MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - MINCIENCIAS

MANUAL DE CONTRATACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 7
CAPITULO 1. 7
1. GENERALIDADES 7
1.1 Naturaleza Jurídica de La Entidad 7
1.2 Objetivo del Manual de Contratación 8
1.3 Definiciones 8
1.4 Marco Legal 11
1.5 Principios Generales 13
1.6 Competencias 13
1.7 Responsables de las Etapas del Proceso de Contratación 14
1.7.1. Comité de Gestión de Recursos De La CTeI 15
1.7.2. Comité Viceministerial 15
1.7.3. Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional 15
1.7.4. Área Técnica 15
1.7.5. Comité de Contratación 15
1.8 Etapas de la Contratación 16
1.8.1. Etapa de Planeación. 16
1.8.2. Etapa Precontractual. 17
1.8.3. Etapa Contractual o de ejecución. 18
1.8.4. Etapa Post-contractual. 18
1.9 Actividades Específicas de las Etapas del Proceso. 18
1.9.1. Plan Anual de Adquisiciones – PAA. 18
1.9.2. Elaboración y Administración del PAA. 18
1.9.3. Aprobación PAA. 19
1.9.4. Estudios y Documentos Previos. 19
1.9.4.1 Mesas de Trabajo 20
1.9.4.2 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal 20
1.9.5. Solicitud de Contratación 20
1.9.6. Reparto, Responsables e Intervinientes. 21
1.9.7. Elaboración de los Pliegos de Condiciones. 21
1.9.8. Trámite e intervinientes. 22
1.9.9. Aviso de convocatoria (Cuando sea aplicable en modalidades de selección). 22

1.9.10. Realización de la audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y de asignación de riesgos..... 23

1.9.11. Respuestas a observaciones a proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo o sus equivalentes 23

1.9.12. Publicación pliegos Definitivos 23

1.9.13. Modificación al Pliego de Condiciones o al Aviso en el Concurso de Méritos con Precalificación..... 23

1.9.14. Limitación de Convocatoria a MIPYMES 24

1.9.15. Publicación de los documentos contentivos de la etapa de planeación 24

1.9.16. Publicación de los avisos en la modalidad de licitación pública, en el SECOP y en la página web Minciencias..... 24

1.9.17. Elaboración del Acto Administrativo de Apertura, del Acto Administrativo de Justificación y de la Invitación Pública. 25

1.9.18. Cierre del proceso 25

1.9.19. Audiencia de adjudicación 25

1.10. Garantías..... 25

1.10.1 Análisis de exigencia de Garantías..... 26

1.10.2. Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación. 27

1.10.3. Aspectos a tener en cuenta. 27

CAPITULO 2 29

2. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS 29

2.1 Modalidades de Selección..... 29

2.1.1 Licitación Pública..... 29

2.1.2 Selección Abreviada. 30

2.1.2.1. La Adquisición o Suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: 30

2.1.2.2 Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios..... 30

2.1.2.3 Selección Abreviada Menor Cuantía..... 30

2.1.2.4 La Contratación Cuyo Proceso de Licitación Pública Haya Sido Declarado Desierto..... 31

2.1.2.5 Adquisición de bienes o servicios a través de subasta inversa. 31

2.1.2.6 Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos. 31

2.1.2.7 Concurso de Méritos..... 32

2.1.2.8 Adquisición de Bienes y servicios no uniformes de común utilización 32

2.1.2.9 Otras causales de selección abreviada:..... 32

2.1.3 Contratación Directa. 32

2.1.3.1 Urgencia Manifiesta. 34

2.1.3.2 Contratos o convenios interadministrativos. 34

2.1.3.3 Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas. 34

2.1.3.4 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. 34

2.1.3.5 Contratos de 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 34

2.1.3.6 Adquisición de Bienes Inmuebles 35

2.1.3.7 Arrendamiento de Inmuebles 35

2.1.4 Mínima Cuantía 36

2.1.4.1 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de Mínima Cuantía 36

2.1.4.2 Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes 36

CAPÍTULO 3 36

3 CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN. 36

3.1 Generalidades 36

CAPITULO 4 38

4 ETAPA CONTRACTUAL 38

4.1 Elaboración del contrato o convenio (diferentes a los interadministrativos) 38

4.2 Modificaciones Contractuales. 39

4.2.1 Prórroga 40

4.2.2 Adición 41

4.2.3 Modificación 41

4.2.4 Cesión 42

4.2.5 Suspensión 43

4.2.6 Terminación Anticipada de Común Acuerdo 43

4.3 Anticipos y Pagos Anticipados. 44

4.4 Publicación y Divulgación de la Información en Materia de Contratación 44

4.4.1 Publicación de la Información Contractual 44

4.4.2 Publicación de la Ejecución de Contratos 45

4.4.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras 45

4.4.4 Publicación del Plan Anual de Adquisiciones 45

4.4.5 Publicación seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones 45

CAPITULO 5 45

5 ETAPA POST CONTRACTUAL 45

5.1 Liquidación 45

5.1.1 Serán objeto de liquidación los: 45

5.1.2. Acta de liquidación 46

5.1.2.1. Qué puede hacerse en la liquidación 46

5.1.2.2. Liquidación Unilateral 47

5.1.2.3. Cierre del expediente: 47

CAPITULO 6. 48

6. Conflictos Típicos de las Relaciones Contractuales del Estado 48

6.1 Conflictos Suscitados en la Etapa Precontractual. 48

6.2 Conflictos derivados de la expedición de actos administrativos separables. 48

6.3 Ámbito de Aplicación de los MAS C en los Actos Administrativos Separables. 48

6.4 Conflictos Derivados de la Inexistencia de Soporte Presupuestal. 48

6.5 Conflictos Derivados de Falencias en la Fase de Planeación del Contrato. 49

6.7 Conflictos Suscitados Durante la Ejecución del Contrato. 50

6.7.1 Conflictos Derivados de la Ausencia de Perfeccionamiento del Contrato Estatal. 51

6.7.2 Conflictos Derivados de las Cláusulas Excepcionales 51

6.7.2.1 Campo de Aplicación 51

6.8 Conflictos derivados de prestaciones sin soporte contractual. 52

6.9. Conflictos derivados de la expedición de otros actos administrativos contractuales. 52

6.10. Conflictos derivados del cumplimiento del contrato durante la ejecución del contrato 52

6.10.1 De conformidad con la ley 1474 de 2011 el procedimiento a seguir para dirimir conflictos derivados del cumplimiento durante la ejecución del contrato es el siguiente: 53

6.10.2. Reglas que deben regir el procedimiento a seguir para dirimir conflictos derivados del cumplimiento durante la ejecución del contrato. 53

6.11 Conflictos suscitados durante la terminación y liquidación del contrato. 55

6.12. Controversias Contractuales. 56

6.12.1. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC. 56

6.12.2. Finalidad de los MASC. 56

6.13 Limitación de la Cláusula Compromisoria. 58

6.14 Procedimiento Arbitral 59

CAPITULO 7. 59

7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN 59

7.1 Contratación de derecho privado por el Fondo Francisco José de Caldas. 59

7.1.1 Proceso de Convocatoria aplicable para contratación del Fondo Francisco José de Caldas (FFJC) o de MINCIENCIAS. 61

7.1.2 Planeación y Elaboración de Términos de Referencia 61

7.1.3 Invitación Directa 61
7.1.4 Clases de Contratos y Convenios de Ciencia, Tecnología e Innovación 61
7.1.4.1 Convenios Especiales de Cooperación 61
7.1.4.2 Políticas 61
7.1.4.3 Justificación 62
7.1.4.4 Convenios Especiales de Cooperación en actividades de CTeI 62
7.1.5 Modalidades Contratos de Administración de Proyectos 62
7.1.6 Modalidades de Financiación para el Desarrollo de Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación ... 63
7.1.6.1 Reembolso obligatorio 63
7.1.6.2 Recuperación contingente 63
7.1.6.3 Reembolso condicional 63
7.1.6.4 Reembolso parcial 63
7.1.7 Contratos de Difusión Científica y Tecnológica y Contratos de Servicios Científicos y Tecnológicos 64
7.1.8 Contratación con Entidad específica. 65
7.1.8.1 Contratación derivada FFJC con entidad ejecutora 65
CAPITULO 8 65
8. ADQUISICIONES FINANCIADAS CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO. 65
8.1 Generalidades. 65
8.2 Clases de Adquisición. 66
8.3 Adquisición de servicios de consultoría. 66
8.4 Adquisición de obras, bienes o servicios diferentes a consultoría. 67
8.5 Proceso de Selección Modalidades de Selección. 67
8.5.1 Adquisición servicios de consultoría 67
8.5.2 Adquisición de obras, bienes o servicios de no consultoría 67
CONTROL DE CAMBIOS REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA VERSIÓN ACTUAL 67

INTRODUCCIÓN

En Colombia, el proceso de consolidar el mecanismo que facilita el conocimiento tecnocientífico corresponde al fortalecimiento del proyecto de Nación y de las instituciones propias de la modernidad.

En esa consolidación de la institucionalidad se promulgó la ley 2162 de 2021 "por medio de la cual se crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante Minciencias), como organismo para la gestión de la administración pública, rector del sector y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo.

A su vez, el artículo 2 de la citada Ley, fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, señalando que continuará con la misma denominación y como organismo principal de la Administración Pública del Sector Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, fijó sus objetivos generales y específicos, dentro de los cuales se encuentra el de velar por la consolidación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

Minciencias continua a cargo del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas (en adelante FFJC), cumpliendo las funciones que en relación con los demás fondos le fueron asignadas por la Constitución y la ley al Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, función que cumplirá a través de una dependencia con autonomía administrativa y financiera.

De conformidad con los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación emanados de Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación "*es el documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual*".

En consecuencia, el presente Manual de Contratación tiene como propósito servir de guía conceptual y procedimental para los partícipes del sistema de compras y contratación pública enunciados en el Decreto 1082 de 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" y demás normas que lo modifiquen, para las áreas involucradas en los procesos de contratación en Minciencias.

Para dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales se hace necesario establecer controles, procedimientos, mecanismos e instrumentos de vigilancia que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones dentro del proceso contractual, razón por la cual es conveniente reglamentar el ejercicio de las actividades relativas a la celebración de contratos, cualquiera sea la normatividad que aplique: estatuto de contratación, normas internacionales, Banca o contratación por el Fondo Francisco José de Caldas.

El presente Manual contiene los procedimientos, delegaciones y desconcentración de facultades, funciones y responsabilidad de los interventores, como parte integral, minutas y procedimientos en las etapas: preparatoria, precontractual, contractual y de liquidación, de tal manera que ofrece a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

CAPITULO 1.

1. GENERALIDADES

1.1 Naturaleza Jurídica de La Entidad

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - Minciencias-, es una entidad pública de la rama ejecutiva del orden nacional, perteneciente al sector central, rector del sector y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI, encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en la materia, en concordancia con los planes y programas de desarrollo, de acuerdo con la Ley 2162 de 2021 de su creación.

1.2 Objetivo del Manual de Contratación

Las directrices consagradas en el presente Manual tienen por objeto dar pleno cumplimiento a los principios que orientan la función pública prevista en la Constitución Política y en la ley, así como a los propios de la contratación estatal.

El Manual adopta los procedimientos que determinan los pasos a seguir en la contratación a través de las modalidades de selección establecidas por la normativa vigente que rige la materia, teniendo en cuenta los aspectos previstos para la etapa precontractual, contractual y post-contractual, dirigidos al cumplimiento de la misión, visión, funciones, metas y objetivos institucionales de Minciencias.

El Manual ha sido elaborado como una herramienta ilustrativa y de fácil consulta, que orienta y apoya los procesos contractuales y define las responsabilidades que, en desarrollo del proceso contractual, le corresponden a los servidores públicos y a los contratistas intervinientes en el mismo.

1.3 Definiciones

- ✓ **Adenda:** Acto administrativo por medio del cual se aclara y/o modifican los pliegos de condiciones de los procesos de contratación de la Administración Pública.
- ✓ **Adición:** Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan aumentar el valor del contrato/convenio suscrito por Minciencias hasta el 50% del valor inicial del contrato, esto para contratos suscritos con proceso, Ley 80 de 1993, "por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". Es de aclarar que los contratos/convenios del FFJC no tienen límite para las adiciones.
- ✓ **Banco de proyectos o programas:** Conjunto de proyectos o programas elegibles que se seleccionan en respuesta al proceso de evaluación de la convocatoria. La permanencia del proyecto o programa en el banco depende de la disponibilidad de recursos financieros y de la vigencia del banco que se establece en los términos de referencia de la convocatoria. La apertura de una convocatoria bajo la modalidad de banco de proyectos o programas no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal.
- ✓ **Comité Asesor evaluador:** Comité integrado mediante comunicación oficial para los fines de evaluación y recomendaciones de selección de proponentes dentro del proceso de selección.
- ✓ **Comité de Contratación:** Realiza las recomendaciones al ordenador del gasto en materia contractual, ateniendo los principios de la función pública y de la contratación estatal, previstos en el artículo 209 de la Constitución Política.
- ✓ **Comité de Gestión de Recursos de la CTeI:** Es la instancia asesora y de decisión encargada de coordinar la ejecución y seguimiento de los instrumentos, mecanismo, programas, proyectos, actividades y estrategias del Ministerio.
- ✓ **Comité Ministerial:** Es la instancia de direccionamiento estratégico y de toma de decisiones sobre asuntos de política, planes, programas y proyectos del Ministerio.
- ✓ **Comité Viceministerial:** Es la instancia de diseño, formulación, análisis, revisión, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, instrumentos y/o proyectos de CTeI y procedimientos de carácter misional.
- ✓ **Comité de Contratación:** el comité de contratación tendrá por objeto hacer recomendaciones al ordenador del gasto en material contractual, atendiendo los principios de la función pública y de la contratación estatal, previstos en el artículo 209 de la constitución política y las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.
- ✓ **Cuantías de contratación:** Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación. Al inicio de cada vigencia anual, la Dirección Administrativa y Financiera, establece las cuantías de la contratación de Minciencias, dando cumplimiento a lo previsto por el literal b) del numeral 2°, del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. Dichas cuantías se determinan en función del presupuesto anual de la Entidad.

- ✓ **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. Todos los contratos y convenios que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen la existencia de apropiación suficiente paraque @mesa atender estos gastos.
- ✓ **Competencia para contratar:** Capacidad o aptitud para celebrar contratos, otorgada por la Ley al representante legal de las entidades estatales y en sus delegaciones.
- ✓ **Contrato de administración de proyectos:** Modalidad de contrato para apoyar la evaluación, seguimiento y liquidación de programas y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación. (Artículo 9, Decreto 591 de 1991).
- ✓ **Contrato de arrendamiento:** El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado. (Artículo 1973 Código Civil).
- ✓ **Contrato de compraventa:** La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. (Artículo 905 Código de Comercio).
- ✓ **Contrato de fiducia mercantil:** Negocio jurídico en virtud del cual se transfieren uno o más bienes específicos a otra, quien se obliga a administrarlos para cumplir una finalidad determinada. (Artículo 1226 Código de Comercio).
- ✓ **Contratos de financiamiento:** Modalidad de contratación cuyo objeto es fomentar actividades científicas y tecnológicas, a través de la asignación de recursos a un particular contratista o a otra entidad pública, en una cualquiera de las siguientes formas: a) Reembolso obligatorio, b) Reembolso Condicional; c) Reembolso parcial; d) Recuperación contingente. (Artículo 8, Decreto 591 de 1991).
- ✓ **Contrato de prestación de servicios:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimiento especializados. (Artículo 32, numeral 3 Ley 80 de 1993).
- ✓ **Contrato de transferencia tecnológica:** Tipología contractual que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras. (Artículo 2, Decreto 591 de 1991).
- ✓ **Contrato de suministro:** El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. (Artículo 968 Código de Comercio).
- ✓ **Convenios Especiales de Cooperación:** Acuerdo de voluntades que se celebra para fomentar o alcanzar objetivos en común. En materia de CTeI podrá tener los siguientes propósitos: a) Adelantar proyectos de investigación científica; b) Apoyar la creación, el fomento, el desarrollo y el financiamiento de empresas que incorporen innovaciones científicas o tecnológicas aplicables a la producción nacional, al manejo del medio ambiente o al aprovechamiento de los recursos naturales; c) Organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas; d) Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología; e) Establecer redes de información científica y tecnológica; f) Crear, fomentar, difundir e implementar sistemas de gestión de calidad; g) Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras; h) Asesorar la negociación, aplicación y adaptación de tecnologías nacionales y extranjeras; i) Realizar actividades de normalización y metrología; j) Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías, y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos; k) Realizar seminarios, cursos y eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología; l) Financiar publicaciones y el otorgamiento de premios y distinciones a investigadores, grupos de investigación e investigaciones. (Artículo 2, Decreto 393 de 1991).
- ✓ **Convocatoria:** Proceso abierto y participativo mediante el cual se promueve la presentación y el desarrollo de propuestas que contribuyan a la generación de conocimiento científico y tecnológico para el desarrollo económico, social y el apoyo a la consolidación de capacidades en Ciencia, Tecnología e Innovación para el

país, y que sirve de base para la selección objetiva de posibles contratistas con fundamento en el mérito y la calidad.

La Convocatoria debe aplicarse como mecanismo preferente a través del cual se asignan los recursos financieros, reconocimientos y/o estímulos para promover actividades y proyectos en CTeI con base en criterios de mérito y calidad para las instituciones, programas, proyectos y actores del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación.

- ✓ **Delegación para contratar:** Es el encargo que hace el Representante Legal de la Entidad en funcionarios de los niveles autorizados legalmente, para celebrar contratos a nombre de la entidad que representa.
- ✓ **Estudios y documentos previos:** Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben contener los siguientes elementos: (i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. (ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. (iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación; incluyendo los fundamentos jurídicos. (iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como se calculó y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. (vi) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (vii) Las garantías que se exigirán en el proceso de Contratación. (viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (ix) Análisis del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

  La elaboración de los estudios y documentos previos será responsabilidad de la dirección técnica o área que requiere la contratación directamente o a través de las coordinaciones creadas para apoyar el ejercicio de las funciones asignadas.
- ✓ **FFJC:** Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Francisco José de Caldas, creado por virtud de la ley 2162 DE 2021.
- ✓ **Invitación directa:** Proceso mediante el cual, dada la especificidad del tema, el grupo de generación de conocimiento es limitado y determinable, razón por la cual se invita a las entidades a presentar propuestas y mediante un proceso de evaluación se determina cual es la propuesta que debe ser la contratada. Solo procede para contratación de ciencia, tecnología e innovación y siempre que la entidad lo determine, no es obligatorio.
- ✓ **Memorando de solicitud:** Corresponde al documento mediante el cual la dirección técnica o área que tiene la necesidad, solicita a la Secretaría General, la Dirección Administrativa y Financiera o a la Dirección de Inteligencia de Gestión de la CTeI, la contratación de un bien, servicio u obra.
- ✓ **Modificación:** Cambios de condiciones contractuales, salvo en tiempo y recursos.
- ✓ Aplicativo de recepción y envió documental: Sistema de Gestión Documental implementado por Minciencias con el fin de generar trazabilidad a los trámites de la Entidad. Cualquier actuación de radicar, entregar, agendar que se mencione en este Manual
- ✓ **Otrosí:** Acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan aclarar o modificar algún(os) aspecto(s) o condición(es) del contrato/convenio, sin alterar la esencia y/o el objeto del mismo.
- ✓ **PAA:** El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- ✓ **Plan de convocatorias:** Es la herramienta que permite a la entidad orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles hacia el logro de objetivos y metas anuales, mediante la ejecución de convocatorias que se realizarán durante el año. Establece estrategias, modalidades, fuentes de financiación, presupuesto, actividades clave del proceso y cronograma.
- ✓ **Pliego de Condiciones:** Es el documento elaborado por la Entidad, en la contratación de Ley 80 de 1993, que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, las cuales deben cumplir los proponentes que aspiren a contratar con el Estado.

