acuerdo con los parámetros legales y jurisprudenciales que regulen la materia.

## CAPÍTULO V NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y CUANTÍAS

### Artículo 42. Niveles de autorización.

El siguiente cuadro determina los niveles de autorización, independientemente de la modalidad de selección y la suscripción de los contratos que celebre el CPIQ:

| Niveles de Autorización                                                                                                                                              |                                        |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| Monto                                                                                                                                                                | Modalidad                              | Funcionarios                      |
| Superior a doscientos ochenta (280) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (SMLMV)                                                                             | Mayor Cuantía<br>Licitación pública    | Junta de Consejeros               |
| Superior a veintiocho (28) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) y hasta doscientos ochenta (280) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (SMLMV) | Menor Cuantía<br>Selección Abreviada   | Presidente Junta de<br>Consejeros |
| Igual o menor de veintiocho (28) SMLMV).                                                                                                                             | Mínima Cuantía<br>Contratación Directa | Secretario(a)<br>Ejecutivo(a)     |

**Parágrafo:** Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP, serán solicitados por la Secretaria Ejecutiva previa autorización de la contratación por parte de los consejeros si a ello hubiere lugar. Igualmente, los contratos celebrados siempre serán firmados por la Secretaria Ejecutiva, como ordenadora del gasto en su calidad de representante legal. En todo caso, esta misma facultad la tendrá quien ostente el título de representante legal.

### Artículo 43. De las cuantías en las modalidades de selección en la contratación.

Los procesos de contratación del CPIQ se clasificarán, de acuerdo con la cuantía del contrato a celebrar, en mínima cuantía, menor cuantía y mayor cuantía.

#### 1. Mínima Cuantía.

Se consideran de mínima cuantía aquellos cuyo valor no excede del diez (10) por ciento de la menor cuantía de la Entidad, según lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2° numeral 2 literal b) el cuál para el caso del CPIQ será la menor cuantía de doscientos (280) SMLMV. En estos casos se procederá según lo estipulado en el artículo 35 del presente Manual y la contratación se realizará a través de órdenes de servicio o solicitud de servicio o contrato, dependiendo de la naturaleza de la contratación, suscrita por la Secretaría Ejecutiva del CPIQ en quien se delega este gasto. La contratación se realizará según lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 2. Menor Cuantía.

Se consideran la menor cuantía, según lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 2 literal b) establecido para el CPIQ, en doscientos ochenta (280) SMMLV. La contratación en dicha cuantía se realizará mediante la modalidad de selección abreviada.

## 3. Mayor Cuantía.

Se considerarán de mayor cuantía aquellos cuyo valor sea superior a los doscientos ochenta (280) SMMLV y exigirán además de lo contemplado en este manual, lo estipulado en las leyes de la contratación pública. Aquí se encontrará la modalidad de selección de la Licitación Pública desarrollada en el artículo 23 del presente Manual.

# CAPÍTULO VI DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

## Artículo 44. Acta entrega y recibo a satisfacción.

Agotado el término y cumplido el objeto del contrato, procederán las partes a suscribir el acta de entrega y recibo de la obra, bien o servicio, en la cual quedará expresa constancia de la condición de cumplimiento con sujeción al contrato o de los ajustes necesarios que deben ejecutarse dentro del término que en ésta se señale, para proceder a otorgar las garantías correspondientes.

Para contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo en la gestión, el acta de entrega será el informe final que se presente al CPIQ por los servicios prestados, el cual se anexará al acta de liquidación. El informe final deberá tener el visto bueno del supervisor del contrato y/o de la Secretaría Ejecutiva, sin que esto constituya un documento adicional, sin perjuicio de las anotaciones, observaciones o notas que deba hacer el supervisor del contrato o la Secretaría Ejecutiva que haga necesaria la proyección de un informe por su parte.