- ✓ **Prórroga:** Ampliación del término de ejecución, la cual procede cuando el contratista o la entidad requieren la ampliación del término inicialmente pactado y ésta es avalada por el supervisor y/o interventor y el área requirente, convirtiéndose en el acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan extender el plazo de ejecución del contrato/convenio suscrito por Minciencias.
- ✓ **Registro Presupuestal:** Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará para ese fin. Con este Acto se perfecciona el compromiso.
- ✓ **Resolución de apertura:** Acto administrativo, por el cual se ordena el inicio de la convocatoria. Es de particular importancia que el acto de apertura se presente en lenguaje claro y sencillo de manera que facilite el control social de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- ✓ **Resolución de publicación de banco de legibles (resultados):** Acto administrativo por el cual se publican las propuestas elegibles de ser financiables.
- ✓ **SECOP I:** Sistema Electrónico de Contratación Pública. Es la plataforma en la cual las Entidades Estatales deben publicar los Documentos del Proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación.
- ✓ **SECOP II:** Sistema Electrónico de Contratación Pública. Sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las que voluntariamente coadyuvan a la difusión de la actividad contractual. El principal objetivo del SECOP es promover la transparencia, eficiencia y uso de tecnologías en la publicación por Internet de las adquisiciones públicas para el beneficio de empresarios, organismos públicos y de la ciudadanía en general, así como mejorar las formas de acceso a la información respecto de lo que compra y contrata el Estado, con el consiguiente impacto económico que ello genera en la pequeña, mediana y grande empresa, en los niveles locales e internacionales.

  Las referencias que se hacen en el presente Manual al SECOP se entienden también hechas a la plataforma transaccional SECOP II, teniendo en cuenta que las nuevas funcionalidades implican la creación de cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
- ✓ **SIGP:** Sistema Integral de Gestión de Proyectos. Herramienta usada por la Entidad en forma de Formulario Digital para presentar las propuestas para acceder a las diferentes modalidades de financiación de programas y proyectos de investigación científica o de innovación tecnológica en Colombia.

1.4 Marco Legal

Nombre del Documento	Descripción
Ley 2069 de 2020	Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
Ley 2162 de 2021	Por medio de la cual se crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones
Ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones
Ley 1712 de2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Nombre del Documento	Descripción
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 816 de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Decreto 1860 de 2021	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31,32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 083 de 2020	Por la cual se establecen los Comités Estratégicos y de Gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Resolución N° 1547 de 2021	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 0083 del 29 de enero de 2020 " Por la cual se establecen los comités estratégicos y de gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Decreto 1449 de 2022	Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones
Decreto 392 de 2018	Por medio del cual se reglamentan los incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad previstos en la Ley 1618 de 2013.
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Decreto 1437 de 2014	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 42 de la Ley 643 de 2001 sobre el Fondo de Investigación en Salud.
Decreto 393 de 1991	Por el cual se dictan normas sobre asociaciones para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.
Decreto 591 de 1991	Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas.
Instructivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Relacionados con temas contractuales
Guía para la supervisión e interventoría de contratos y Convenios	Se establecen orientaciones sobre la supervisión e interventoría de contratos y convenios
Los Manuales o guías de contratación de Colombia Compra Eficiente	
Consultar en GINA los documentos asociados al procedimiento: Documentos/Consultar/Explorardocumento/documentos asociados.	

Nota 1: Carácter Complementario del Manual de Contratación Estatal. El presente Manual de Contratación tiene carácter complementario de las disposiciones vigentes en materia de contratación estatal; en consecuencia, los trámites, procedimientos, requisitos y demás aspectos contemplados expresamente en el presente manual, no excluyen de la obligatoriedad para los actores contractuales, de dar aplicación estricta a las normas imperativas vigentes para cada modalidad de selección, como normas originarias prevalentes.

Nota 2: la NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad.

El presente Manual para su interpretación aplicará las disposiciones del Estatuto de Contratación Estatal y sus normas reglamentarias.

Cualquier disposición reglada en el presente Manual que pudiere estar en contravía de aquellas, se entenderá por no escrita y en consecuencia perderán su efecto vinculante.

1.5 Principios Generales

El proceso de contratación de Minciencias respetará el Principio General de Planeación, de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, con el fin de alcanzar el cumplimiento de sus objetivos, razón por la cual, todo procedimiento de contratación que se adelante debe sustentarse en los proyectos, planes y programas de la Entidad debidamente aprobados por el Comité Ministerial y ejecutados por las áreas técnicas en los plazos determinados en estos documentos, previa revisión de los mismos por el Comité de Contratación de la Entidad, cuando aplique. Donde se definen las situaciones en que el comité de contratación se vincula.

Cada dependencia de Minciencias que tenga la necesidad de contratar, deberá seguir las reglas básicas, los procedimientos y las directrices que se señalan en este Manual y hacerlo conforme a lo establecido en los proyectos, planes y programas.

Para dar aplicación a este principio, garante de la participación y permanencia en los procesos, los proponentes atendiendo las reglas de subsanabilidad, podrán aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en los términos y oportunidades legales, reglamentarias y definidos en los pliegos de condiciones. En consecuencia, será causal de rechazo, en todos los procesos, la falta del cumplimiento de uno o más factores habilitantes, pese a otorgarse la oportunidad procesal para hacer uso de la subsanabilidad.

Para todos los efectos precontractuales, entiéndase por falta de capacidad para contratar, aquellas circunstancias en las cuales el proponente, al momento de la presentación de su propuesta no logra acreditar la capacidad de comprometer en los términos del proceso a la persona jurídica que representa, a la Unión Temporal o al Consorcio. En consecuencia, la falta de acreditación de capacidad para presentar la oferta y por ende de comprometer al oferente, con la presentación de la oferta, configura causal de rechazo de pleno derecho para la Entidad, sin que se consienta la opción de subsanar con el aporte de nuevos documentos.

Para todos los efectos precontractuales, entiéndase por circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre, aquellas que nacieron a la vida jurídica en fecha posterior al cierre del proceso. En consecuencia, todas aquellas circunstancias que

pretendan acreditar requisitos habilitantes que se registren en documentos allegados con posterioridad al cierre y que certifiquen una situación consumada con antelación a este, se entenderá como acreditadora del requisito; lo anterior atendiendo los Postulados de Prevalencia en la pluralidad de Oferentes en los Procesos de Selección Objetiva, Igualdad, Buena fe y Prevalencia de la realidad sobre la forma.

Nota 1: la NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad.

1.6 Competencias

Conforme a lo establecido en numeral f, del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el competente para suscribir los contratos relativos a asuntos propios de Minciencias, es el (la) Ministro, en su calidad de representante legal de la Entidad.

El representante legal de Minciencias puede delegar total o parcialmente la competencia para la celebración de contratos y convenios, dependiendo de la necesidad del servicio en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes de conformidad con la Ley 80 de 1993.

En virtud del art. 12 de la Ley 80 de 1993 el representante legal de Minciencias podrá delegar total o parcialmente la competencia para la adjudicación, la celebración, la suscripción, la terminación, la modificación la adición la liquidación de los contratos y convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual que adelante la Entidad. El delegatario o delegatarios serán competentes y responsables exclusivamente de las funciones delegadas.

El delegatario o delegatarios serán competentes y responsables exclusivamente de las funciones delegadas.

Quien ejerza la delegación otorgada será responsable por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones en los términos que establece la normatividad vigente.

Una vez determinadas las necesidades en materia de adquisición, compra y suministro de bienes y servicios por la Entidad, las áreas administrativas y misionales, que así lo requieran, serán las responsables de velar por el correcto desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual. Es decir, se deberá designar personal idóneo y competente para la elaboración de estudios previos, estudios de mercados, designación para la supervisión, control y vigilancia de los contratos una vez suscritos por Minciencias, hasta la entrega a satisfacción y recibo de bienes cuando así se requiera y su liquidación, conforme a lo establecido por la Ley.

En las diferentes etapas de contratación de los procesos adelantados por las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa, intervienen distintos funcionarios y contratistas, que cumplen diferentes actividades o funciones, y serán los responsables de su correcto desarrollo, a fin de armonizar y delimitar sus responsabilidades. Cada funcionario o contratista es responsable de la actividad o función que desarrolla, en cada etapa de contratación.

Los responsables de la contratación deben ser personas idóneas, con conocimientos específicos en el tema a contratar, con experiencia y perfil apropiado para el desarrollo de dichas actividades.

1.7 Responsables de las Etapas del Proceso de Contratación

La responsabilidad de la aplicación de este Manual es de todos los servidores públicos y contratistas involucrados en los procesos de contratación de Minciencias, encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obra.

En los procesos contractuales adelantados por el Ministerio, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en la Plataforma GINA, los cuales hacen parte integral de este manual.

El presente manual y los procedimientos que lo conforman hacen parte de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad –SGC y deberán ser consultados ingresando al portal institucional http://www.minciencias.gov.co/contratacion/procesos, dar clic en Manual de Contratación con el fin de seguir las actividades establecidas en dichos documentos, de acuerdo con las diferentes modalidades de contratación.

Nota 1. Expediente contractual - publicidad

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post contractual configuran el respectivo expediente como parte integral del contrato y tienen el carácter vinculante en la relación jurídica negocial.

El expediente contractual conformado en la Plataforma SECOP II, estará integrado tanto por los documentos electrónicos que produce la plataforma como por aquellos que se carguen en ella, así como por los documentos físicos que se produzcan. La publicación de los documentos contractuales producidos en las diferentes etapas quedará surtida virtualmente conforme a los parámetros previstos en las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Nota 2. En caso de que los contratos se deriven de convocatorias públicas realizadas en virtud de la Ley 2162 de 2021, no se requiere inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, ni estudios previos, el Decreto Extraordinario 393 de 1991 en concordancia con el Decreto Extraordinario 591 de ese mismo año, en sus artículos vigentes señala que para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Nación

y sus Entidades descentralizadas podrán asociarse con particulares o con otras Entidades Públicas, mediante la creación y organización de sociedades civiles y comerciales y personas jurídicas sin ánimo de lucro como corporaciones y fundaciones y la celebración de convenios especiales de cooperación.

El artículo 2º del Decreto 591 de 1991, "*Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas"*, determina las actividades que se entienden como científicas y tecnológicas, a su vez el artículo 8º autoriza para celebrar contratos de financiamiento dirigidos a proveer recursos al particular contratista o a otras Entidades Públicas bajo diferentes formas: Reembolso obligatorio, reembolso condicional, reembolso parcial, recuperación contingente.

Es preciso señalar que se encuentran excluidos de este procedimiento, las contrataciones derivadas de las relaciones jurídicas marco previas, toda vez que, en su momento, se adelantó un proceso competitivo al efecto, de manera que los lineamientos para la firma de los contratos derivados que se firmen en cumplimiento de lo establecido en estos convenios o contratos ya están previamente definidos desde la relación marco.

Nota 3. la NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad.

1.7.1. Comité de Gestión de Recursos De La CTel

De acuerdo con el acto administrativo que reglamenta la conformación y funciones de este Comité las funciones de dicha instancia para asuntos contractuales

1.7.2. Comité Viceministerial

De acuerdo con el acto administrativo que reglamenta la conformación y funciones de este Comité las funciones de dicha instancia para asuntos contractuales

1.7.3. Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional

De acuerdo con el acto administrativo que reglamenta la conformación y funciones de este Comité las funciones de dicha instancia para asuntos contractuales

1.7.4. Área Técnica

Las áreas técnicas de Minciencias serán las encargadas de forma oficiosa o a petición, de una parte, del diseño de los estudios previos base de la contratación incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. En este sentido, son las áreas técnicas las que conocen cual es el objeto de la contratación, la forma de cumplirlo, el valor y el plazo de ejecución. De igual forma, son las áreas las que pueden decidir qué tipo de requisitos debe cumplir el contratista con el que se quiere contratar y qué es lo que más peso tiene al momento de evaluar.

El responsable del área técnica debe cumplir con las fechas y plazos establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en la plataforma SECOP II, agendar la sesión ante la Secretaria Técnica del Comité de Contratación, entregarle la documentación pertinente previo a la reunión y presentar los estudios previos en dicha instancia. Realizar las correcciones a que haya lugar y radicar en la Secretaría General la solicitud de iniciación del proceso contractual.

1.7.5. Comité de Contratación

El Comité de Contratación de Minciencias, se encarga de asesorar y formular recomendaciones al Ordenador del Gasto en los procesos de contratación que adelante la Entidad. Así mismo realizará las recomendaciones del caso frente al Plan de Adquisiciones que se deberá aprobar al inicio de cada vigencia.

De acuerdo con el acto administrativo que reglamenta la conformación y funciones de este Comité las funciones de dicha instancia para asuntos contractuales

- ✓ Conocer y efectuar las recomendaciones sobre los estudios previos y sus anexos en los procesos de selección abiertos y públicos, cuya cuantía sea superior al tope de la mínima cuantía de la Entidad, centrando su análisis en el objeto, las obligaciones, el valor, la forma de pago, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación, el análisis de los riesgos previsibles, la solicitud de garantías y el cronograma del proceso.
- ✓ Efectuar las recomendaciones sobre la evaluación preliminar que realicen los comités designados para los procesos de selección abiertos y públicos, cuya cuantía sea superior al tope de la mínima cuantía de la entidad. Solo en el evento en que la evaluación varíe con ocasión de las subsanaciones o de las observaciones que se presenten al informe de evaluación preliminar, el Comité de Contratación deberá conocer el informe de evaluación definitivo, con el fin de que realice las recomendaciones que considere pertinentes.
- ✓ Estudiar y recomendar la procedencia de modificar los pliegos definitivos del proceso de selección, salvo cuando se trate del cronograma del proceso.
- ✓ Conocer los proyectos de resolución de revocatoria de actos administrativos contractuales, cuando haya lugar a ello, y realizar las recomendaciones que considere pertinentes.
- ✓ Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal que respalde el proceso de contratación y la concordancia del rubro presupuestal con el objeto del gasto correspondiente al bien, obra o servicio a contratar, cuando corresponda.
- ✓ Analizar y asesorar frente a temas en materia precontractual, contractual y post contractual cuando sea requerido por el Ministro.
- ✓ Solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas, cuando sea procedente de conformidad con las reglas de selección.
- ✓ Garantizar que los procesos de contratación se adelanten conforme lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Las demás que el Ordenador del Gasto considere se deban someter a análisis de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO. El competente contractual tendrá la potestad de acoger o no la recomendación del Comité de Contratación.

Nota: Los responsables de las etapas del proceso de contratación y las instancias de aprobación (Comité de gestión de recursos para la CTeI, Comité Viceministerial, Comité de gestión y Desempeño sectorial e Institucional, áreas técnicas y comité de contratación) deberán velar por la NO tercerización de la misionalidad de la entidad dejando registro de la novedad a través de las actas de los comités.

1.8 Etapas de la Contratación

Las siguientes son las etapas de la actividad contractual:

1.8.1. Etapa de Planeación.

Comprende los trámites desde la planeación del contrato, la definición de la necesidad de la contratación, hasta la determinación del proceso de selección que se efectuará para la escogencia del contratista.

La gestión contractual inicia con 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 de la Entidad, esto es, cuando los jefes de áreas informan sus requerimientos para el desarrollo de sus actividades.

Las necesidades se estiman con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos, entre otros aspectos.

Para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, la Secretaría General solicita a cada Jefe de área que remita las necesidades de bienes, obra y/o servicios requeridos para la vigencia fiscal y las siguientes, (cuando aplique)

conforme al formato expedido por Colombia Compra Eficiente, de manera tal que se cuente con los insumos necesarios para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva anualidad

La consolidación del Plan Anual de Adquisiciones corresponde a la Secretaría General, donde analizarán las necesidades remitidas por las dependencias, su concordancia con el Plan de Acción Estratégico y Plan de Acción Institucional de la correspondiente vigencia y se emitirán las observaciones del caso.

El Consolidado del Plan Anual de Adquisiciones se presentará al Comité de Contratación para revisión, análisis y recomendación de aprobación. Una vez recibida la recomendación, el Secretario General lo aprobará en su calidad de Ordenador del Gasto.

Aprobado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal, la Secretaría General, deberá publicarlo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, y en la página web de la Entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año de la correspondiente vigencia, así como las modificaciones a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos que para fu efecto imparta Colombia Compra Eficiente.

Toda necesidad presentada o solicitada ante el Ordenador del Gasto, deberá estar inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual, podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las áreas solicitantes.

La Secretaría General realizará seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de conocer su avance y la pertinencia de las modificaciones y/o ajustes solicitados.

1.8.2. Etapa Precontractual.

Esta etapa tiene una función instrumental y de orientación hacia el acuerdo final, es decir, la suscripción del contrato y se exige que esta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contratación, sin importar la cuantía del mismo, ni el proceso de selección que se vaya a realizar. Por lo tanto, al elaborar los documentos correspondientes es importante tener en cuenta el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra a contratar, con el fin de identificar, las condiciones que se requerirán a lo largo del proceso.

Conforme a la necesidad presentada, el área de origen deberá establecer aspectos tales como: la forma de satisfacer dicha necesidad y la modalidad de selección a aplicar dependiendo del objeto y cuantía a contratar, entre otros aspectos.

Para realizar la solicitud de contratación y estudios previos es recomendable que el o los encargados de apoyo a la gestión contractual en las diferentes áreas, tengan en cuenta aspectos tales como:

- ✓ Establecer la competencia legal para adelantar dicha contratación.
- ✓ Verificar el Plan Anual de Adquisiciones a fin de establecer que la contratación este allí prevista y que existen recursos o suficiencia de recursos para satisfacer la necesidad.
- ✓ Identificar de manera clara y precisa el objeto a contratar.
- ✓ Tener en cuenta los formatos establecidos por el Área en la plataforma GINA para cada una de las modalidades de selección.
- ✓ En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, realizar el análisis del sector al cual pertenece el objeto a contratar desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, teniendo en cuenta la Guía Estudio Sector de Colombia Compra Eficiente", identificando el contexto comercial, es decir, el precio en el mercado de los bienes y servicios a adquirir, así como las demás connotaciones jurídicas y comerciales, que puedan tener incidencia en la contratación con el propósito de determinar el contexto sectorial y económico en el que se enmarca la objeto a contratar a fin de identificar las oportunidades o los factores de riesgo que puedan afectar el proceso contractual.
- ✓ Realizar el estudio de mercado, para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento establecido para la elaboración de estudio del mercado y análisis del sector en la plataforma. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que las personas naturales o jurídicas a las cuales se envíe la solicitud, al momento de responder

no condicionen la cotización, coticen lo que efectivamente se le está solicitando y las cotizaciones sean comparables entre sí. Adicionalmente, se debe realizar un análisis costo-beneficio de las cotizaciones para determinar el precio más objetivo teniendo en cuenta las particularidades del bien o servicio a contratar. En caso de ser necesario, se debe complementar el estudio teniendo en cuenta otras variables adicionales a las cotizaciones, como puede ser la comparación de precios a otras entidades o la comparación a precio real de contrataciones realizadas con la entidad en vigencias pasadas.

- ✓ Desde esta etapa designar al responsable de supervisar la futura contratación, teniendo en cuenta que debe ser una persona idónea y en capacidad de realizar la vigilancia y control del proceso.

1.8.3. Etapa Contractual o de ejecución.

Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el control durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato, hasta la suscripción del informe final de ejecución, tratándose de contratos con ejecución en un tracto sucesivo y en aquellos en los que haya quedado establecido en el pliego de condiciones, en el contrato celebrado.

1.8.4. Etapa Post-contractual.

Comprende los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato y/o convenio de mutuo acuerdo, su liquidación unilateral o jurisdiccional, según el caso. Advierte la competencia funcional de todas las actuaciones administrativas y jurisdiccionales que surjan con posterioridad a la finalización del cumplimiento del plazo de ejecución.

1.9 Actividades Específicas de las Etapas del Proceso.

De acuerdo con el proceso de selección que se vaya a realizar, deberá remitirse a los procedimientos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

1.9.1. Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

1.9.2. Elaboración y Administración del PAA.

El Decreto 1082 de 2015, señala en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 que las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que incluya la lista de bienes, obras y servicios que se pretenda adquirir durante el año.

En el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional o la que haga sus veces será la encargada, con el apoyo de las áreas, de su elaboración, previo diagnóstico de las necesidades que se presenten y teniendo en cuenta el comportamiento histórico.

La Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional o la que haga sus veces, coordinarán la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, tomando como insumo los reportes presentados por los responsables de los procesos a suscribir, quienes serán los responsables de obtener la información necesaria para diligenciar el documento, solicitar su aprobación, publicación, revisión y actualización.

La Secretaría General, coordinará la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma del SECOP II, así como su actualización periódica, de acuerdo con lo aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

El Plan Anual de Adquisiciones no obligará a Minciencias a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeren si en el transcurrir del año el área solicitante sustenta la necesidad de no contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones se publicarán en la página web de Minciencias y en la plataforma SECOP II, en la forma que establezca Colombia Compra eficiente. Siendo los responsables de verificar el cumplimiento de esta actividad, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (publicación página web) y la Secretaría General (plataforma SECOP).

Antes del 31 de enero de cada vigencia fiscal, se debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones inicial, en caso de

modificaciones, estás serán publicadas de forma periódica, de acuerdo con los ajustes solicitado por los responsables y aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

1.9.3. Aprobación PAA.

Una vez la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional o la que haga sus veces, haya consolidado el Plan Anual de Adquisiciones lo presentará al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional de la Entidad para su respectiva aprobación y socialización.

1.9.4. Estudios y Documentos Previos.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato y que deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

Los estudios previos serán elaborados por la dependencia de donde provenga la necesidad y se consignarán en un documento escrito que deberá contener para cada caso, los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para la generalidad de los tipos de contrato y los indicados de manera expresa para algunos tipos de contratos consignados en la Ley 1150 de 2007, y el mismo decreto reglamentario, a saber:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto para contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar; las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación de este. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, se debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. No se deben publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que se contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
9. Declaración inclusión de la presente contratación en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA.

Nota importante: es deber del supervisor realizar el seguimiento a la ejecución contractual en especial para que el contratista cumpla con presentar su informe de actividades y documento necesarios para realizar el respectivo pago mensual y/o de acuerdo con la forma de pago estipulada.

Los estudios previos se acompañarán de los documentos soporte correspondientes y deberán estar suscritos por los funcionarios y/o contratistas que los elaboraron.

Para la determinación del valor estimado del contrato y los estudios de mercado del bien, obra o servicio se podrán utilizar una o varias metodologías de análisis de precios. Se pueden verificar, por ejemplo, los precios históricos

obtenidos en procesos de selección anteriores, o el porcentaje de descuento real entre las cotizaciones iniciales y los valores ofrecidos en la convocatoria.

Se debe verificar que no existan condiciones que distorsionen los precios del mercado, tales como ofertas especiales de proveedores, fenómenos transitorios de escasez o abundancia del producto, etc. Una vez obtenidas las cotizaciones, el responsable deberá elaborar un análisis comparativo de las mismas, que se plasmará en el documento de estudios previos en el que conste la existencia o no de mercado real de contratación, el precio promedio del bien o servicio y la metodología y fórmula para fijar el presupuesto oficial de la contratación; en cuanto la aceptación de las condiciones de pago ofrecidas por Minciencias, se dará por entendida una vez el proponente presente su oferta ante la entidad.

Cada titular de la dependencia originaria determinará el funcionario o los funcionarios y/o contratistas, que participarán en la construcción de los parámetros mínimos para satisfacer la necesidad, deberán ser personas idóneas, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto del contrato, estos suscribirán el documento, indicando su tipo de vinculación y el perfil, profesional o técnico. Lo anterior sin perjuicio a que el responsable del área donde nace la necesidad sea el encargado finalmente de definir la forma en que se podrá cumplir con el fin estatal, lo cual se entenderá con la suscripción de los estudios previos.

La Secretaría General asesorará y acompañará en lo de su competencia, la etapa de planeación cuando así se requiera; en tal sentido ésta, por conducto de la Secretaría General, funcionarios o contratistas no avalarán, convalidarán o aprobarán documento alguno contentivo de planificación; en todo caso el titular responsable de esta etapa de la contratación, en todas y cada una de las modalidades, será el jefe o director de la respectiva área donde se origina la necesidad.

Los estudios previos NO se requieren para los contratos derivados de convocatorias públicas adelantadas en aplicación de la Ley 2162 DE 2021, para la contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación. Para verificar el procedimiento interno de convocatorias revisar el documento de ***Apertura y Cierre de Convocatorias (M801PR01).***

1.9.4.1 Mesas de Trabajo

Con el fin de unificar criterios y consolidar de forma adecuada las reglas que configurarán los pliegos de condiciones o sus equivalentes, la Secretaría General podrá liderar mesas de trabajo, previa solicitud del Área que la requiera, en los siguientes momentos:

- ✓ La radicación del respectivo proceso en la Secretaría General.
- ✓ La publicación de los informes tanto de evaluación preliminar como definitiva del respectivo proceso.

Participarán el personal designado por el Área o Dependencia solicitante, con el propósito de que emitan sus apreciaciones en relación con la contratación objeto de análisis.

1.9.4.2 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal

Conforme al *procedimiento de Ejecución Presupuestal (A202PR01),* la Dependencia interesada (originaria de la necesidad), mediante memorando, solicitará al funcionario responsable del Área Financiera, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, quien lo expedirá y remitirá al solicitante; este a su vez enviará el expediente que contiene los estudios previos, sus documentos soportes y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la Secretaría General para la iniciación del trámite ante el portal único de contratación Estatal – SECOP II, de la etapa precontractual. Sin embargo, se resalta que de acuerdo con el artículo 6º de la Ley 1882 de 2018, "*No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para la realizar la publicación del proyecto de pliego de condiciones".*

1.9.5. Solicitud de Contratación.

La solicitud de contratación se realizará a través de un memorando suscrito por el Director del Área o Jefe de Oficina, dirigido a la Secretaría General, junto con los demás documentos contentivos de la etapa preparatoria. Las necesidades se estiman con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos.

Nota: el área que requiere la necesidad deberá allegar los documentos completos, necesarios para dicho proceso de contratación en esta etapa; es decir, que el área será la responsable de verificar que la documentación de la lista de chequeo se encuentre completa.

1.9.6. Reparto, Responsables e Intervinientes.

Una vez recibido el expediente contractual con el estudio previo y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, el Secretario (a) General, repartirá al profesional, quien se encargará de adelantar y sustanciar el proceso de selección que corresponda, bajo la dirección del funcionario encargado , quien será el responsable del contenido de los documentos del proceso contractual a ser suscritos por él, por desconcentración administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad propia del representante legal en todo proceso contractual, como lo indica el artículo 11 de la Ley 80 de 1993.

En los aspectos administrativos, técnicos, financieros, contables o en los demás que se requiera del concurso de las demás dependencias de Minciencias, la Secretaría General podrá solicitar la participación de funcionarios o contratistas, quienes suscribirán los documentos precontractuales en los que intervengan. Para todos los efectos legales, todo funcionario o contratista que participe en las diferentes etapas y actividades contractuales deberá suscribir los documentos en que intervinieron.

Quienes participen en la etapa precontractual de estructuración y evaluación, actuarán con probidad y desarrollarán sus actividades con estricta sujeción al marco legal y a los principios que rigen la función administrativa, para lo cual suscribirán una declaración de impedimento y/o conflicto de interés para procesos de contratación constituyéndose en un pacto y compromiso anticorrupción, cuando el ordenador del gasto así lo solicite.

1.9.7. Elaboración de los Pliegos de Condiciones.

La Secretaría General, será la encargada de elaborar el proyecto de pliego de condiciones, así como los pliegos de condiciones definitivos con base en los estudios y documentos previos radicados por el área técnica donde surge la necesidad de contratación.

Los pliegos de condiciones deberán cumplir en cuanto a su contenido, los dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen.

Los Pliegos de Condiciones deberán contener como mínimo la siguiente información: Un acápite

de condiciones generales en el que se incluya:

- La invitación a las veedurías ciudadanas.
- Compromiso anticorrupción.
- Costos derivados de participar en el proceso de contratación.
- Forma en que se surtirán las comunicaciones.
- Idioma.
- Legalización de documentos otorgados en el Exterior.
- Conversión de monedas.

La descripción del contrato con la siguiente información:

- Clasificación UNSPSC.

- Valor estimado del Contrato.
- Forma de pago.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Lugar de ejecución del contrato.
- La indicación si la convocatoria es limitada a MIPYMES
- Los requisitos habilitantes.
- Capacidad Jurídica.
- Experiencia.
- Capacidad Financiera.
- Capacidad Organizacional.
- La información financiera requerida para proponentes extranjeros.
- El Registro Único de Proponentes.

Las condiciones de evaluación de la oferta:

- Factor Económico.
- Factor Técnico.
- Puntaje para estimular la industria nacional.
- Factores ponderables Las condiciones de la Oferta:
- Presentación.
- Acreditación de requisitos habilitantes.
- La Oferta económica.
- La Oferta técnica.
- Las Ofertas alternativas.
- Apoyo a la industria nacional.
- Las condiciones de rechazo de la oferta.
- La información sobre aplicación de Acuerdos Comerciales.
- Información sobre Orden de Elegibilidad y Adjudicación.
- Información sobre riesgos.
- Información sobre garantías.
- Información sobre interventoría y/o supervisión.
- Cronograma.
- Anexos.

1.9.8. Trámite e intervinientes.

El abogado designado para adelantar el proceso, será el encargado de hacer el seguimiento al proceso de contratación atendiendo en cada caso las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, así como revisar los estudios previos, elaborar el proyecto de pliego de condiciones e incorporar las observaciones que la Entidad estime conveniente y oportuno incluir en éste, realizadas por terceros, integrantes del Comité de Contratación, funcionarios o contratistas, para lo cual deberá asesorase en los aspectos técnicos en la dependencia donde se originó la necesidad y financiera en el área correspondiente.

Los pliegos de condiciones deberán contar con el visto bueno del Comité de Contratación.

1.9.9. Aviso de convocatoria (Cuando sea aplicable en modalidades de selección).

Es obligatorio que Minciencias haga pública su intención de contratar un bien o servicio mediante el aviso de convocatoria consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, conforme a lo indicado en el decreto 1082 de 2015, y con base en las disposiciones de desconcentración, el abogado designado de la Secretaría General será el encargado de proyectar el aviso de convocatoria y el correspondiente pliego de condiciones.

Cuando el tipo de contrato lo exija, se remitirá por parte del área donde nació la necesidad, al correo institucional del abogado encargado de sustanciar el proceso de selección, para efectos de elaborar el anexo técnico, junto con los estudios previos y demás documentos que deban ser publicados con estos, con el propósito de que este elabore el aviso de la convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones. La remisión deberá hacerse una vez se radique el expediente contentivo de los documentos físicos a la Secretaría General.

En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en la plataforma SECOP II.

1.9.10. Realización de la audiencia de aclaración de pliegos de condiciones y de asignación de riesgos.

En el caso de la licitación pública, dadas las condiciones establecidas en el artículo 30 Inciso 4 de la Ley 80 de 1993, la entidad adelantará una audiencia con el propósito de precisar el alcance y contenido de los pliegos de condiciones; en la misma, se establecerá la tipificación, estimación y asignación de riesgos.

Trámite e intervinientes. Para efectos de adelantar la audiencia, la Entidad estará representada por el ordenador del gasto o su delegado, quien la presidirá; a la vista acudirá mínimo un representante de los funcionarios y/o contratistas que intervinieron en la elaboración de los estudios previos. En el lugar, fecha y hora previamente señalas, se dejará constancia en acta de lo sucedido y decidido, que será proyectada por el abogado encargado del proceso, con indicación precisa de las conclusiones a que se haya llegado. De considerarse pertinente y por disposición del ordenador del gasto o su delegado, se harán las modificaciones a que haya lugar a través de adenda.

En las demás modalidades de selección cuando la entidad lo considere pertinente, adelantará una visita pública con este mismo propósito, caso en el cual, desde el proyecto de pliegos, así lo hará saber a los posibles oferentes.

1.9.11. Respuestas a observaciones a proyecto de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo o sus equivalentes

El abogado encargado del proceso de selección designado para el efecto, con el área técnica de la dependencia que requiere el bien, obra o servicio, estudian y consideran las observaciones formuladas por los interesados y proceden a determinar cuáles son de recibo, a fin de sugerir su inclusión en el pliego definitivo o su equivalente, o en alguna adenda que se llegare a generar, según el caso.

Cuando las observaciones correspondan a aspectos técnicos, el área o dependencia respectiva elaborará el documento de respuesta que contenga las razones de aceptación o improcedencia, el cual deberá ser remitido, mediante correo electrónico, debidamente suscrito al abogado encargado del proceso de selección, de conformidad con el cronograma correspondiente.

1.9.12. Publicación pliegos Definitivos

El abogado encargado del proceso, una vez aprobado el Pliego de Condiciones Definitivo, procederá a realizar la publicación del mismo en la plataforma SECOP II, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar con ésta, la contradicción y la oponibilidad a quienes estén interesados en el proceso.

1.9.13. Modificación al Pliego de Condiciones o al Aviso en el Concurso de Méritos con Precalificación.

Las modificaciones que deban ser realizadas a los diferentes pliegos de condiciones en las distintas modalidades de selección, se harán únicamente a través de adendas, con excepción del concurso de méritos con precalificación, caso en el cual se realizará mediante aviso y dentro de las oportunidades procesales legales y reglamentarias.

Los insumos para la elaboración de adendas deberán allegarse al abogado encargado del proceso con la antelación debida, a efectos de que la misma esté suscrita y pueda ser publicada en la plataforma SECOP II en los términos de ley. Las adendas deberán justificarse adecuadamente, de modo que se evidencie la pertinencia de su expedición, para soportar la necesidad de modificar el pliego de condiciones o su equivalente y deberán ser aprobadas por el Comité de Contratación.

1.9.14. Limitación de Convocatoria a MIPYMES

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 el Minciencias deberá limitar a las MIPYMES nacionales con mínimo un año de existencia, la convocatoria del Proceso de

Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Si el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - Minciencias ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria a MIPYMES colombianas. Es de aclarar que la Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la expedición del Acto Administrativo de Apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable a cada proceso de contratación.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MIPYMES deben acreditar su condición como tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, siempre y cuando estén obligadas a tener uno, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Por su parte, Minciencias puede limitar la convocatoria a MIPYMES nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios del lugar de ejecución del contrato; de establecer este requisito, corresponderá a la MIPYMES acreditar su domicilio con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o con el registro mercantil de la empresa o con el Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la Entidad deberá emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a MiPymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior la Entidad deberá aceptar únicamente las ofertas presentadas por las MIPYMES, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por MIPYMES y promesas de sociedad futura suscritas por MIPYMES.

1.9.15. Publicación de los documentos contentivos de la etapa de planeación

Conforme lo establece la Ley 1150 de 2007, y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, Minciencias, publicará en la plataforma SECOP II los documentos contentivos de la etapa de planeación, dentro de las oportunidades de cada proceso. En licitación pública se hará la debida publicación de los avisos en la página Web de Minciencias, con el apoyo de un funcionario o colaborador del Equipo de Comunicaciones.

El Abogado encargado del proceso, será quien, previa aprobación del documento físico por parte del Comité de Contratación cuando haya lugar, publique, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

1.9.16. Publicación de los avisos en la modalidad de licitación pública, en el SECOP y en la página web Minciencias.

(Artículo 30 numeral 3°, modificado por el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012), de acuerdo con la norma citada, Minciencias, a través del abogado responsable del proceso cargará y publicará en la plataforma SECOP II dentro de

los diez (10) y veinte (20) días calendario anteriores a la fecha de la apertura del proceso de licitación, hasta tres avisos con intervalos entre dos (02) y cinco (05) días calendario. El número de publicaciones será establecido por el ordenador del gasto en el proyecto de pliego de condiciones.

1.9.17. Elaboración del Acto Administrativo de Apertura, del Acto Administrativo de Justificación y de la Invitación Pública.

La Secretaría General, elaborará por conducto del abogado designado para la sustanciación del proceso contractual a ser adelantado, el acto administrativo de apertura, en el caso de tratarse de una necesidad a ser suplida por las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos; el acto administrativo de justificación cuando corresponda conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, tratándose de necesidades a ser satisfechas por la modalidad de contratación directa y el acto administrativo de invitación pública, cuando la cuantía del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Trámite e intervinientes. Los documentos citados deberán contar con el visto bueno del Secretario(a) General, quien ordenará su remisión al Ordenador del Gasto (titular o delegado), para que este autorice su publicación en la plataforma SECOP II; autorización que se entenderá realizada con la suscripción del documento.

El abogado encargado del proceso será quien tramite la enumeración del acto administrativo, según corresponda, ante la Secretaría General; una vez suscrito y enumerado, procederá a publicar en la plataforma SECOP II.

1.9.18. Cierre del proceso

La Secretaría General, a través del abogado encargado del proceso y según el cronograma, una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, plataforma SECOP II, en www.colombiacompra.gov.co, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

1.9.19. Audiencia de adjudicación

En los casos en que por virtud del marco normativo vigente se impone, y cuando Minciencias considere pertinente realizar una audiencia de adjudicación, la misma debe preverse en el pliego de condiciones, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.10. Garantías.

Los mecanismos de cobertura son el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una Entidad Pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros:

- ✓ La seriedad de su ofrecimiento,
- ✓ El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación,
- ✓ La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en los eventos previstos en el presente Decreto, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

Así las cosas, en los estudios y documentos previos, deberán diseñar e implementar una proyección de los montos, amparos y vigencias por cada una de las garantías individuales que respaldarán la ejecución de cada una de las etapas del contrato, de la siguiente forma:

Recuérdese que el monto de las garantías se refiere al valor estimado que cuesta mitigar los resultados perjudiciales, así como evitar su extensión de la contingencia cubierta por la garantía. Se debe calcular cuál es el valor de los amparos en cada etapa del contrato, empleando el costo estimado de las obligaciones a ejecutar en el estadio de

desarrollo respectivo, buscando con ello conocer cuál es el monto de los amparos. Particularmente, en el caso del valor de los amparos en las etapas de operación y mantenimiento del contrato.

Se calculará dicho precio utilizando el valor anual estimado de las prestaciones del contratista durante dicha etapa.

La vigencia se refiere al periodo de tiempo durante el cual la garantía contratada tendrá validez. Se debe determinar, para el efecto, cuál es el tiempo de ejecución de la etapa del contrato de que se trate, teniendo en cuenta que, si este término se prorroga, la vigencia de la garantía deberá ser extendida también por el contratista.

El amparo o la cobertura de las garantías se refieren a la descripción expresa de la contingencia o eventualidad a la que está expuesto el riesgo o alguno de sus componentes y que están contratadas en la garantía, respecto de las cuales el garante asume la responsabilidad de responder en caso de pérdida que afecte los riesgos descritos.

En otras palabras, se debe determinar cuáles son las obligaciones a cargo del contratista que nacen y se hacen exigibles en cada etapa de desarrollo del respectivo contrato, y cuáles son aquellas cuyo cumplimiento se extiende incluso a la etapa siguiente, con el fin de que la garantía individual constituida para ese momento del iter contractus sea suficiente.

1.10.1 Análisis de exigencia de Garantías.

El área técnica de Minciencias debe exponer en los estudios y documentos previos, cuáles son los riesgos que deberá amparar el contratista, atendiendo el objeto del contrato y la forma en que este se ejecutará y con apego a lo dispuesto en el régimen de garantías establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, Minciencias:

I. Puede admitir la constitución de la póliza de contrato de seguro contenida en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria para que el contratista respalde la seriedad de su oferta y el cumplimiento de sus obligaciones si resulta adjudicatario. En ese orden de ideas, se motivará la conveniencia de inclinarse por tal o cual garantía, en los estudios y documentos previos.
II. Se debe proyectar, desde los estudios y documentos previos, el monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos tipificados y estimados que se deban cubrir según el respectivo análisis, y las reglas propias del Decreto 1082 de 2015.

Existen ciertas reglas tanto para el cubrimiento de ciertas contingencias como para la utilización de ciertos mecanismos de cubrimiento de los riesgos contemplados en la ley:

- ✓ Para el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual del contratista y de los subcontratistas, en los contratos de obra y en todos aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario Minciencias a fin de quedar indemne, debe exigir que para el efecto se constituyan únicamente pólizas de responsabilidad civil.
- ✓ No es obligatoria la exigencia de garantías en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los de contratación directa dentro de estos los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas y los de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Sin embargo, la justificación para exigirlas o no debe estar incluida en los estudios previos.
- ✓ En los contratos de obra, operación o concesión, y en general, en todos aquellos en los cuales el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle por etapas subsiguientes y diferenciadas o cuya ejecución en el tiempo requiere de su división en etapas, siempre y cuando el plazo del contrato sea o exceda de cinco (5) años; en consideración a las características y complejidad el contrato a celebrar, la garantía debe ser dividida por Minciencias, teniendo en cuenta la etapa del contrato o del periodo contractual.