**Parágrafo 1°:** este acto se entiende como la suscripción de un documento en el cual el contratista entrega y el CPIQ recibe la ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, es obligación del CPIQ, a través del supervisor del contrato o la Secretaría Ejecutiva, validar que cada producto, obra, bien o servicio, se entregue de acuerdo a los parámetros del contrato y las especificaciones técnicas establecidas, así como las obligaciones pactadas.

**Parágrafo 2°:** el acta de entrega y recibo será anexado al acta de liquidación, para lo cual se tendrá en cuenta el contenido del mismo para la declaratoria de paz y salvo entre las partes.

## Artículo 45. Acta de Liquidación.

Una vez recibido a satisfacción el objeto del contrato, se revisarán las condiciones económicas, las condiciones técnicas de ejecución y la situación jurídica del contrato, para proceder a su liquidación.

**Parágrafo 1º:** la liquidación de los contratos se hará dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, o dentro del que se acuerde para lo pertinente. La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término 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, si no se hubiere establecido un término diferente.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

El acta deberá contener mínimo la siguiente información:

1. **Identificación de las partes:** nombres, cédula y NIT cuando sea persona jurídica.
2. **Información general del contrato:** número de contrato, objeto, clase de contrato, fecha de suscripción, valor total, fecha de inicio y terminación.
3. **Balance del contrato:** valor total, valor ejecutado, saldo a favor del contratista, saldo a favor del CPIQ, pagos efectuados.
4. **Desembolsos realizados:** orden de pago, número de factura, fecha y valor.
5. **Garantías, si estas fueron constituidas:** número de póliza, clase de póliza y si estas fueron ejecutadas.
6. **Conclusiones:** cumplimiento o incumplimiento del objeto contractual, observaciones a la ejecución del contrato, declaratoria de paz y salvo entre las partes.
7. **Anexos:** actas de entrega, informes y demás documentos que hagan parte de los entregables, en razón del objeto contractual.

**Parágrafo 2º:** si el contratista no se presentare a la liquidación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, procederá la liquidación unilateral, que se efectuará dentro de los dos (2) meses siguientes.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS

### Artículo 46. Garantías.

En todo contrato con personas jurídicas, el CPIQ podrá exigir las siguientes garantías, de acuerdo con los riesgos que pudieran derivarse de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato:

1. Garantía de cumplimiento por un monto equivalente a mínimo 20% del valor de contrato y una duración igual al término de vigencia del mismo y cuatro (4) meses más.

2. Garantía para buen manejo del anticipo, por un valor correspondiente al 100% del valor del anticipo y con una vigencia de (4) meses más. Igualmente, el CPIQ tratará de no realizar anticipos.
3. Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, por un monto no inferior al 5% del valor total del contrato, en caso de que el contratista requiera contratar con terceras personas para lograr el cumplimiento del contrato, y una vigencia igual a la de duración del contrato y tres (3) años más.
4. Garantía de calidad de servicio por un monto equivalente a mínimo 20% del valor de contrato y una duración igual al término de vigencia del mismo y un (1) año más.
5. Garantía de estabilidad de la obra, calidad de los bienes y correcto funcionamiento de equipos, cuyo valor y vigencia se determinará, en cada caso, con sujeción a los términos del contrato y tomando en cuenta el valor final de la obra, bien o servicio contratado u objeto del contrato.

**Parágrafo.** Para los contratos suscritos con entidades estatales, no se exigirá la obligación de prestar garantías.

#### **Artículo 47. Pago del impuesto de timbre nacional y otros.**

El Contratista deberá pagar el importe correspondiente al impuesto de timbre nacional, dentro del término establecido en el contrato, salvo en los casos en los cuales se acuerde que el impuesto estará a cargo del CPIQ.

Cuando se realicen contratos de obra se hará retención al contratista por el tributo de Estampilla Pro Universidad Nacional en los términos señalados en la Ley 1697 de 2013 y demás normas que la modifiquen, reformen o sustituyan.