El Decreto 1082 de 2015, consagra unas vigencias mínimas que no pueden ser desconocidas por las áreas al momento de fijar las garantías.

Por último, como en todos los contratos que admitan la divisibilidad de la garantía de acuerdo con las etapas de ejecución del mismo se requiere una previsión para mitigar los efectos del incumplimiento del contratista en prorrogar la garantía de cumplimiento o en obtener una nueva garantía para la etapa subsiguiente Minciencias debe, proyectar los montos, amparos y vigencias del mecanismo de cobertura de riesgos que procederá para restablecer la garantía, sin que se afecte la garantía expedida para la etapa correspondiente, en lo que tiene que ver con dicha obligación.

Recuérdese que esta garantía subsidiaria habrá de insertarse mediante la cláusula de indemnidad en la minuta del contrato.

Antes del vencimiento de cada etapa del contrato o cada periodo contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa del contrato o periodo contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicaran las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

1.10.2. Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

Un manejo adecuado de la administración del riesgo en el proceso de contratación, le permite a Minciencias mejorar la planeación de contingencias del proceso; incrementar el grado de confianza entre las partes que suscriben el contrato; reducir la posibilidad de litigios; proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones; un efectivo seguimiento a la ejecución del contrato o proyecto, entre otros aspectos relevantes para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Minciencias deberá hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

1.10.3. Aspectos a tener en cuenta.

Riesgo: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo de contratación: Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Riesgo imprevisible: Es un suceso que se puede presentar después de celebrado el contrato entre derechos y obligaciones, independientemente de que las causas que lo originen sean ordinarias o extraordinarias, es decir que no era previsible a la suscripción del mismo y por lo tanto lo que procede es el restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual.

Riesgos de contratación tratándose de actividades de investigación de CTeI: En caso de contratos o convenios de actividades de investigación de CTeI que impliquen riesgos, las partes contratantes y en especial las áreas técnicas responsables deben hacer mayores esfuerzos para tipificar, estimar y asignar todos los riesgos previsibles e incluso identificar los riesgos ocultos productos de estas actividades investigativas. En todo caso, Minciencias no será responsable ni asumirá responsabilidades por los daños que se pudieren ocasionar en la ejecución de estas actividades, incluyendo si estos daños son causas de riesgos ocultos e imprevisibles y sin importar el tipo de vinculación que el afectado tenga con el proyecto, contrato o convenio.

En ningún caso, deberá obligarse ni el supervisor ni Minciencias, a realizar inspecciones, visitas técnicas, rendir conceptos o dar directrices sobre medidas de seguridad, seguridad industrial y asesorías técnicas en tratándose de ejecución de contratos de financiamiento de actividades o proyectos de CTeI que pueden ser considerados como altamente riesgosas.

Riesgos cubiertos bajo el Régimen de Garantías: Son aquellos relacionados con la seriedad de la oferta, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y de forma general, los

demás riesgos a que se encuentre expuesta Minciencias según el tipo de contrato y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, los cuales son diferentes a los riesgos previsibles que se deben evaluar en el proceso de contratación.

Riesgos previsibles: Son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Los riesgos previsibles deberán establecerse para cualquier modalidad de contratación y tipo de contrato que celebre Minciencias, en todo caso cuando no aplique se deberá expresar en los estudios previos.

Los riesgos de un proyecto se refieren a los diferentes factores que pueden hacer que no se cumplan los resultados esperados, para determinar cuáles son los riesgos asociados se debe identificar las principales variables que pueden afectar la correcta ejecución y cumplimiento del proyecto, para el efecto las direcciones deben contar con sistemas de información organizados y actualizados.

Los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes contratantes, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación, para el efecto la Entidad deberá clasificar la asignación de cada riesgo a la parte que le corresponda controlarlo y administrarlo.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos será responsabilidad del área técnica.

En los estudios y documentos previos, deberá efectuarse el análisis de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato y la forma de mitigarlos, teniendo en cuenta el objeto, las condiciones contractuales, el plazo, entre otros aspectos; y si es el caso justificar en dichos estudios la no existencia de riesgos previsibles en el contrato específico. Asimismo, quedarán contemplados en los pliegos de condiciones el momento en el cual será objeto de revisión jurídica por los responsables de Secretaría General.

En las licitaciones públicas que realice Minciencias, en los pliegos de condiciones, se deberá señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas y en la etapa de selección, se llevará a cabo la audiencia de asignación de riesgos, donde los oferentes y la Entidad revisarán el análisis de riesgos y su asignación; con el fin de establecer su distribución definitiva, estableciendo reglas claras frente a posibles alteraciones del equilibrio financiero del contrato; generar seguridad jurídica; y, en general, sentar las bases para el fortalecimiento y la homogenización de los pasos que se surten en la etapa precontractual para el establecimiento de los riesgos previsibles de la contratación.

Esta audiencia deberá constar en los formatos: Listado de Asistencia a Reuniones D101PR03F01 y Acta de Reunión D101PR03F02 de la plataforma GINA

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte de los proponentes de la distribución de riesgos previsibles efectuados por la entidad en estudios y documentos previos que acompañan los pliegos definitivos.

Para identificar los riesgos en el proceso de contratación, las áreas responsables de realizar los estudios previos deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación;
- ✓ Los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- ✓ La novedad de la contratación;
- ✓ La complejidad del objeto del contrato
- ✓ El equilibrio económico del contrato;
- ✓ La eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación
- ✓ La reputación y legitimidad de la entidad encargada de prestar el bien o servicio.

Atendiendo los lineamientos establecidos en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, para la estructuración de la administración de riesgo, los responsables de la elaboración de los estudios previos junto con el grupo interdisciplinario responsable de la parte técnica, financiera y jurídica del proyecto deberán atender los siguientes pasos:

- ✓ Establecer el contexto.
- ✓ Identificar y clasificar los Riesgos.
- ✓ Evaluar y calificar los Riesgos.
- ✓ Asignación y tratamiento de los Riesgos.
- ✓ Monitorear los Riesgos.

Para desarrollar cada uno de los pasos enunciados anteriormente se debe tener en cuenta lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Para la valoración del riesgo consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

CAPITULO 2

2. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LOS CONTRATISTAS

Los procedimientos de selección de contratistas se encuentran definidos y reglamentados en la ley, razón por la cual se deberán seguir las reglas establecidas para cada modalidad, al tenor de los principios que rigen la actividad contractual, en consonancia con lo dispuesto en los documentos y estudios previos, el pliego de condiciones y en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad.

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación -Minciencias, adelantará la contratación a través de las modalidades de selección establecidas en la Ley vigente (Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios), cuya escogencia obedece al tipo de necesidad a satisfacer y el correspondiente contrato, a ciertas circunstancias de la contratación o la cuantía de este, así que deberá justificarse en los estudios previos.

En consecuencia, se analizan los distintos eventos previstos por el artículo 2° de la ley 1150 de 2007 para determinar el procedimiento pertinente, teniendo en cuenta que cuando la modalidad está determinada por el objeto del contrato, prima sobre la cuantía.

A continuación, se describe de manera sucinta cada una:

De acuerdo con el marco normativo y lineamientos expuestos, al interior del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – MINCIENCIAS, existirán procedimientos de contratación de acuerdo con la finalidad que pretende satisfacer el bien o servicio a contratar, así:

2.1 Modalidades de Selección.

2.1.1 Licitación Pública.

De acuerdo con lo previsto por el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3, 4 y 5 del mencionado artículo, que hacen referencia a los procesos de Selección Abreviada, Concurso de Méritos,

Contratación Directa, y lo previsto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que hace referencia a la contratación de mínima cuantía. Igualmente se deberán aplicar todas las reglas contenidas en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En esta modalidad se escoge la oferta más favorable de acuerdo con la ponderación de precio y calidad o relación precio- calidad, y apoyo a la industria nacional.

Ver proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) Código GINA A206PR01 (según corresponda).

2.1.2 Selección Abreviada.

Se refiere 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, de acuerdo con las causales contenidas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La selección Abreviada debe adelantarse para las siguientes causales, sin perjuicio de las demás establecidas en la Ley, las cuales se mencionan por su uso común en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias:

Ver proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) Código GINA A206PR01 (según corresponda).

2.1.2.1. La Adquisición o Suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:

Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos

2.1.2.2 Selección Abreviada por Compra por Catálogo de la Celebración de Acuerdos Marcos de Precios.

Cuando el bien o servicio que se pretenda adquirir sea de características técnicas uniformes, la dependencia interesada en la contratación deberá consultar los catálogos que conforman los Acuerdos Marco de Precios estructurados por Colombia Compra Eficiente para adquirirlos de manera obligatoria a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, premisa que también aplica respecto de los demás instrumentos de agregación de demanda.

El inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 Decreto 1082 de 2015, establece que las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Ver proceso de Selección abreviada - Compra por catálogo de la celebración de acuerdos marcos de precios A206PR02.

2.1.2.3 Selección Abreviada Menor Cuantía

La selección abreviada de menor cuantía aplica para la adquisición de bienes y servicios que no son de características técnicas uniformes y de común utilización y acorde con el presupuesto de la entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (literal b), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Según se certifique por el Área Financiera del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación y acorde a la graduación establecida por la ley 1150 de 2007, así:

- ✓ Presupuesto anual de la entidad superior o igual a 1.200.000 S.M.L.M.V, la menor cuantía será hasta 1.000 S.M.L.M.V. La mínima cuantía será 100 S.M.L.M.V.
- ✓ Presupuesto anual superior o igual a 850.000 S.M.L.M.V e inferior a 1.200.000 S.M.L.M.V, la menor cuantía será hasta 850 S.M.L.M.V. la mínima cuantía será 85 S.M.L.M.V.
- ✓ Presupuesto anual superior o igual a 4000.000 S.M.L.M.V. e inferior a 850.000 S.M.L.M.V. la menor cuantía será hasta 650 S.M.L.M.V. La mínima cuantía será 65 S.M.L.M.V.
- ✓ Presupuesto anual superior o igual a 120.000 S.M.L.M.V. e inferior a 400.000 S.M.L.M.V. la menor cuantía será hasta 450 S.M.L.M.V. La mínima cuantía será 45 S.M.L.M.V. Presupuesto anual inferior a 120.000 S.M.L.M.V La menor cuantía será hasta 280 S.M.L.M.V La mínima cuantía será 28 S.M.L.M.V.

NOTA: Ver proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) Código GINA A206PR01 (según corresponda).

2.1.2.4 La Contratación Cuyo Proceso de Licitación Pública Haya Sido Declarado Desierto

Esta modalidad también aplica cuando el proceso de Licitación Pública se declare desierto, evento en el cual el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – MINCIENCIAS deberá iniciar la selección abreviada dentro de los 4 meses siguientes a la declaratoria de desierto y publicarlo desde el pliego de condiciones definitivo, prescindiendo de recibir manifestaciones de interés y de adelantar el sorteo de oferentes, si se contempló.

2.1.2.5 Adquisición de bienes o servicios a través de subasta inversa.

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, con el fin de adjudicar el contrato al oferente que presente el menor precio.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se tendrán como único criterio de evaluación, el precio. En caso de que estos bienes o servicios estén sometidos a situaciones de control de precios mínimos, la entidad deberá valorar la factibilidad de llevar a cabo una subasta inversa, o aplicar la modalidad de selección que corresponda.

Los bienes o servicios de características técnicas uniformes son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y de calidad objetivamente definidos.

Ver proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) Código GINA A206PR01 (según corresponda).

2.1.2.6 Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

Para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por la entidad a través de bolsas de productos, se debe tener en cuenta las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de éstas y en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por consiguiente la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de la entidad se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas, se regirán por tales disposiciones.

2.1.2.7 Concurso de Méritos.

Modalidad prevista para la selección de los servicios de consultores y proyectos de arquitectura, en la que se podrá utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. Se debe seleccionar a los contratistas a través de esta modalidad, para la prestación de servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Ver procedimiento Procesos de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos)

Por su parte, los contratos de consultoría son aquellos que se refieren a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyecto.

Ver proceso de Selección (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa y Concurso de Méritos) Código GINA A206PR01 (según corresponda).

2.1.2.8 Adquisición de Bienes y servicios no uniformes de común utilización

El Ministerio, en la contratación deberá consultar los catálogos que conforman los acuerdos marco de precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la adquisición de bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades pública para adquirirlos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, conforme lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 2195 del 2022 y demás normas de la modifiquen.

2.1.2.9 Otras causales de selección abreviada:

A título enunciativo se señalan los siguientes:

- ✓ Para la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- ✓ Para la enajenación de bienes del Estado
- ✓ Para la adquisición de Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas
- ✓ Para Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993;
- ✓ Para los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden;
- ✓ Para la contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

2.1.3 Contratación Directa.

Es la modalidad de selección que procede solamente en los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan; por lo tanto, no exige el desarrollo de convocatoria pública y sólo procede de forma taxativa.

Ver procedimiento de elaboración y perfeccionamiento de contratos/convenios - Código GINA A206PR04 (según corresponda).
Su aplicación es única y exclusiva frente a las causales previstas en la ley y son entre otras las siguientes:

- ✓ Urgencia manifiesta
- ✓ Contratos de empréstito
- ✓ Contratos o convenios interadministrativos
- ✓ Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- ✓ Contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;
- ✓ Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- ✓ Contratos de 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
- ✓ Arrendamiento o adquisición de inmuebles
- ✓ La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales
- ✓ Contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- ✓ Contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por· el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
- ✓ Contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS, señalará en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe 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 que tratan las literales a), b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la entidad estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos.

Los estudios y documentos previos elaborados para los siguientes procesos de contratación no son públicos: a) La contratación de empréstitos; b) Los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, y c) Los contratos a los que se refiere los contratos a los que se refiere el 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 de 2015.

Algunos de los casos señalados en esta modalidad son:

2.1.3.1 Urgencia Manifiesta.

La Ley 80 de 1993, autoriza al jefe o representante legal de la entidad estatal para hacer la declaración de urgencia, con el carácter de "manifiesta", cuando se presenten situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, hechos de fuerza mayor, guerra exterior o conmoción interior, emergencia económica, social o ecológica o vinculadas a la imperiosa necesidad de impedir la paralización de un servicio público y, como consecuencia, para prescindir del procedimiento de licitación o concurso públicos que es el que ordinariamente rige cuando se trata de escoger al contratista, de manera que pueda hacerlo directamente y de manera inmediata, aunque sin prescindir del cumplimiento del deber de selección objetiva.

2.1.3.2 Contratos o convenios interadministrativos.

Los contratos o convenios interadministrativos constituyen una causal de contratación directa, siempre que las

obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos

En relación con esta causal, se debe tener en cuenta los contratos exceptuados según el inciso 1 del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo.

Para la celebración de contratos interadministrativos, se deberá tener en cuenta lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones aplicables de dicho decreto, en especial los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.5.

Ver Procedimiento para la Adición, Modificación, Prórroga, Suspensión, Cesión y/o Terminación Anticipada Contratos/Convenios Código A206PR06

2.1.3.3 Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas.

Para este efecto, se tendrá en cuenta la definición que de las mismas se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

A pesar de que los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas no requieren el agotamiento de procesos previos de selección, MINCIENCIAS podrá adelantar convocatorias públicas que sirvan de base para conformar bancos de elegibles con fundamento en el mérito y la calidad, o invitaciones directas que posteriormente pueden dar lugar a la celebración de contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Ver capítulo el 3 de este manual.

2.1.3.4 Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

2.1.3.5 Contratos de 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.

La entidad podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, con fundamento con lo establecido en los estudios previos allegados por el área requirente.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Adicionalmente, para esta contratación se deberá tener en cuenta que las actividades a desarrollar deberán ser de carácter temporal y no podrán satisfacer actividades administrativas de carácter permanente.

Es importante tener en cuenta, que previo a la solicitud de suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el área o dependencia respectiva debe velar por el futuro contratista inscriba o actualice la información contenida en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, así como su registro en calidad de proveedor en la plataforma SECOP II. De igual forma, se debe tramitar por parte del área solicitante, la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –
SIGEP y la certificación de inexistencia de personal de planta ante el grupo de Talento Humano.

Los Directores y/o Jefes de Área deberán velar por que los Estudios Previos incluyan un objeto y obligaciones que se ajusten a la definición legal del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y no contengan elementos subordinantes, sino que por el contrario garanticen la autonomía del contratista y del contrato, con el fin de no incurrir en conductas que puedan producir daño antijurídico para MINCIENCIAS.

Ver procedimiento Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – Código GINA A206PR05

2.1.3.6 Adquisición de Bienes Inmuebles

Para efectos de la adquisición de bienes inmuebles, se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.2.1.4.10 del decreto 1082 de 2015, siendo necesario lo siguiente:

- ✓ Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene la entidad estatal.
- ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta que el inmueble a adquirir debe cumplir con todas las normas urbanísticas exigidas en el ordenamiento jurídico y contar con todas las licencias y permisos que sean necesarios acorde con el Plan de Ordenamiento Territorial de cada ciudad o municipio, debe contar con el uso de suelo permitido para la actividad (uso institucional) y encontrarse libre de gravámenes y limitaciones de dominio que puedan generar cargas adicionales a la entidad para lo cual se deberá realizar el respectivo estudio de títulos.

2.1.3.7 Arrendamiento de Inmuebles

Para el arrendamiento de bienes inmuebles se deberán aplicar las reglas del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble.

- ✓ Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

De igual manera, se deberá contar con un estudio previo, que contemple diferentes alternativas en el sector del municipio de que se trate, en el evento que en el mismo se encuentren inmuebles de similares características, caso en el cual deberán ser comparadas para elegir la de menor costo de acuerdo con las características técnicas requeridas.

2.1.4 Mínima Cuantía

Es la modalidad de selección del contratista en la adquisición de bienes, obras y servicios, sin importar el objeto de contratación o la naturaleza del contrato, cuyo valor es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

La mínima cuantía de la entidad será el valor equivalente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, de acuerdo con su presupuesto anual.

Procedimiento para establecer la menor cuantía de una entidad pública, literal b, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. En este proceso de selección, el precio es el factor de selección del proponente, por tanto, se adjudica el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones técnicas, financieras, jurídicas solicitadas en la invitación a participar y además el que ofrezca el menor valor.

En la modalidad de Mínima Cuantía no será necesario exigir Registro único de Proponentes y la oferta junto con el comunicado de aceptación conforman el contrato.

En caso de que concurran dos modalidades de selección para un mismo objeto contractual, prevalecerá la forma de selección especial sobre la general.

Ver procedimiento de invitación pública de modalidad de mínima cuantía; Código GINA – A206PR03

2.1.4.1 Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de Mínima Cuantía

Las entidades estatales pueden adquirir bienes en grandes superficies cuyo valor no exceda la mínima cuantía de la entidad, para lo cual deberán aplicar las reglas y procedimiento previsto en el Decreto 1860 del 2021, y demás normas que lo modifiquen

2.1.4.2 Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes

Se podrá celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía a través de la utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente en la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

CAPÍTULO 3

3 CONTRATOS Y CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN.

3.1 Generalidades

En desarrollo de la Constitución Política, los artículos 96, 70 y 71, que señalan "*El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.", y, " ...El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales*

y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades", y la Ley 2162 de 2021, "*Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones*." que en su artículo 1° establece "*El objetivo general de la presente ley es fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y a Colciencias para lograr un modelo productivo sustentado en la ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de nuestra economía y propiciar el desarrollo productivo y una nueva industria nacional*.", mediante esta normativa el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación - Minciencias suscribe contratos y convenios para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas , bajo el marco legal Colombiano y sus disposiciones.

Los contratos que se celebren con el objeto de fomentar la ciencia y tecnología se encuentran sujetos a la Ley 80 de 1993, en todo aquello que no esté expresamente regulado en las normas especiales del Decreto Ley 591 de 1991, y del Decreto Ley 393 de 1991, establece dos formas de asociación para que las entidades ejecuten actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías las cuales son: i) crear personas jurídicas civiles, comerciales y sin ánimo de lucro y ii) celebrar convenios especiales de cooperación, resaltando que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, desde su entrada en vigencia, es aplicable a los contratos que la Nación y sus entidades descentralizadas celebren para el desarrollo de las actividades de ciencia y tecnología, con la salvedad ya enunciada.

2 Teniendo en cuenta el criterio doctrinal y jurisprudencial que cuando se encuentren en conflicto dos normas de la misma jerarquía prevalecerá la disposición de carácter especial sobre la de carácter general.

Que dentro de las modificaciones realizadas al decreto 591 y sus derogatorias en su artículo 7 anteriormente se hacía alusión a 10 tipos de contratos, actualmente se encuentran en vigencia 3:

I. contratos de financiamiento.
II. contratos de administración de proyectos.
III. convenios especiales de cooperación.

Los convenios especiales de cooperación científica y tecnológica, en lo no regulado por los Decretos Ley 393 y 591 de 1991, se rigen por el estatuto general de contratación de la administración pública, en esa medida se encuentran sometidos a las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018.
En este sentido, se entiende por contratos y convenios para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, aquellos que se suscriban para realizar, entre otras, algunas de las siguientes actividades:

- ✓ Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, esto es, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.
- ✓ Difusión Científica y Tecnológica", esto es, información, publicación, divulgación, y, asesoría en ciencia y tecnología.
- ✓ Servicios Científicos y Tecnológicos, esto es, la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; la promoción científica y tecnológica, la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, y, la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- ✓ Proyectos de Innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
- ✓ Transferencia Tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- ✓ Cooperación Científica y Tecnológica nacional e internacional.
- ✓ Administración de proyectos de ciencia y tecnología.

Los contratos y convenios de actividades científicas y tecnológicas, de acuerdo con la normatividad contractual vigente, se rigen por la modalidad de contratación directa.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el literal e) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece que "*Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas*." Se pueden celebrar en forma directa, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual prevé que: "*La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan*."

Que dentro de la nueva normativa se estipula en el Decreto 442 del 2022, el cual complementa el artículo 36 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo a la promoción de las compras públicas de tecnología e innovación, 1.Compra Pública de Tecnología e Innovación, como una herramienta de política de innovación a través de la cual las entidades estatales adquieren un producto o servicio de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos respecto de los cuales no se encuentra una solución en el mercado , o si las hay estas requieren ajustes o mejoras.

Convocatoria de Soluciones Innovadoras procedimiento por el cual plantea retos de innovación a personas bien sea naturales o jurídicas, entendidos como desafíos y respuestas a necesidades de compra requiriendo soluciones nuevas a las ya existentes en el mercado, o el reajuste a las ya existentes de cara a presentar alternativas de cambio según la necesidad.

Debe tenerse en cuenta que la Ley 2162 de 2021, establece que las instituciones, programas, proyectos y personas objeto de apoyo, se podrán seleccionar mediante convocatorias públicas, basadas en criterios de mérito y calidad, por lo cual MINCIENCIAS podrá adelantar convocatorias públicas con esta finalidad, casos en los cuales la convocatoria y el memorando de solicitud serán suficientes y no dará aplicación a estudios previos.

Para el desarrollo de las actividades de los procesos contractuales asociados con actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación se deben consultar los siguientes documentos que hacen parte del SGC:

- ✓ Procedimiento de apertura y cierre de convocatorias (M801PR01)
- ✓ Evaluación de programas, propuestas o proyectos de CTeI (M801PR02)
- ✓ Guía para la presentación de informes técnicos de avance y final de Programas y Proyectos de CTeI (M801PR15G01)

CAPITULO 4

4 ETAPA CONTRACTUAL

4.1 Elaboración del contrato o convenio (diferentes a los interadministrativos)

En los casos en los cuales, en razón a la necesidad que se plantee satisfacer y que, como consecuencia de ello, su modalidad de adquisición solo corresponda a contratación directa, (de conformidad con las causales taxativas contempladas en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes), el área técnica donde se registre la necesidad deberá radicar la solicitud de contratación en la Secretaría General, acompañada de los respectivos documentos previos. Recibida la solicitud, se elaborará el contrato / convenio, a través del personal designado para el efecto.

Una vez definida la pertinencia de la necesidad el abogado designado por Secretaría General procederá a realizar los siguientes documentos:

El acto administrativo de justificación de la contratación directa en el cual se dejarán plasmados, los antecedentes, objeto, plazo, valor, obligaciones de las partes y demás consideraciones pertinentes, el cual deberá ser firmado por el ordenador del gasto correspondiente. Así mismo, elaborará la minuta, anexo o clausulado, para las firmas del futuro contratista. Una vez se reciba el documento suscrito, cuando éste se requiera, se iniciará el proceso de contratación en línea a través de la plataforma SECOP I o II, con la correspondiente publicación de los documentos previos y el acto administrativo de justificación de contratación directa.

Una vez finalizado el proceso de contratación en la plataforma SECOP I o II, se materializa su perfeccionamiento.

En los términos del marco normativo vigente, el contrato y/o convenio se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para el caso de contratos publicados en SECOP II, teniendo en cuenta que es la nueva versión del sistema electrónico para la contratación que permite hacer el Proceso de Contratación en línea, los contratos / convenios quedarán perfeccionados una vez se cumpla el flujo de aprobación por el ordenador del gasto y el contratista, es decir, que se encuentren en estado firmado en dicha plataforma.

Para la ejecución del contrato / convenio, se requerirá de la aprobación de las garantías por parte del del ordenador de gasto correspondiente (cuando éstas sean exigidas), de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015 y de la existencia del registro presupuestal correspondiente (salvo que se trate de contratación sin recursos o con recursos de vigencias fiscales futuras).

El abogado designado del proceso de contratación elaborará oficio de solicitud de registro presupuestal para la firma del ordenador del gasto correspondiente y una vez firmado, el abogado lo remitirá a la auxiliar administrativa de SEGEL encargada de solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) los registros presupuestales para que solicite el respectivo registro presupuestal del contrato suscrito, enviando copia de la solicitud al área dueña de la necesidad.

4.2 Modificaciones Contractuales.

Ninguna solicitud, ni modificación contractual se puede realizar después de que el contrato se encuentre vencido, es decir, después de que haya cumplido el plazo de ejecución, ni tampoco se pueden realizar cuando hacen referencia a hechos que se permitieron ejecutar sin que la variación requerida hubiera surtido el respectivo trámite para perfeccionar la modificación (suscripción por las partes).

La radicación de la solicitud de modificación junto con sus anexos a la Secretaría General debe realizarse por escrito con por lo menos diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o a la verificación del hecho que la generó.

Todas las modificaciones que se efectúen a un contrato deberán ser publicadas en la plataforma SECOP II, de conformidad con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El área técnica o el supervisor del contrato podrán solicitar las modificaciones al mismo, efectuando la sustentación de la solicitud de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos para adelantar el trámite correspondiente en la Secretaría General.

Los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Esta situación se genera cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias no previsibles que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso.

Es importante tener en cuenta que no puede descontextualizarse la esencia y naturaleza del contrato / convenio, ni utilizarse cualquiera de las medicaciones que más adelanten se enuncian para obviar la adecuada planeación y control de la ejecución a cargo de los supervisores, en el entendido, además, de que desde la gestación de cada proceso contractual se ha definido en el marco de estudios y documentos previos, el presupuesto requerido, el plazo pertinente, las obligaciones y demás aspectos para la consolidación de los objetivos propuestos.

Por ley, no se podrá modificar el objeto del contrato, ni desvirtuar la naturaleza del contrato y del objeto, con ocasión a una modificación.

Para realizar las prórrogas, adiciones, otrosí o modificaciones a los contratos suscritos por MINCIENCIAS, se atenderán las disposiciones contenidas en los procedimientos previstos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Cuando durante la ejecución del contrato se presenten diferentes situaciones que afectan su desarrollo, el supervisor, deberá solicitar a la Secretaria General con al menos diez (10) días hábiles de antelación a la existencia de la causa que genera la solicitud, la elaboración del documento respectivo, señalando las razones de hecho o de derecho que

justifican la modificación, el análisis de conveniencia del mismo, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica del contrato y su plazo de ejecución, si fuere el caso.

Siempre que se adicione o prorrogue un contrato / convenio, el contratista deberá ampliar las coberturas y las vigencias

de las garantías, al igual que cuando otra clase de modificaciones, incumplimientos o multas impacten algunas de las coberturas del riesgo, así como para amparar lo pertinente en la etapa de liquidación cuando sea necesario.

Buena Práctica:

I. La prórroga, adición o la modificación del contrato sólo se podrá solicitar diez (10) días antes del vencimiento del plazo contractual o antes de que empiece a regir la situación que dio lugar a ésta.
II. El supervisor del contrato debe tener en cuenta que la prórroga y/o la adición, darán lugar a la modificación de la vigencia de las garantías, cuando sea del caso y será el encargado de velar por el contratista aporte la respectiva garantía modificada y deberá comunicarlo a la SEGEL una vez estas estén enviadas a la entidad estatal mediante la plataforma SECOP II
III. Ver procedimiento adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios Código GINA - A206PR06

4.2.1 Prórroga

La prórroga es la previsión en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término o plazo inicialmente previsto en el contrato, para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo del mismo, las partes suscribirán el otro si modificatorio de prórroga respectivo conteniendo la justificación técnica, que en términos de legalidad y pertinencia aportó el supervisor del contrato al momento de solicitar el trámite ante SEGEL.

Este documento se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. Para la elaboración de la prórroga se requieren los siguientes soportes:

I. Solicitud firmada por el supervisor del contrato, debidamente justificada en razones de índole técnico. Para el caso de contratos que cuenten con interventor, la solicitud debe ser avalada por el supervisor del contrato de Interventoría.
II. Los documentos de identificación del contratista dependiendo si es persona natural o jurídica, con sus soportes en el evento de que quien firmó el contrato no sea la misma persona. En los demás casos se indicará que el documento consta en la carpeta contractual.

El supervisor solicitará a la SEGEL la prórroga que requiera y una vez asignado el trámite al abogado encargado, será él quien realice el documento de prórroga correspondiente y procederá a enviarlo ha visto bueno (Vo.bo) del ordenador de gasto correspondiente. Una vez cuente con el visto bueno requerido, el abogado procederá a subirlo a la plataforma SECOP II para la correspondiente aceptación electrónica por las partes y una vez aceptado procederá el abogado encargado a la publicación correspondiente

Buena Práctica:

No basta sólo la solicitud, el documento que la formalice debe firmarse por las partes y el supervisor o interventor debe desplegar acciones tendientes al logro de este fin.

Las prórrogas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el procedimiento para la Adición, Modificación, Prórroga, Suspensión, Cesión y/o Terminación Anticipada Contratos/Convenios.

Es importante resaltar que, si la prórroga solicitada requiere de una adición al valor del contrato, también se deberá aportar junto con la solicitud, el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que ampare dicha prórroga

Ver procedimiento adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios Código GINA - A206PR06.

4.2.2 Adición

Como su nombre lo indica, es una modificación que implica la adición del valor del contrato y para solicitarla se requiere contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse por el supervisor del contrato el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. que respalde dicho aumento en valor del contrato. Para las adiciones de los contratos se requiere:

- ✓ Solicitud del supervisor con la justificación técnica y económica de la adición en valor del contrato; esta solicitud debe estar acompañada de la aceptación del contratista de la modificación a realizar, si fuera el caso y un informe sobre el estado y ejecución del contrato.
- ✓ La justificación de la adición tiene que estar soportada en razones del servicio que hacen necesaria la misma y en el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad.

El supervisor solicitará a la SEGEL la adición que requiera y una vez asignado el trámite al abogado encargado, será él quien realice el documento de adición correspondiente y procederá a enviarlo a Vo.bo. del ordenador de gasto correspondiente. Una vez cuente con el Vo.bo. requerido, el abogado procederá a subirlo a la plataforma SECOP II para la correspondiente aceptación electrónica por las partes y una vez aceptado procederá el abogado encargado a la publicación correspondiente.

El abogado designado proyectará correo de solicitud de registro presupuestal y lo remitirá a la auxiliar administrativa de SEGEL encargada de solicitar a la DAF los registros presupuestales para que solicite el respectivo registro presupuestal del contrato suscrito, enviando copia de la solicitud al área dueña de la necesidad.

BUENA PRÁCTICA: Corresponde a los supervisores realizar un adecuado seguimiento financiero del contrato antes de solicitar la adición, toda vez que los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado este en SMMLV sin perjuicio de la excepción contenida en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, prevista para los contratos de Interventoría.

Las adiciones se llevarán conforme a lo establecido en el *Procedimiento para la Adición, Modificación, Prórroga, Suspensión, Cesión y/o Terminación Anticipada Contratos/Convenios Código GINA - A206PR06.*

4.2.3 Modificación

Es un acuerdo que celebran las partes – entidad y contratista - para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos, sin que implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato suscrito, mediante la celebración de una modificación que tendrá una numeración consecutiva.

El supervisor solicitará a la SEGEL la modificación que requiera y una vez asignado el trámite al abogado encargado, será él quien realice el documento modificatorio correspondiente y procederá a enviarlo a Vobo del ordenador de gasto correspondiente. Una vez cuente con el Vobo requerido, el abogado procederá a subirlo a la plataforma SECOP II para la correspondiente aceptación electrónica por las partes y una vez aceptado procederá el abogado encargado a la publicación correspondiente.

BUENA PRÁCTICA: En ningún caso alguna de las alternativas anteriores puede dar lugar a modificación del objeto del contrato, ni al desmejoramiento de las condiciones del contratista.

El documento modificatorio deberá soportarse en razones técnicas, económicas o jurídicas.

Parágrafo. Modificación contractual para la liberación de saldos de contratos

Una vez suscrito el contrato, para el caso de aquellos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el supervisor enviará a la Secretaría General la relación de los saldos correspondientes a liberar, luego de constatar con el Registro Presupuestal los recursos necesarios para ejecutar el contrato, solicitando la modificación contractual pertinente y una vez se realice el documento de modificación contractual, se cargará en la plataforma SECOP II para la aprobación de las partes involucradas

Aprobada la modificación en la plataforma, el abogado encargado del trámite remitirá a la auxiliar administrativa de

SEGEL correspondiente, la solicitud de reducción del contrato para que esta sea remitida a la DAF para su correspondiente de reducción del registro presupuestal.

Ver procedimiento adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios Código GINA - A206PR06.

4.2.4 Cesión

Los contratos estatales se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista; son intuito persona. Por ello, el acto de ceder o entregar la ejecución del contrato a una persona diferente a la que celebró el contrato, requiere de autorización del ordenador del gasto que corresponda.

La cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, para lo cual, el supervisor deberá emitir concepto previo de viabilidad que deberá estar precedido de la evaluación del supervisor de las condiciones del posible cesionario (nuevo contratista), quien deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original, lo cual deberá ser certificado por la respectiva área técnica.

La Ley 80 de 1993, prevé en sus artículos 9º y 41º, la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles:

a) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y,
b) Cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
c) Cuando por motivos de conveniencia, para la satisfacción de los intereses de las partes, o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (art. 26 y 3 Ley 80 de 1993).

Así mismo, es viable la cesión en los contratos cuando circunstancias de hecho o de derecho imprevisto, la justifiquen razonadamente, aun cuando dichas circunstancias sean previas a la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, requiriéndose en todo caso el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

La cesión se hará constar por escrito precisando que los deberes y obligaciones, así como los derechos del contratista (cedente), pasan íntegramente al cesionario, salvo que en el acuerdo existente entre cedente y cesionario se produzcan las reservas de derecho en favor de aquél, que no afecten los intereses de MINCIENCIAS. Sin embargo, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

Para este efecto, el supervisor y/o interventor del contrato realizará la solicitud y emitirá concepto favorable que será remitido a la Secretaría General. La Secretaría General, contará con un término máximo de diez (10) días hábiles para proyectar el acuerdo de cesión en caso de considerarlo viable y ajustado a las disposiciones legales vigentes; en caso contrario dentro de ese mismo término, deberá devolverlo a la dependencia donde se origina la necesidad, con indicación de las razones por las cuales considera la improcedencia de la cesión, o la solicitud de los documentos soporte faltantes, necesarios para el trámite de la misma.

A la solicitud de cesión, además de lo referido se deberá acompañar:

- ✓ Solicitud dirigida a MINCIENCIAS por parte del contratista cedente y del posible cesionario.
- ✓ Solicitud del supervisor dirigida a la Secretaría General para la respectiva cesión. Si es persona jurídica: Documentos que acrediten la existencia y representación legal del posible cesionario, entre ellos, Certificado de Cámara de Comercio con una vigencia no superior a un mes de expedido, copia de la cédula del representante legal, y documentos financieros y de experiencia, de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones correspondiente, que acrediten sus condiciones jurídicas, financieras y técnicas, en igualdad o superior condiciones que el proponente Cedente.
- ✓ Si es persona natural- Contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión: los mismos documentos que presentó el contratista inicial del contrato que se pretende ceder, los cuales también se encuentran en la lista de chequeo de documentos para contratos.

El abogado designado proyectará correo de solicitud de registro presupuestal y lo remitirá a la auxiliar administrativa de SEGEL encargada de solicitar a la DAF los registros presupuéstales para que solicite el respectivo registro presupuestal del contrato suscrito, enviando copia de la solicitud al área dueña de la necesidad. La expedición del registro presupuestal a cargo de la DAF, ser de la misma fecha de la cesión toda vez que para efectos de pagos del nuevo tercero, el mismo debe quedar amparado presupuestalmente desde el mismo día de la cesión.

Ver procedimiento adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios Código GINA - A206PR06.

4.2.5 Suspensión

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista o de MINCIENCIAS que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

Se deberá determinar si resulta o no procedente suspender el contrato, siendo lo relevante que tal mecanismo se use en procura de materializar las prestaciones del contrato y sin que ello implique desconocer incumplimientos.

En efecto, la finalidad de la suspensión del contrato estatal, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición, periodo este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes, excepto en los casos en que la suspensión se dé por licencia de maternidad o cuando por necesidades debidamente justiciadas se requiera.
Una vez se reinicie el contrato, el supervisor surtirá los trámites para efectos del reinicio en plataforma SECOP II, informándolo a la Secretaría General, a través de correo electrónico.

Ver procedimiento adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios Código GINA - A206PR06.

4.2.6 Terminación Anticipada de Común Acuerdo

Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del

contrato y que no corresponden a culpa del contratista o a razones de mera liberalidad. Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato están:

a) Cuando se cumplió el objeto (entrega del bien, obra o servicio) antes del plazo inicialmente pactado.
b) Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes que imposibilitan que el servicio se continúe prestando.

En el caso del literal b) la justificación de la terminación anticipada debe descartar por sí misma un posible incumplimiento del contratista, pues en este evento lo que procedería sería un proceso de declaratoria de incumplimiento o de imposición de multa.

Nota 4. Para los contratos suscritos en la plataforma SECOP II, las modificaciones solo quedarán perfeccionadas, una vez se cumpla el flujo de aprobación por parte del ordenador del gasto y contratista y su respectiva publicación.

Ver procedimiento adición, modificación, prórroga, suspensión, cesión y/o terminación anticipada de contratos/convenios Código GINA - A206PR06.

4.3Anticipos y Pagos Anticipados.

El anticipo es aquella entrega de recursos ligados al contrato que tiene como propósito facilitar al contratista la financiación de los bienes, servicios y obras que se le han encargado con ocasión el contrato, a través del préstamo de recursos que conservan su carácter público u oficial. El pago anticipado es una retribución parcial que recibe el contratista en virtud de un contrato suscrito, recursos que ingresan de manera permanente a su patrimonio.

Se podrá pactar el pago anticipado o la entrega de anticipos; pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. A pesar de que la ley no precisa distinción entre estas dos figuras, se entiende anticipo cuando su pago propende a financiar la iniciación y parte del objeto contratado, que se debe invertir en los gastos propios del objeto contratado, que debe amortizarse en cada cuenta, su inversión está sujeta al control de MINCIENCIAS a través del Interventor, bien sea externo o directo por parte de la entidad. Esta figura se pacta usualmente en los contratos de tracto sucesivo.