#### **Artículo 48. Multas y cláusula penal.**

El CPIQ podrá establecer en los contratos, cuando lo considere conveniente, multas y cláusula penal a cargo del contratista por el incumplimiento de alguna o alguna de las obligaciones contractuales, las cuales se establecerán en porcentajes o salarios mínimos legales mensuales según se trate.

#### **Artículo 49. De los convenios.**

El CPIQ podrá celebrar con entidades estatales, internacionales y no gubernamentales convenios, contratos y acuerdos que se requieran para el desarrollo de las funciones previstas en la Ley 18 de 1976 y demás disposiciones que rigen la materia, para lo cual elaborará el convenio con las condiciones y obligaciones de las partes intervinientes. Si de los convenios suscritos con otras entidades estatales, se generan contratos, estos deberán ser adelantados con las previsiones establecidas en el presente manual.

Los convenios con entidades estatales no podrán contener más formalidades que las determinadas para los contratos de derecho privado, estarán exentos del pago de impuesto de timbre, pago de publicación del contrato en el Diario Oficial y del otorgamiento de pólizas de garantía.

Para los convenios o contratos interadministrativos se seguirá lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, especialmente lo regulado en el artículo 2° numeral 4° literal c) y artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

## Artículo 50. Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

El CPIQ podrá celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, en los términos previstos en el artículo 2° del Decreto 092 de 2017.

### 1. Contratos de apoyo e interés público

Son aquellos que proceden siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- 1.1. Que el objeto del contrato corresponda a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, con los cuales esta busque **exclusivamente** promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.
- 1.2. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor del CPIQ, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato.
- 1.3. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

### 2. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad.

El CPIQ deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo el CPIQ deberá cumplir las siguientes fases:

- 2.1. Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas.

- 2.2. Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad.
- 2.3. Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

### 3. Convenios de asociación

Son diferentes a los contratos de apoyo y proceden para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas por la ley al CPIQ.

Los convenios de asociación están regulados por el artículo 5° del Decreto 092 de 2017 y artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Los convenios de asociación estarán sujetos a las siguientes reglas:

- 3.1. Elaboración de estudios y documentos previos.
- 3.2. Diseño del proceso de selección de la ESAL cuando el proceso sea competitivo, de conformidad con lo señalado en el artículo 5° del Decreto 092 de 2017. El procedimiento deberá contener convocatoria pública, requisitos mínimos para verificación jurídica, técnica y financiera, requisitos y valoración de la experiencia, y los demás requisitos que se necesiten y ajusten al objeto del convenio.
- 3.3. Verificar que el aporte de la ESAL no sea inferior al treinta por ciento (30%) del valor total del convenio, cuando la selección se haga de manera directa.
- 3.4. Realizar la publicación en el SECOP, de los documentos que integran el proceso de selección de la ESAL.
- 3.5. Las demás señaladas en la normatividad que rige la contratación estatal.

Asimismo, se tendrán en cuenta las reglas estipuladas en el Decreto 092 de 2017 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

En todo caso, las condiciones contractuales serán las mismas que se consignen en los contratos celebrados con personas jurídicas con ánimo de lucro y personas naturales.

#### Artículo 51. Adición de los contratos.

Los contratos se pueden adicionar y/o prorrogar en valor y tiempo. Las adiciones en valor deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Para la adición del contrato, el Supervisor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga, con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

La adición en valor no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales, en virtud del artículo 40 de la Ley 80.

Todas las disposiciones del contrato, salvo la que estipula su objeto, podrán modificarse mientras el contrato esté vigente. Las ampliaciones o modificaciones se harán constar en cláusulas adicionales y deberán contar con la justificación correspondiente.

#### **Artículo 52. Suspensión de los contratos.**

Las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal la ejecución de los contratos, a través de la suscripción de un acta en la que conste el evento que motivó la suspensión, así como el término exacto de suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías.

Durante el período de suspensión, las obligaciones contractuales no se ejecutan, sin que ello implique un incumplimiento de las mismas. Asimismo, dentro del plazo de ejecución del contrato no se tendrá en cuenta el tiempo de suspensión.