Para que MINCIENCIAS pueda entregar un anticipo, será indispensable la aprobación de la correspondiente garantía y el cumplimiento de los requisitos para la entrega del anticipo estipulados en los documentos previos del proceso, pliego y minuta del contrato (constitución de la respectiva fiducia si es del caso).
MINCIENCIAS tendrá como política general abstenerse de pactar anticipos, excepto en los contratos de obra, previa justificación de la dependencia donde se origina la necesidad correspondiente. En los demás eventos, se evaluará en cada caso, en el Comité de Contratación, la procedencia y necesidad del anticipo.

En el pago anticipado, por el contrario, su gasto no está sometido a control, porque la garantía a diferencia de lo que acontece con el anticipo, no ampara su buen uso, sino el cumplimiento de una obligación, No obstante, deben ser empleados para el cumplimiento del objeto contractual.

El mal manejo de los recursos anticipados dará lugar a la imposición de multas. Cuando a juicio de MINCIENCIAS, el mal manejo de los recursos sea grave y el contratista no haya rectificado su conducta, a pesar de la imposición de la cláusula penal, MINCIENCIAS podrá poner fin al contrato y hacer efectiva la cláusula penal por incumplimiento.

4.4 Publicación y Divulgación de la Información en Materia de Contratación

De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, atendiendo los mandatos del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto N° 1081 de 2015, “Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, MINCIENCIAS como sujeto obligado por el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014 debe publicar la siguiente información en materia contractual:

4.4.1 Publicación de la Información Contractual

Publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP I o II, de conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el artículo 2.2.1.1.1. 7.1. del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 de 2015.

4.4.2 Publicación de la Ejecución de Contratos

Publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que prueben la ejecución de los contratos.

4.4.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras

Publicar en el sitio web oficial el manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente o el que haga sus veces.

4.4.4 Publicación del Plan Anual de Adquisiciones

Publicar en el SECOP II, el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, en atención al literal e) y f) del artículo 9°

de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 de 2015, en el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico y los plazos de cumplimiento. Adicionalmente, deberán crear un enlace en su página web que direccione a dicha información en el SECOP I o II. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.

Por lo anterior, la entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

MINCIENCIAS deberá publicar la versión actualización del PAA cada vez que se realice una modificación del mismo y se encuentre aprobada por parte del Comité de Gestión de Desempeño Sectorial.

4.4.5 Publicación seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones

MINCIENCIAS deberá publicar en la página web la matriz de seguimiento del PAA de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad.

CAPITULO 5

5 ETAPA POST CONTRACTUAL

5.1 Liquidación

5.1.1 Serán objeto de liquidación los:

Contratos y/o convenios de tracto sucesivo, es decir aquellos que, en virtud de lo pactado, comportan entregas o prestaciones periódicas que se desarrollan durante un tiempo prolongado.

Los contratos o convenios cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo.

Los contratos y convenios que, en virtud de circunstancias previstas en las normas vigentes, deben liquidarse, como en los eventos de caducidad, los correspondientes al ejercicio de cláusulas excepcionales de modificación y terminación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, así como frente a causales de nulidad que se establezcan. Los contratos y convenios en los cuales se pacten la liquidación.

No será obligatoria la liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La liquidación debe llevarse en la oportunidad debida, de modo que se haga de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración *Ver Procedimiento para la Adición, Modificación, Prórroga, Suspensión, Cesión y/o Terminación Anticipada Contratos/Convenios – Código GINA - (A206PR06),* del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no concurra a la liquidación, previa notificación que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, MINCIENCIAS tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido anteriormente establecido no se ha efectuado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Nota: es deber del supervisor dentro de su función de vigilancia llevar el control de las fechas en las cuales los contratos/convenios a su cargo deban ser liquidados dentro de los tiempos ya mencionados con el fin de que la entidad no sea sujeta de responsabilidades frente a una pérdida de competencia. Ver procedimiento de supervisión y seguimiento a contratos y convenios Código GINA - A206PR08.

5.1.2. Acta de liquidación

Terminado el contrato, bien por culminación del plazo o por cumplimiento del objeto, lo que sigue es la etapa de liquidación del mismo. Para la gestión de la liquidación del contrato, el supervisor deberá remitirse a la Guía para la supervisión e interventoría de contratos, convenios y proyectos (A206M01G01) en la plataforma GINA: Ver procedimiento de liquidación de contratos/convenios de Ley 80 Código GINA - A206PR07

5.1.2.1. Qué puede hacerse en la liquidación

- ✓ Acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.
- ✓ Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- ✓ Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Sobre la materia, es importante resaltar que no es posible que, vencido el plazo se pretenda ejecutar la obligación principal del contrato, ya que ello debió haberse tratado como un incumplimiento dentro de la vigencia del contrato. No obstante, el contratista puede realizar actividades complementarias o de apoyo al objeto principal del contrato, una vez finalizado el plazo de ejecución, cuando ello se requiera y se justifique debidamente.

De igual manera se debe tener presente que el plazo para la ejecución de actividades con posterioridad a la extinción del contrato debe ser justificado y no extenderse por el mismo tiempo inicialmente pactado, en tanto que actuar así sólo evidenciaría falta de planeación y ausencia de control y seguimiento de la ejecución del contrato.

De acuerdo con las normas de banca multilateral y sus formatos, los contratos y/o convenios financiados con estos recursos no tienen cláusula de liquidación, esta es opcional, sin embargo, se podrán liquidar cuando:

- ✓ Se incluyó la cláusula de liquidación en las minutas de contratos y/o convenios o convenios derivados de convocatorias.
- ✓ No se incluyó la cláusula, pero se requiere:
- Realizar ajustes, revisiones y reconocimientos para poder declararse a Paz y salvo.
- Sea necesario para liberar saldos no ejecutados en el contrato.

En el mismo sentido, deberá incluirse el acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato y la información que sea útil y necesaria para determinar el estado del mismo y de sus obligaciones.

La liquidación se surtirá conforme a lo establecido en el numeral 5.11 del presente manual y con observancia del procedimiento Liquidación de Contratos/Convenios Ley 80 y CTeI - Código GINA - A206PR07 y Código GINA M801PR20.

El supervisor del contrato deberá remitir a la Secretaría General la solicitud de liquidación del contrato, junto con el informe final de supervisión, para que se elabore la respectiva acta, la cual deberá ser remitida por el abogado encargado del trámite a firma del ordenador de gasto. Una vez suscrita por el ordenador de gasto el acta de liquidación, el abogado encargado del trámite remitirá la respectiva acta al supervisor del contrato para que este remita al contratista para su firma dicho documento.

Allegada el acta nuevamente al abogado encargado del trámite, este realizará la respectiva publicación en el SECOP II y enviará pantallazo de ello a la DAF para el respectivo trámite.

5.1.2.2. Liquidación Unilateral

El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral e inicia con el acto administrativo de liquidación unilateral y termina con la ejecutoria del mismo.

Término para interponer recurso de reposición.

- ✓ No se presenta recurso: Liquidación en firme
- ✓ Se presenta recurso: Trámite del recurso – firmeza del recurso.

En aquellos eventos en los cuales existan obligaciones posteriores a la terminación y liquidación, la supervisión en coordinación con el área o dependencia responsable de la ejecución del objeto, deben adoptar las medidas tendientes a garantizar un adecuado control del cumplimiento de tales obligaciones.

El supervisor deberá remitirse a la Guía para la Supervisión e Interventoría de Contratos, y Convenios y proyectos Código GINA (A206M01G01) en la plataforma GINA.

5.1.2.3. Cierre del expediente:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el cierre del expediente del proceso de contratación es un acto de trámite obligatorio cuando en los contratos estatales en los que se hayan pactado garantías de calidad, estabilidad o mantenimiento, o cuando la entidad establezca condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes contratados. Una vez cumplidas tales condiciones se deberá realizar el acto de trámite correspondiente, dejando constancia del cierre del expediente contractual[3].

El Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 28 de junio de 2016. Radicado No. 2253. C.P. Álvaro Namén Vargas, indicó los siguiente respecto al cierre del expediente:

«De acuerdo con los principios y disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias citadas, la Sala considera que las entidades deben hacer el cierre del expediente del proceso de contratación incluso en aquellos casos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, para efectos de establecer dentro de la entidad estatal el estado final de los contratos celebrados. Se trata de un trámite interno en el que, al menos, se haga un recuento del contenido del proceso de contratación surtido y que consta en el expediente, se relacione y compare lo ejecutado con

lo pagado y se verifique el cumplimiento de las obligaciones posteriores a la finalización de la ejecución del contrato (garantías de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes), con el fin de proceder con el cierre y archivo del expediente y otros trámites a que haya lugar»

3 Colombia Compra Eficiente concepto C-769-2022

CAPITULO 6.

6. Conflictos Típicos de las Relaciones Contractuales del Estado

6.1 Conflictos Suscitados en la Etapa Precontractual.

En esta etapa, se pueden identificar, tres clases de conflictos relacionados con la expedición de actos administrativos separables, algunos que tienen que ver con problemas de orden presupuestal y otros que se relacionan con la mala planeación del contrato.

6.2 Conflictos derivados de la expedición de actos administrativos separables.

El más frecuente de los conflictos que se deriva de la tramitación de la etapa precontractual tiene que ver con la expedición de los llamados actos administrativos separables, en tanto que éstas son las expresiones de la voluntad de la Administración Pública producidas que pueden ser impugnadas judicialmente En el régimen vigente se consideran actos administrativos separables:

I. El acto administrativo de apertura del procedimiento de selección de contratistas;
II. El pliego de condiciones definitivo;
III. El acto mediante el cual se hace el registro, clasificación o calificación en el Registro Único de Proponentes, y
IV. El acto de adjudicación. Recientemente la jurisprudencia ha calificado como otro acto administrativo separable la declaración de desierto el procedimiento de selección de Contratistas.

6.3 Ámbito de Aplicación de los MAS C en los Actos Administrativos Separables.

Se debe utilizar los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC en los temas concernientes a los efectos económicos de los actos administrativos, como bien se encuentra regulado en los artículos 70 y 71 de la Ley 446 de 1998, "*Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia*", al consagrar la conciliación frente a los actos administrativos siempre y cuando se configure alguna de las causales de revocatoria directa de actos administrativos.

La aplicación de los artículos previamente invocados para la utilización de los MASC en los temas concernientes a los efectos económicos de los actos administrativos separables debe hacerse teniendo en cuenta lo dispuesto en las leyes 640 de 2001, 1395 de 2010, 1437 de 2011, 1564 de 2012, así como en los decretos 1818 de 1998 y 1069 de 2015 y las demás normas que los desarrollen, modifiquen o deroguen.

6.4 Conflictos Derivados de la Inexistencia de Soporte Presupuestal.

Tiene que ver con la ejecución por parte del particular de prestaciones de contenido contractual sin que se cumplan los requisitos exigidos por el Estatuto General del Presupuesto. El artículo 71 del Decreto-Ley 111 de 1996 junto con el artículo 25-6 de la Ley 80 de 1993, establecen que previo a la iniciación del procedimiento de selección de contratistas y a la celebración del contrato deben expedirse las respectivas disponibilidades presupuestales que garanticen que existirán recursos para el pago al contratista. Además, según las normas citadas, una vez celebrado

el contrato es indispensable que se registre presupuestalmente a fin de perfeccionar la operación presupuestal y afectar de forma definitiva el rubro correspondiente para la formación y ejecución del contrato.

Debe tenerse en cuenta que al no existir un rubro presupuestal específico de dónde hacer el pago, suele ser necesario que el pago provenga del rubro de sentencias y conciliaciones, para lo cual será necesario realizar un trámite conciliatorio, cumpliendo con los requisitos señalados en el Decreto 1716 de 2009, compilado en el decreto 1069 de 2015, o incluso, suscribir un negocio de transacción, el cual deberá ser previamente aprobado por el Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, penal, patrimonial y fiscal del funcionario.

6.5 Conflictos Derivados de Falencias en la Fase de Planeación del Contrato.

La Ley 80 de 1993, "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", determinó la existencia de obligaciones de planeación previas a la celebración del contrato o de la iniciación del procedimiento de selección de contratistas, y expresamente fija la obligación de elaborar unos estudios previos que condensan la adecuada planeación del contrato.

La indebida planeación del contrato puede generar conflictos dentro del procedimiento de selección de contratistas. Esta inadecuada planeación, puede dar lugar a que se presenten controversias en la ejecución del contrato, dando paso al incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Administración o a la ruptura del equilibrio económico del contrato.

Una debida planeación del contrato estatal previene la configuración de posibles conflictos, porque permite determinar aspectos relevantes sobre la virtualidad y ejecución misma del contrato. En voces del Honorable Consejo de Estado "*las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable antes de asumir compromisos específicos en relación con los términos de lo que podrá llegar a ser un contrato y, por supuesto, mucho antes de su adjudicación y consiguiente celebración, la elaboración previa de estudios y análisis serios y completos encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes: (i) la verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato; (ii) las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja; (iii) las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos y análisis técnicos; (iv) los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de los contratos, consultando las especificaciones, cantidades de los bienes, obras y servicios que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto; (v) la disponibilidad de recursos presupuestales o la capacidad financiera de la entidad contratante, para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato; (vi) la existencia y la disponibilidad en el mercado nacional o internacional, de proveedores o constructores profesionales que estén en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer las necesidades de la entidad contratante; (vii) los procedimientos, trámites y requisitos que deban reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la consiguiente celebración del contrato* [4]"[5].

---

[4] Sentencia del 12 de mayo de 2012 proferida por el Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección A. Rad No. 18446. M.P. Mauricio Fajardo Gómez

[5] Consejo de Estado Subsección A Consejero ponente: Hernán Andrade Rincon Bogotá, D.C., trece (13) de noviembre de dos mil trece (2013). Radicación número: 25000-23-26-000-1999-02430-01(23829)

Así las cosas, en virtud de la protección que el ordenamiento jurídico le ha otorgado a interés público y de conformidad con la ley 1952 de 2019, la presencia de un conflicto de interés tiene una incidencia disciplinaría según el artículo 26, comprendiendo un tratamiento respecto de los servidores públicos así "ARTICULO 44. Conflicto de intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de

sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido. "

De igual manera, el artículo 71 de la ley 1952 de 2019, establece el tratamiento de los conflictos de intereses respecto de los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria; que administren recursos públicos; que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales y a los auxiliares de la justicia, así:

"ARTICULO 71. Inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
2. Las contempladas en los Artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen o complementen.
3. Las contempladas en los Artículos 42 y 43 de esta ley.

Las previstas en la Constitución y la ley, referidas a la función pública que el particular deba cumplir.

PARÁGRAFO. Conflicto de intereses. El particular disciplinable conforme a lo previsto en este código deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, controlo decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del particular disciplinable deberá declararse impedido."

Por su parte el Honorable Consejo de Estado ha desarrollado también la virtualidad de este tipo de conflictos, precisando que "La jurisprudencia coincide en interpretar el conflicto de intereses como la concurrencia de intereses antagónicos en quien ejerce funciones públicas, por lo cual puede afectarse la transparencia de las decisiones que le competen y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.6

En la práctica las situaciones de conflicto suelen expresarse en prohibiciones, al igual que ocurre con las inhabilidades y las incompatibilidades y, por ende, la jurisprudencia tiene dicho que "su consagración debe ser expresa, al tiempo que su interpretación estricta, esto es que su deducción y aplicación siempre debe"7

De conformidad con la concepción jurídica que tiene el conflicto de interés y su incidencia en la contratación estatal, es pertinente precisar que toda persona que intervenga en cualquiera de las etapas de contratación debe adecuar su gestión al interés general, y por lo tanto ceñir sus intervenciones y actuaciones al manual de conflicto de intereses que adopte el Ministerio de Ciencia tecnología e Innovación, herramienta jurídica que consagra los procedimientos y particularidades para su declaración.

De la misma manera, es oportuno recordar que los conflictos de intereses pueden ser previos a la suscripción del contrato o sobrevinientes luego de la suscripción del contrato, para lo cual debe aplicarse lo prescrito en el manual de conflictos de interés, incluso sin importar si se trata de un conflicto real, potencial o aparente.

6.7 Conflictos Suscitados Durante la Ejecución del Contrato.

En la etapa contractual, determinada por la culminación del procedimiento de selección con la escogencia de un colaborador, pueden presentarse diferencias entre las partes contractuales de cara a la ejecución del objeto contractual por las siguientes causas:

6.7.1 Conflictos Derivados de la Ausencia de Perfeccionamiento del Contrato Estatal.

Este tipo de conflictos, se pueden suscitar en aquellos que no se han elevado por escrito, sino que se hicieron de forma verbal, careciendo de título habilitante para afectar una parte del presupuesto de la entidad pública con el fin de cancelar el valor de las obras, bienes y servicios que se demandan de su colaborador. En esta medida deberá acudirse a un mecanismo alternativo de solución de controversias que determine el título jurídico que justifique la procedencia del pago

[6] 15 Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto del 28 de abril del 2004, Rad. No. 1572.

[7] Consejo De Estado Sala De Consulta Y Servicio Civil Consejero ponente: Enrique Jose Arboleda Perdomo Bogotá, D.C., veintitrés (23de marzo de dos mil once (2011) Radicación numero: 11001-03-06-000-2011-00001-00(2045)

en el cual quede plenamente reconocido el total de las prestaciones ejecutadas y su equivalente económico, además de la actualización del valor correspondiente y los intereses moratorios a que haya lugar. En este punto sería recomendable la suscripción de un contrato de transacción, el cual deberá estar debidamente revisado y avalado por el Comité de Conciliación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1716 de 2009 compilado en el 1069 de 2015.

6.7.2 Conflictos Derivados de las Cláusulas Excepcionales

Para efectos de determinar la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC, en este punto, son importantes las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilateral, así como la de caducidad.

En efecto, de conformidad con el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, estas cláusulas, denominadas excepcionales al derecho común, serán de obligatoria inclusión en los contratos que tengan por objeto la ejecución de actividades de monopolio estatal, en prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado y en contratos de obra; de adopción facultativa en los contratos de suministro y prestación de servicios; y prohibidas en los contratos que se celebren con personas públicas internacionales o de cooperación, ayuda o asistencia, en los contratos interadministrativos, de empréstito, donación y arrendamiento, y en los contratos con objeto directo de desarrollo de actividades científicas o tecnológicas, en los de seguro y en aquellos cuyo objeto sean actividades industriales y comerciales y que sean celebrados por entidades que no se consideren estatales para los efectos de esta ley de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de dicha normatividad.

6.7.2.1 Campo de Aplicación

El ejercicio de las cláusulas excepcionales propiamente dicho no puede someterse a ningún mecanismo alternativo de solución de conflictos, en atención a su naturaleza de acto administrativo, caracterizado por ser una manifestación unilateral de la voluntad de la administración dirigida a producir un efecto jurídico; no obstante, los efectos económicos de tales determinaciones sí pueden ser objeto de una negociación entre administración pública y contratista, especialmente si se tiene en cuenta que las cláusulas excepcionales, con excepción de la de terminación unilateral, obligan al agotamiento de una etapa previa de negociación entre las partes contratantes, y solamente ante el fracaso de la misma, se podrá utilizar la facultad impositiva.
Las consecuencias económicas de la decisión de interpretar, modificar o terminar unilateralmente la relación contractual, o de la declaratoria de caducidad; se podrán acordar formas de indemnización para el contratista que no solamente podrán ser en dinero, sino en mayor plazo de ejecución o la inclusión de otros aspectos relevantes para el adecuado desarrollo del objeto del contrato. Lo anterior, en el ámbito de la caducidad, se traducirá en una posible negociación sobre las compensaciones a que haya lugar a favor de la administración pública, e inclusive en los acuerdos a que se pueda llegar con el garante de la obligación para continuar con la ejecución del objeto pactado con el contratista sancionado.

Por último, debe anotarse que en el evento de una modificación unilateral cuyo costo supere el (20%) veinte por ciento del valor inicialmente pactado como precio del contrato, ante la facultad otorgada al contratista de renunciar a la ejecución, podrá adelantarse un proceso de negociación bajo cualquier modalidad de Modalidad Alternativa de

Solución de Conflictos MASC, especialmente el arreglo directo para evitar tal circunstancia por el traumatismo de tiempo y costos que ello podría generar.

6.8 Conflictos derivados de prestaciones sin soporte contractual.

La inclusión en el contrato inicial de nuevas prestaciones u obligaciones que se hacen necesarias para la consecución de una obra, bien o servicio completo, pero que en la etapa de planeación no se evidenciaron, o no se consideraron fundamentales para el cumplimiento de los fines de satisfacción del interés general a cargo del Estado, genera un conflicto de carácter contractual. Se tratan de contratos que inicialmente fueron perfeccionados de acuerdo con lo establecido en la ley, y a los cuales se les adicionan aspectos que no hacen parte del marco estipulado y que no quedan consignados en ningún documento, atendiendo a la filosofía de que será contrato todo acuerdo elevado a escrito.

Es evidente que la falta de un documento escrito en el cual queden consignadas estas prestaciones adicionales genera inconvenientes de todo tipo: el contratista no tiene certeza del alcance exacto de lo solicitado por la entidad estatal, y no se cuenta con un estimativo del precio final, lo que implica que no se harán las apropiaciones presupuestales correspondientes. En consecuencia, es recomendable que a través de cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos, en especial mediante arreglo directo, se eleve a escrito todas y cada una de las prestaciones adicionales requeridas por la entidad al contratista que ya fueron ejecutadas, y de común acuerdo se dé una valor a las mismas, para con base en ello proceder a la apropiación presupuestal, ya sea del rubro del contrato específico o del rubro de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, pues, en todo caso, el documento contentivo de tales circunstancias deberá ser analizado por el Comité de Conciliación por mandato expreso del Decreto 1716 de 2009, "*Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001".*

6.9. Conflictos derivados de la expedición de otros actos administrativos contractuales.

Tanto la entidad como el contratista pueden verse afectados por el incumplimiento de las obligaciones de su subcontratista, o por la ocurrencia de circunstancias que alteran las condiciones inicialmente pactadas y que hacen mucho más gravoso continuar con la ejecución del contrato, pero que no pueden atribuirse a la parte perjudicada ni hacen parte de los riesgos normales derivados de las prestaciones comprometidas, ni de aquellos contractualmente asumidos.

En este sentido, cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos que no dilate la aplicación del acuerdo entre los contratantes será ideal para lograr minimizar los efectos nocivos de un incumplimiento o un desequilibrio; por ello, es preferible adoptar las modalidades de arreglo directo, transacción y amigable composición los cuales contarán con la correspondiente revisión del Comité de Conciliación de la entidad antes que la conciliación, toda vez que la misma implica la revisión tanto del Ministerio Público como del Juez Contencioso Administrativo, lo cual toma un tiempo considerable que podría afectar el desarrollo del contrato que se pretende normalizar.

6.10. Conflictos derivados del cumplimiento del contrato durante la ejecución del contrato

En marco de la ejecución del contrato estatal, y en el evento en el que de conformidad con informe o informes de interventoría o supervisión se evidencie el posible incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contraídas en el contrato, El Ministerio de Ciencia y tecnología e innovación podrá mediante el representante legal o su delegado, o el funcionario que por manual de funciones tenga la competencia funcional, citar al contratista a audiencia de cumplimiento para que en marco del debido proceso administrativo, y en virtud de lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo desarrollen complementen, modifiquen, adicionen o deroguen, se realice la audiencia en marco de la cual se surtirá el debate pertinente para determinar sobre el incumplimiento del contrato.

Las reglas que rigen la audiencia de cumplimiento son las siguientes:

6.10.1 De conformidad con la ley 1474 de 2011 el procedimiento a seguir para dirimir conflictos derivados del cumplimiento durante la ejecución del contrato es el siguiente:

"ARTÍCULO 86. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. *Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:*

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera; En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad; Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;
b) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

<Texto adicionado por el artículo 2 del Decreto Legislativo 537 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:>

Procedimientos sancionatorios*. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias programadas de conformidad con el procedimiento establecido en el presente artículo se podrán realizar a través de medios electrónicos, los cuales deberán garantizar el acceso de los contratistas y de quienes hayan expedido la garantía.*

La entidad estatal debe elegir y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que utilizará, así como los mecanismos para el registro de la Información generada.
Sin perjuicio de lo anterior, el ordenador del gasto o funcionario competente podrá decretar la suspensión de términos, inclusive los iniciados con anterioridad a la vigencia de este Decreto."

6.10.2. Reglas que deben regir el procedimiento a seguir para dirimir conflictos derivados del cumplimiento durante la ejecución del contrato.

Salvo disposición jurisprudencial unificada o mayoritaria o disposición normativa del legislador que consagre posición diferente, en la audiencia de cumplimiento se deberá respetar y garantizar el cumplimiento de las siguientes reglas:

- ✓ "Las garantías del debido proceso aplican a todas las actuaciones administrativas, incluyendo las contractuales, garantía que cobija no solo al contratista sino a todos los interesados que puedan verse afectados como consecuencia de la decisión de la Administración56 ."8
- ✓ "El respeto por el debido proceso se entiende garantizado cuando se adelanta un procedimiento que, como mínimo, agote un requerimiento previo para que el contratista y los demás interesados —incluyendo a la

aseguradora— conozcan los incumplimientos que se le endilgan al contratista y, de cara a ello, puedan ejercer su derecho de defensa y contradicción, para lo cual deben tener la posibilidad de pedir pruebas y contradecir las que se aduzcan en su contra57".9

- ✓ "En vigencia de la Ley 1474 de 2011, hoy resulta claro que para la declaratoria de incumplimiento, y para hacer efectiva la cláusula penal (como ocurrió en los actos administrativos demandados), la administración debe cumplir con el procedimiento legal establecido, en el cual se requiere una citación previa al contratista para que asista a una audiencia, en desarrollo de la cual la administración debe dar a conocer las razones que motivaron su actuación y las normas violadas, para que el contratista pueda, a su vez, ejercer su derecho de defensa.10"
- ✓ Respecto de la imposición de multas en marco de la audiencia de cumplimiento se debe tener en cuenta su naturaleza y finalidad en el contrato estatal, aspectos que en voces del Honorable Consejo de Estado se entiende así: "Su falta de correspondencia con una sanción de carácter resarcitorio se explica en la medida en que no persigue obtener una suma o monto para contener o reparar un menoscabo patrimonial de la Administración contratante. Bajo esa óptica, la ocurrencia del perjuicio no constituye un elemento de la esencia de este tipo de sanción, como sí acontece en el evento de la cláusula penal pecuniaria, cuya razón de ser es meramente indemnizatoria. Distinto a ello, su propósito se asocia con un fin proteccionista del interés público que involucra la celebración del contrato estatal, en tanto busca la ejecución efectiva de la labor encomendada al contratista, al margen de que su satisfacción oportuna hubiese causado o no daño al ente contratante. Sin perjuicio de todo lo expuesto, en esta oportunidad la Sala conviene la necesidad de precisar que, la multa, al ser una cláusula accidental del negocio jurídico, que no de su esencia o su naturaleza -no obstante estar regulada por la ley en cuanto faculta su imposición unilateral- su incorporación se subordina al acuerdo entre las partes, al punto de que es la autonomía de la voluntad la que determina los supuestos de hecho que abren paso a su configuración, como los efectos de su ocurrencia"11
- ✓ En lo que concierne a la facultad sancionadora del Estado en su relación con la imposición de sanción por incumplimiento del contrato, en concordancia con lo preceptuado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y salvo disposición normativa en contrario se debe tener en cuenta lo siguiente: "En orden a articular lo anterior con la esfera de la contratación estatal, de una lectura cuidadosa del literal d) del artículo 86 de la Ley 147424 , se desprende que el legislador dotó de una facultad potestativa a la entidad estatal consistente en terminar el procedimiento sancionatorio cuando evidencie el cumplimiento de las obligaciones insatisfechas, premisa que revela con mayor vigor su raigambre genérico sancionatorio. Una hermenéutica teleológica de ese precepto normativo, acompasada a la estirpe sancionadora de ese instituto, podría traducirse en que la administración eventualmente tendría la posibilidad de continuar con el proceso sancionatorio si así lo estima conveniente hasta culminar con la imposición de la respectiva sanción, en tanto el incumplimiento sí tuvo lugar, es decir, sí nació a la vida jurídica el supuesto fáctico que da lugar a la imposición de la sanción; cuestión distinta es que se hubiese superado como consecuencia del procedimiento sancionatorio, lo que no es equivalente a afirmar que el supuesto convencional y normativo desapareció o que su cumplimiento tardío purgó el fundamento fáctico de su activación."12
- ✓ En lo atinente a la oportunidad para el ejercicio de la facultad sancionadora, salvo posición unificada o mayoritaria en contrario, se deberá tener en cuenta la siguiente regla: " [..] ante la evidencia y verificación del incumplimiento de las obligaciones del contratista, y si en esos términos fue pactado, la entidad pública conservará su facultad punitiva que surgirá tras la constatación de la insatisfacción de los compromisos negociales por parte de su colaborador, facultad que podrá ejercer hasta antes del vencimiento del plazo contractual pactado."
- ✓ De conformidad con el artículo 1660 del código civil, mismo que se aplica por remisión del artículo 13 de la ley 80 de 1993, y salvo disposición especial del legislador y/o jurisprudencial unificada o mayoritaria en contrario cuando la cláusula penal es pactada como indemnizatoria no se pueden pactar perjuicios adicionales.13
- ✓ Respecto de la cláusula penal y la imposición de perjuicios, salvo especial del legislador y/o jurisprudencial unificada o mayoritaria en contrario, se debe tener en cuenta la siguiente regla jurisprudencial " La cláusula penal constituye una estimación anticipada de los perjuicios que se pacta en el contrato y el hecho de que ella pueda ser impuesta mediante acto administrativo por la entidad Contratante no impide que esta solicite

su imposición al juez del contrato, el cual debe imponerla cuando aparezcan demostrados el incumplimiento y su causación en los términos pactados. El uso de las potestades excepcionales, que le permiten a la entidad ejercerlas sin acudir al juez del contrato no es obligatorio; la entidad puede imponer la cláusula penal mediante acto administrativo usando una competencia excepcional porque ella corresponde por regla general al Juez del contrato, o puede solicitarle al Juez que lo haga, lo cual no atenta de ninguna manera contra los derechos del contratista."14

[8] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A consejero ponente: JOSÉ ROBERTO SÁCHICA MÉNDEZ Bogotá, D.C., dieciocho (18) de febrero de dos mil veintidós (2022)

[9] Ibidem

[10] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN B Magistrado ponente: Alberto Montaña PlataBogotá D.C., 9 de julio de 2021 Radicación número: 25000-23-36-000-2015-01918-01 (59325)

[11] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A Consejera ponente: MARTA NUBIA VELÁSQUEZ RICO Bogotá D.C., veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte (2020) Radicación número: 63001-23-33-000-2018-00132-01(64154)

[12] Ibidem

6.11 Conflictos suscitados durante la terminación y liquidación del contrato.

Los conflictos relativos al incumplimiento, el desequilibrio contractual, la ejecución de prestaciones sin soporte contractual y la discusión sobre el cobro de la cláusula penal pecuniaria pueden suscitarse una vez haya vencido el plazo de ejecución del contrato y se hayan ejecutado todas las actividades programadas.

Una vez se haya llegado a la etapa de terminación del contrato, es procedente continuar con la fase de liquidación del mismo, preferiblemente de manera bilateral, con negociación entre el contratista y la entidad estatal dentro del plazo pactado en el contrato o el dado por la ley ante la ausencia de estipulación expresa al respecto (4 meses iniciales, y en todo caso, el término de caducidad de la acción contractual, 2 años, salvo que se haya admitido demanda cuya pretensión sea de liquidación del contrato), y solamente cuando no se haya podido llegar a ningún acuerdo, total o parcial, o cuando hecha la invitación por la administración pública el contratista no acuda a la etapa de negociación, la entidad estatal podrá liquidar de forma unilateral el contrato, mediante acto administrativo.

Las liquidaciones bilateral y unilateral pueden concurrir cuando las partes no lleguen a una solución respecto de algunos aspectos específicos del contrato y el contratista no haya ejercido su derecho a dejar salvedades en el acta de liquidación; en caso contrario, esto es, que el contratista haya dejado constancia clara, expresa y concreta de los aspectos que no logró negociar con la administración, se constituye una reserva para lograr un acuerdo independiente con la entidad estatal contratante, al cual se podrá llegar mediante cualquier mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Según jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado, y salvo sentencia de unificación en contrario, atendiendo a la finalidad de la liquidación del contrato, no es posible establecer tasación de perjuicios a título indemnizatorio en el acta de liquidación unilateral o bilateral; en voces del máximo Tribunal de lo contencioso administrativo:

"23.- La liquidación del contrato estatal tiene por objeto realizar el balance final de las cuentas derivadas de la relación negocial, con el objeto de definir <<quién le debe a quién y cuánto>>. En ella deben incluirse los ítems que se adeudan mutuamente las partes para determinar tal saldo. En este acto la entidad contratante no tiene la facultad de determinar los perjuicios que le causó el contratista y que no fueron previamente previstos en una cláusula penal.

24.- Sobre la imposibilidad de determinar los perjuicios derivados de la responsabilidad contractual en la liquidación del contrato estatal, la Sección Tercera del Consejo de Estado ha sostenido que:

<<En atención a la naturaleza de la liquidación del contrato, es posible inferir que el acto que la contiene, bilateral o unilateral, pretende poner punto final a la relación contractual y ello no comporta para la entidad la facultad de establecer la responsabilidad de su contratista, pues ello debió haberlo hecho con anterioridad, en la forma autorizada por la ley, es decir, mediante la declaratoria de caducidad del contrato, facultad excepcional que ejerce la administración motivada en el grave incumplimiento del contratista.

En conclusión, como la finalidad de la liquidación es determinar el estado de las prestaciones del contrato, no resulta procedente plasmar en ella asuntos que no tengan por fuente directa al contrato. Por esta razón, son ajenos a la liquidación los valores que corresponden a la indemnización de perjuicios derivados de la responsabilidad contractual.>>15 (Resaltado y subrayado por fuera de texto)."

[13] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN B Magistrado ponente:MARTÍN BERMÚDEZ MUÑOZ Bogotá D.C., dos (2) de marzo de dos mil veintidós (2022)

[14] Ibidem

6.12. Controversias Contractuales.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Capítulo VIII, artículos 68 a 75, complementada por el artículo 22 de la Ley 1150 de 2007, en el momento en que surjan controversias en cualquier proceso contractual, las partes contratantes podrán de manera directa, ágil y rápida, acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos – MASC- tales como la conciliación, el arreglo directo y la transacción.

6.12.1. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos –MASC.

Son los instrumentos o herramientas con que cuentan MINCIENCIAS y los particulares para solucionar de manera directa, ágil, rápida, eficiente y eficaz, y con una mayor economía, los conflictos que surjan durante y con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación de los contratos que ellos celebren, sin acudir a la jurisdicción competente, reservándose en últimas el derecho de acceder a la administración de justicia para tal fin.

6.12.2. Finalidad de los MASC

Los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC están dirigidos a que de una manera ágil y económica se pueda solucionar de forma rápida cualquier controversia contractual para finalmente cumplir con el objeto del contrato.

Conforme a lo consagrado en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993, las partes contratantes no podrán incluir cláusulas, dentro de los contratos, que prohíban la utilización de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC para dirimir controversias contractuales cuestión que es extensible para la incorporación de la cláusula compromisoria o la celebración del compromiso (inciso 2 del artículo 69 ibídem).

- **Clases de MASC. Arreglo Directo.**

Se constituye en el mecanismo básico y principal en el marco de la contratación pública. Mediante este mecanismo las partes buscan de forma directa y sin intermediarios una solución justa, adecuada y proporcional dentro de las condiciones específicas de su relación contractual, teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se han presentado durante ésta, y el comportamiento de las partes frente a tales eventos.

El acuerdo que surja entre los sujetos involucrados deberá constar por escrito y estar debidamente motivado, de tal forma que, en caso de incumplimiento, dicho documento, junto con el contrato y demás actuaciones dentro del mismo, se constituirá en título ejecutivo contra el deudor o sus causantes, el cual consagrará una obligación clara, expresa y exigible, además de constituirse en plena prueba en su contra, esto bajo los términos del artículo 488 del Código de Procedimiento Civil.

[15] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección B. Sentencia del 3 de agostode 2017. CP Stella Conto Díaz del Castillo. Radicación número: 05001-23-31-000-1999-03876-01 (39113)

[16] Consejo De Estado Sala De Lo Contencioso Administrativo Sección Tercera Subsección B Consejero ponente: MARTÍN BERMÚDEZ MUÑOZ Bogotá D.C., dieciocho (18) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) Radicación número: 05001-23-31-000-1999-03378- 03(54883)

- **La Transacción.**

Es un pacto o negocio jurídico por medio del cual dos o más sujetos de derecho extinguen sus obligaciones, mediante concesiones recíprocas. Con la transacción ocurre lo ya explicado para el arreglo directo, en el sentido de que el documento se constituye, esta vez por sí mismo, en un título ejecutivo susceptible de reclamación judicial, de modo que las obligaciones allí pactadas corren a cargo del deudor de las mismas, siendo este responsable por su incumplimiento.

- **Arbitraje.**

La regulación del arbitraje se encuentra establecida por la Ley 1563 de 2012, "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones".

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 1563 de 2012, el acuerdo de arbitraje es aquel por el cual las partes deciden someter a arbitraje todas o algunas controversias que hayan surgido o puedan surgir entre ellas respecto de una determinada relación jurídica, contractual o no. El acuerdo de arbitraje podrá adoptar la forma de una cláusula compromisoria o la de un acuerdo independiente.

El acuerdo de arbitraje deberá constar por escrito:

1. Se entenderá que el acuerdo de arbitraje consta por escrito cuando quede constancia de su contenido en cualquiera forma, ya sea que el acuerdo de arbitraje o contrato se haya concertado verbalmente, o mediante la ejecución de ciertos actos o por cualquier otro medio.
2. El requisito de que un acuerdo de arbitraje conste por escrito se entenderá cumplido con una comunicación electrónica si la información contenida en ella es accesible para su ulterior consulta. Por "comunicación electrónica" se entenderá toda comunicación que las partes hagan por medio de mensajes de datos. Por "mensaje de datos" se entenderá la información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, magnéticos, ópticos o similares, entre otros, el intercambio electrónico de datos, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax.
3. Además, se entenderá que el acuerdo de arbitraje es escrito cuando esté contenido en un intercambio de escritos de demanda y contestación en los que la existencia de un acuerdo sea afirmada por una parte sin ser negada por la otra.
4. La referencia hecha en un contrato a un documento que contenga una cláusula compromisoria constituye un acuerdo de arbitraje por escrito, siempre que dicha referencia implique que esa cláusula forma parte del contrato."

- **Conciliación.**

Mediante la conciliación se busca la resolución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, frente al cual podrán discutirse todos los asuntos susceptibles de transacción, desistimiento y aquellos que expresamente determine la ley. La solución de los conflictos mediante la conciliación, al igual que con la transacción y el arreglo directo, tiene su fundamento en el ejercicio de la autonomía de la voluntad, ya que las partes determinan el alcance de la conciliación y transigen sus diferencias, con el fin de extinguir la obligación pendiente.

Así como en los demás mecanismos de solución directa anteriormente expuestos, el acuerdo conciliatorio hace mérito ejecutivo ante el incumplimiento del mismo por parte de su deudor, quien se verá compelido a su entera realización a partir del fallo judicial que así lo ordene.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, el Comité de Conciliación será el organismo de la entidad, que decidirá sobre la viabilidad de utilizar cualquiera de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC compilados en este manual, en la búsqueda de la solución de conflictos que enfrente MINCIENCIAS, entre los cuales se encuentran los de carácter contractual, cumpliendo estrictamente con las normas sustanciales y procedimentales aplicables para evitar la lesión al patrimonio público de la entidad.

Trámite de Conciliación ante el Comité de Conciliación.

El Comité de Conciliación de MINCIENCIAS, revisará las solicitudes de conciliación, analizando las posibles consecuencias que tendrá la decisión de conciliar, respecto con la eventual condena que pueda percibir la entidad si somete la controversia a un proceso judicial.