#### **Artículo 53. Saneamiento del procedimiento.**

Si durante el proceso de contratación se encontrare que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos en este manual, se podrá ordenar su cumplimiento o corrección si fuere procedente.

Efectuada la corrección, el trámite se reanudará en el correspondiente estado.

#### **Artículo 54. Del Control Interno.**

El Comité de Control Interno del CPIQ, velará porque los procesos de contratación que se efectúen se lleven a cabo conforme a lo previsto en el presente manual, sin que tal labor signifique crear trámites aprobatorios a la gestión contractual.

#### **Artículo 55. De la supervisión.**

La supervisión en la ejecución de los contratos será ejercida por la Secretaría Ejecutiva o la persona que se designe para el efecto, el cual puede ser interno o externo.

Son funciones y responsabilidades del supervisor además de las establecidas en las resoluciones, velar por la calidad final y cumplimiento de los proyectos o estudios contratados y demás obligaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 y normas concordantes:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.
5. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
6. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas para el respectivo archivo.
7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y remitirlos, según el caso para su publicación en el SECOP y posterior archivo.
8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.
10. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.
11. Vigilar que todos los documentos elaborados con ocasión del proceso sean entregados al proceso de gestión Jurídica y de contratación pública en cabeza del Abogado o la persona asignada de la entidad dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

#### **Artículo 56. De la Interventoría.**

El CPIQ podrá disponer la contratación, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de las interventorías administrativas, financieras y técnicas que considere necesarias por requerir de un conocimiento especializado para la ejecución de un contrato.

Estas interventorías se contratarán por la modalidad de selección abreviada o cuando por la cuantía no supere el 10 por ciento de la menor cuantía, se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía en los términos estipulados en el presente manual en concordancia con el artículo 2.2.2.1.8.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### **Artículo 57. Archivo de documentación contractual.**

Durante la ejecución del contrato, el supervisor deberá remitir todos estos documentos a un archivo por el tiempo de vigencia del contrato y cinco años más, conservando el supervisor fotocopia de los

documentos estrictamente necesarios para ejercer su función adecuadamente, de conformidad con lo dispuesto en las normas de Archivo General de la Nación.

La Secretaría Ejecutiva debe archivar en sus dependencias los originales de las propuestas del respectivo proceso de contratación.

#### **Artículo 58. Pago a contratistas.**

El pago del valor del contrato se cancelará contra entrega de informes o productos, en la forma estipulada en los respectivos pliegos de condiciones, condiciones de cotización, órdenes de servicio y contratos suscritos.

Las facturas deben estar acompañadas de las copias legibles de pagos efectuados al sistema de seguridad social integral y parafiscales en la forma y términos establecidos en la ley que rige la materia.

#### **Artículo 59. Veedurías ciudadanas.**

Como garantía de participación ciudadana y como mecanismo democrático de representación para ejercer vigilancia sobre la gestión pública, en el aviso de la convocatoria o en el acto administrativo de apertura del proceso de selección se convocarán las veedurías ciudadanas, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

Las veedurías ciudadanas se sujetarán a lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y Ley 1757 de 2015.

#### **Artículo 60. Solución de controversias contractuales.**

Las controversias que surjan de la relación contractual entre el CPIQ y el contratista serán resueltas de forma ágil, rápida y directa acudiendo a mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción. De no ser posible acudir a lo dispuesto anteriormente, se acudirá a la jurisdicción contenciosa administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO – VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** La presente resolución rige a partir del primero (01) de enero de dos mil veinte (2020) La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 5282 de 2011, la Resolución No. 5324 de 2016 y las demás que le sean contrarias.

**Publíquese y cúmplase.**



JEFFREY LEÓN PULIDO  
Presidente

*Proyectó: Sara Gonzalez Pacheco-Asesora Jurídica*  
*Revisó: Darly Miranda Barbosa-Secretaria Ejecutiva*