En caso de que se opte por someter la controversia a conciliación, se procederá a presentar ante a los procuradores judiciales que desempeñan sus funciones de intervención ante los jueces o tribunales administrativos competentes para aprobar la respectiva conciliación, la solicitud de audiencia de conciliación a efectos de que alguno de sus miembros haga las veces de conciliador para la controversia en cuestión. Si bien estos actores sólo pueden sugerir fórmulas de arreglo, su injerencia en la conciliación debe ser activa, teniendo en cuenta las circulares No. 4 y No. 5 de la Procuraduría General de la Nación, a efectos de que exista por parte del agente del Ministerio Público una verdadera custodia del patrimonio público.

Suscrita la conciliación, se someterá a la revisión de legalidad que realizará el Juez de lo Contencioso Administrativo por medio de un auto que es susceptible de ser apelado.

Si la controversia es de competencia del Consejo de Estado en única instancia, el trámite conciliatorio estará a cargo del procurador delegado que actúe ante la sección competente para conocer del asunto.

Requisito de Procedibilidad.

Conforme con lo establecido en el Decreto 1716 de 2009 “Normas generales aplicables a la conciliación”, se debe agotar la conciliación, como requisito de procedibilidad, para acceder a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, incoando la acción de controversias contractuales.

Cláusula Compromisoria.

La cláusula compromisoria se encuentra regulada en el artículo 70 y 71 de la Ley 80 de 1993. A través de esta cláusula, se pueden acudir a tribunales de arbitramento, con el fin de investir a particulares con la función de administración de justicia transitoriamente a tenor de lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 446 de 1998, el Decreto 1818 de 1998, el Código de Procedimiento Civil y la Ley Estatutaria de Administración de Justicia (Ley 1285 de 2009). La cláusula compromisoria es de carácter accidental, que en atención al principio de legalidad, rige toda la actividad administrativa, y de acuerdo con el Estatuto de Contratación permite someter a la jurisdicción arbitral los conflictos relacionados con la celebración, ejecución, desarrollo o liquidación del contrato estatal.

La estipulación de la cláusula compromisoria tiene como objetivo invocar la jurisdicción arbitral en controversias que en condiciones normales deberían resolverse ante la jurisdicción de lo contencioso administrativa, con el fin de dar celeridad

a procesos que pueden tardar demasiado tiempo, y en sí por una disposición propia de la autonomía de la voluntad de las partes, de modo que el alcance del arbitramento que llegue a suscitarse en desarrollo del contrato estatal estará circunscrito expresamente a lo que las partes han decidido poner a su conocimiento.

No obstante, dado lo oneroso del pacto arbitral, por regla general se acudirá a la utilización de los demás Mecanismos Alternativos de Solución de Conflicto, tales como la conciliación, la amigable composición y/o el arreglo directo.

En caso de que se decida estipular la cláusula compromisoria, esta debe corresponder a una decisión previamente evaluada por el ordenador del gasto, con el fin de documentar dentro de los antecedentes contractuales las razones que justifican su procedencia.

6.13 Limitación de la Cláusula Compromisoria.

La cláusula no solamente se debe limitar a decir de forma genérica qué tipo de conflictos serán decididos en instancia arbitral, sino que, además debe determinarse el número de árbitros que decidirán la controversia, la forma en que los

mismos serán decididos, el centro de arbitraje en el cual se realizará el arbitramento, y todos los demás aspectos necesarios para la adecuada constitución del tribunal de arbitramento.

La cláusula compromisoria constituye una parte integral del contrato, de modo que la primacía del pliego de condiciones o sus equivalentes sobre el documento contractual determina que su incorporación en éstos, no requiere ratificación escrita en el acuerdo de voluntades inicial, bien porque puede estar incluida en los mismos pliegos o sus equivalentes o en otro documento posterior a la celebración del contrato, siempre que, éste se suscriba antes de la liquidación del contrato estatal; situación aceptada por la jurisprudencia administrativa más reciente.

En todo caso, su incorporación, en lo posible, debe contar con una regulación clara y expresa que no permita dudas, no obstante, en su ausencia se deba dar aplicación a la normatividad arbitral vigente al momento de convocarse a un arbitramento, pues cualquier situación que no pueda ser dilucidada por medio del contrato, puede ser motivo de una falta de competencia del tribunal correspondiente. Lo anterior significa que el pacto ha de ser expreso. Todo lo anterior en lo aplicable será extensible al contrato de compromiso.

6.14 Procedimiento Arbitral.

El Tribunal de Arbitramento estará compuesto por tres (3) árbitros, salvo que las partes acuerden acudir a un único arbitro o que la controversia sea de menor cuantía (inciso 2 del artículo 70 de la Ley 80 de 1993).

En todo caso, el número de árbitros siempre será impar. La convocatoria del Tribunal deberá estar dirigida al Centro de Arbitraje con los mismos requisitos de la demanda de conformidad con el artículo 75 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

El proceso arbitral se llevará a cabo con las reglas generales de los procesos fijados en el Código de Procedimiento Civil, pero con algunas diferencias, debido a la regulación normativa específica que se tiene para el arbitramento.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN NO REGIDOS POR LA LEY 80 DE 1993

CAPITULO 7.

7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

7.1 Contratación de derecho privado por el Fondo Francisco José de Caldas.

El Artículo 22 de la Ley 2162 de 2021, "*Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a COLCIENCIAS en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones*", creó el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, a cargo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación -MINCIENCIAS- cuyos recursos son administrados a través de un patrimonio autónomo mediante un contrato de fiducia mercantil.

Teniendo en cuenta que el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, es administrado por una Fiduciaria, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010, el cual fue modificado por el Decreto 1235 de 2020, que a su vez reglamenta el artículo 2 del Decreto 817 de 2020, los cuales: "Recoge y reexpide las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictan otras disposiciones", tal como lo contempla el Título 2 del Decreto 2555 de 2010, el cual consagra los derechos y obligaciones de los actos y contratos celebrados y ejecutados por el Fiduciario, en su artículo 2.5.2.1.1.
De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en especial el artículo 23 de la Ley 2162 de 2021, "Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones", establece que, "Los actos y contratos que celebre el Fondo se sujetarán a las normas de contratación del derecho privado

subsidiariamente con las de ciencia y tecnología. La Contraloría General de la República ejercerá el control fiscal sobre los recursos públicos que se transfieran al Fondo."

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 2162 de 2021, el Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, se sujetará a las normas de contratación del derecho privado subsidiariamente con las de Ciencia y Tecnología, por lo tanto, la contratación del Fondo, deberá regirse de acuerdo en lo establecido en el Decreto 393 de 1991, en concordancia con el Decreto 591 de 1991.

El Decreto 393 de 1991, señala que, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Nación y sus entidades descentralizadas podrán asociarse con los particulares o con ot ras entidades públicas, mediante la creación y organización de sociedades civiles y comerciales y personas jurídicas sin ánimo de lucro como corporaciones y fundaciones y la celebración de convenios especiales de cooperación.
El Decreto 591 de 1991, señala que, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, se deberá tener en cuenta el artículo 2, que indica actividades científicas y tecnológica, que son:

1. *Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.*
2. *Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.*
3. *Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.*
4. *Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.*
5. *Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.*
6. *Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional."*

Con el fin de desarrollar dichas actividades, establece que se podrán desarrollar las siguientes modalidades de contratación:

1. Contratos de Financiamiento, señalados en el artículo 8 del Decreto 591 de 1991, los cuales serán destinados a actividades científicas y tecnológicas, que tengan por objeto proveer de recursos al particular contratista o a otra entidad pública, en una cualquiera de las siguientes formas: a) Reembolso obligatorio, b) Reembolso condicional, c) Reembolso parcial y d) Recuperación contingente.
2. Contratos de Administración de Proyectos, indicado en el artículo 9 del Decreto 591 de 1991.
3. Convenios Especiales de Cooperación, establecido en el artículo 17 del Decreto 591 de 1991, en virtud de estos convenios, las personas que los celebran aportan recursos en dinero, en especie o de industria, para facilitar, fomentar o desarrollar alguna de las actividades científicas o tecnológicas previstas en el artículo 2° de este Decreto.
4. Las Asociaciones dirigidas a crear sociedades civiles y comerciales, y personas jurídicas sin ánimo de lucro como fundaciones y corporaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso señalar que el Fondo Nacional de Financiamiento Para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, celebrará contratos sujetos al derecho privado y subsidiariamente al régimen de ciencia y tecnología, siempre y cuando sean necesarios para el cumplimiento de las actividades de ejecución de los contratos tipificados normativamente para el fomento y financiación de programas, proyectos, entidades y actividades de ciencia, tecnología e innovación (Decreto – Ley 591 de 1991), como contratos para el

fomento de actividades científicas y tecnológicas, a saber: contrato de financiamiento (artículo 8), contrato de administración de proyectos (artículo 9) y convenio especial de cooperación (artículo 17).

7.1.1 Proceso de Convocatoria aplicable para contratación del Fondo Francisco José de Caldas (FFJC) o de MINCIENCIAS.

Cuando MINCIENCIAS, en instancia del Comité de Gestión de Recursos de la CteI, decida adelantar procesos públicos de selección para escoger a los beneficiaros que pueden ser objeto de financiación y/o apoyo económico, o, a los contratistas que desarrollen actividades científicas y tecnológicas, éstos se regirán por las siguientes reglas como se señala a continuación:

7.1.2 Planeación y Elaboración de Términos de Referencia.

Plan de convocatorias: es la herramienta que permite a la entidad orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles hacia el logro de objetivos y metas anuales, mediante la ejecución de convocatorias que se realizarán durante el año. Establece estrategias, modalidades, fuentes de financiación, presupuesto, actividades clave del proceso y cronograma.

En caso de utilizar recursos de la banca multilateral, el equipo de Banca remite los términos de referencia para no objeción del Banco. Bajo estas condiciones asistirá al Comité de Gestión de Recursos de la CteI un delegado del equipo de Banca.

Las convocatorias que no desarrollen la recepción de proyectos y propuestas por el SIGP, definirán los lineamientos y directrices necesarios para el cierre de la convocatoria.

Para ver el detalle del desarrollo de este numeral, ver procedimientos de apertura y cierre de convocatorias (M801PR01) y de planeación operativa de Mecanismos de Operación de CTeI (D101PR05)

7.1.3 Invitación Directa

Es el proceso de solicitud que se realiza a entidades específicas del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTI), para presentar propuestas bajo unos requerimientos técnicos previamente determinados por las distintas direcciones que como resultado de la evaluación de las propuestas y conveniencia podrá culminar en una contratación en Ciencia Tecnología e Innovación (CTI).

7.1.4 Clases de Contratos y Convenios de Ciencia, Tecnología e Innovación

7.1.4.1 Convenios Especiales de Cooperación

7.1.4.2 Políticas

Los convenios especiales de cooperación suscritos por MINCIENCIAS procurarán concretar el logro de sus funciones misionales, mediante la asociación con otras entidades, públicas o privadas, con el propósito de cooperar en cumplimiento de la norma constitucional que impone como un deber la coordinación en las políticas de ciencia tecnología e innovación.
La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El convenio puede sintetizarse como el negocio jurídico bilateral de la administración en virtud del cual ésta se vincula con otra persona jurídica pública o con una persona jurídica de carácter privado, para alcanzar fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas; fines que, como es obvio, siempre deberán coincidir con el interés general consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

7.1.4.3 Justificación

En virtud de estos convenios se establece una relación de cooperación entre dos o más partes, en la cual se aúna esfuerzos y se asumen compromisos para el logro de un objetivo común.

Estos acuerdos pueden celebrarse con particulares o con otras entidades públicas de cualquier orden y surgen de concertaciones sobre planes, programas o actividades que las entidades interesadas comparten, por regla general, se pretende aunar esfuerzos aportando recursos de distinto tipo (dinero, especie, o de industria) para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común algunos propósitos.

Estos convenios especiales están sometidos a las siguientes reglas:

- ✓ Se rigen por las normas del derecho privado.
- ✓ La entidad cooperante, sin contraprestación, contribuirá en el cumplimiento del objeto convenido.
- ✓ No existe régimen de solidaridad entre las partes que lo celebren, pues cada una responde por las obligaciones que específicamente asume en virtud del convenio.
- ✓ En el texto de los mismos se debe precisar la propiedad de los resultados que se obtengan y los derechos de las partes sobre los mismos; las obligaciones de orden laboral, que asumen cada una de las partes; y, los mecanismos de administración, sistemas de contabilización, las causales de terminación y cesión.
- ✓ Los aportes en especie se deben cuantificar. Los aportes en dinero se podrán entregar en uno (1) o más desembolsos.
- ✓ El manejo de recursos aportados para la ejecución del convenio podrá efectuarse mediante encargo fiduciario o cualquier otro sistema de administración.

7.1.4.4 Convenios Especiales de Cooperación en actividades de CTeI

- ✓ El área técnica correspondiente realizará los estudios previos que deben incluir la justificación de la necesidad y la conveniencia técnica.
- ✓ El área técnica presentará al Comité de Gestión de Recursos de la CTeI, con el conocimiento previo del Comité Viceministerial correspondiente, de ser el caso, la propuesta para aprobación.
- ✓ Una vez obtenida la aprobación por el Comité de Gestión de Recursos de la CTeI se solicitará el Certificado de Disponibilidad
- ✓ Toda aquella contratación que no derive del resultado de una convocatoria deberá pasar a revisión y aprobación por parte del Comité de Gestión de Recursos de la CTeI.
- ✓ La Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI, elaborará el acto administrativo de justificación de la contratación directa y la minuta del convenio de acuerdo con los documentos allegados. En el evento de que haya lugar a correcciones se informará por escrito al área solicitante

Este mismo procedimiento se aplica cuando se trate de convenios marco de cooperación, este tipo de convenio corresponde a la modalidad de asociación para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar algunos propósitos en común, no tiene recursos, y, de los cuales se podrán desprender convenios derivados.

7.1.5 Modalidades Contratos de Administración de Proyectos

De conformidad con el artículo 9º del Decreto Ley 591 de 1991, "*Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas*", MINCIENCIAS podrá celebrar con personas públicas o privadas contratos de administración de proyectos para el desarrollo de las actividades científicas y tecnológicas. A estos contratos se les dará el trámite previsto en este Manual para los Convenios Especiales de Cooperación, en cuanto corresponda.

7.1.6 Modalidades de Financiación para el Desarrollo de Actividades Científicas, Tecnológicas y de Innovación

En virtud de estos contratos le corresponde a MINCIENCIAS proveer de recursos al particular contratista o a otra entidad pública para que este los destine a actividades científicas y tecnológicas.

MINCIENCIAS en su condición de entidad otorgante del apoyo económico, entrega los recursos a las entidades públicas y/o privadas que correspondan, los cuales se entienden ejecutados presupuestalmente con el giro del mismo al beneficiario.

A partir del momento en que el apoyo económico es girado al beneficiario, MINCIENCIAS transfiere la propiedad de los recursos al beneficiario a título de mutuo, cambiando su titularidad y en consecuencia su régimen jurídico, pues el nuevo régimen jurídico del recurso será el que le sea aplicable al beneficiario.

Las modalidades de contrato de financiación o fomento pueden ser:

7.1.6.1 Reembolso obligatorio

En esta modalidad MINCIENCIAS adquiere la calidad de mutuante, entregando al beneficiario, mutuario, a título de mutuo, los respectivos recursos, debiendo éste devolverlos en su totalidad en el plazo y condiciones que se acuerden.

7.1.6.2 Recuperación contingente

En esta modalidad, MINCIENCIAS inicialmente entrega los recursos al beneficiario con carácter no devolutivo, como un apoyo económico gratuito que no espera recuperar, pero cuando se presenten las causales que se establezcan en el contrato, la suma inicialmente entregada deberá ser devuelta (total o parcialmente) a MINCIENCIAS, adquiriendo ésta, el carácter de mutuante y el beneficiario la condición de mutuario.

7.1.6.3 Reembolso condicional

Al igual que en el caso anterior, MINCIENCIAS adquiere la condición de mutuante, pero con una variante que es la posibilidad de condonar al beneficiario total o parcialmente, del pago de capital y/o intereses cuando la actividad realizada por el mutuario ha tenido éxito.

7.1.6.4 Reembolso parcial

En esta modalidad, las partes establecen la entrega de recursos a dos (2) títulos: una parte a título de mutuo en los términos y condiciones que se acuerden en el contrato, y, otra parte como una financiación no reembolsable. Se utiliza para inversiones en actividades precompetitivas, de alto riesgo tecnológico, de larga maduración o de interés general, la entidad contratante podrá determinar en el contrato la cuantía de los recursos reembolsables y la de los que no lo son:

Pasos a seguir

- ✓ El área interesada solicitará la elaboración de contrato, adjuntando la documentación soporte de la convocatoria que antecede al contrato, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal o la Certificación de Disponibilidad de Recursos, si la fuente de financiación está en el Fondo Francisco José de Caldas, y los documentos de la entidad necesarios para suscribir el convenio.
- ✓ La Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI realizará el acto administrativo de justificación de la contratación directa y elaborará la minuta del contrato, de acuerdo con los documentos allegados, y lo enviará para firma. En el evento de que haya lugar a correcciones se informará por escrito al área solicitante.
- ✓ La Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI tramitará la firma y legalización del convenio o contrato.

7.1.7 Contratos de Difusión Científica y Tecnológica y Contratos de Servicios Científicos y Tecnológicos

- ✓ Este tipo de contratos tienen por objeto contratar el servicio de información, publicación, divulgación, y/o asesoría en ciencia y tecnología, la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; la homologación normalización, metodología, certificación y control de calidad; la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; la promoción científica y tecnológica; la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología; y, la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- ✓ Por regla general, sólo se cancelará el valor contratado contra servicio prestado o producto entregado, previa certificación de recibido a satisfacción expedida el supervisor.
- ✓ En cumplimiento del principio de planeación y previo a la suscripción del contrato o a iniciar el proceso de contratación, cada dependencia deberá verificar la conveniencia de adelantar la adquisición del bien, obra o servicio, como se relaciona con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Conforme a lo anterior, la Dirección interesada debe elaborar un documento la descripción de la necesidad detallando en forma clara, expresa y objetiva de las razones por las cuales se requiere la contratación, de tal manera que en ésta se puedan soportar los demás elementos y requerimientos tanto del proceso de contratación como del futuro contrato.

Esta descripción deberá reflejar entre otros aspectos:

- ✓ Verificación de que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad o gestionar su o inclusión a través del ajuste respectivo, antes de su suscripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer indicando la relación con el Plan de Desarrollo y la (s) meta (s)
- ✓ Población que se espera beneficiar con el proceso de contratación.
- ✓ Análisis de las diferentes opciones mediante las cuales es posible satisfacer la necesidad.
- ✓ Análisis y determinación de la opción más favorable elegida para satisfacer la necesidad
- ✓ Justificación de la relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos
- ✓ Presentar en comité viceministerial o ministerial según aplique para aprobación
- ✓ Al tener aprobación de comité viceministerial o ministerial según aplique, realizar mesas de trabajo con equipo de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI para organizar documento y proyectar la proforma para presentar al Comité de Gestión de Recursos.
- ✓ Remite a la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI los estudios previos, el proyecto de invitación pública, y, el certificado de disponibilidad presupuestal (Responsable: Dirección Interesada).
- ✓ Analiza la solicitud y si es viable elabora el acto administrativo de justificación de contratación directa, el aviso, y, ajusta la Invitación Pública según los términos legales. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).
- ✓ Solicita publicar el aviso y la invitación publica en la Página Web de MINCIENCIAS. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).
- ✓ Recibe la(s) propuesta(s) y remite a la Dirección Técnica Respectiva. (Responsable: Dirección de Gestiónde Recursos para la CTeI).
- ✓ Revisa los requisitos mínimos habilitantes, y, evalúa técnica y económicamente la(s) propuesta(s). Remite a la Dirección de Recursos para la CTeI el informe preliminar de evaluación (Responsable: Dirección Interesada).
- ✓ Solicita publicar el informe preliminar de evaluación en la Página Web de MINCIENCIAS (Responsable: Dirección de Inteligencia de Recursos para la CTeI).
- ✓ Recibe y revisa las observaciones y la de carácter técnico económico, la traslada a la Dirección Técnica respectiva, y, responde las observaciones jurídicas. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).

- ✓ Dar respuesta a las observaciones correspondientes, y, remitirlas a la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI junto con el informe final de evaluación, el concepto recomendación técnico, y, los originales de las propuestas recibidas. Responsable: Dirección Interesada).
- ✓ Solicita publicar el informe final de evaluación, y, de concepto técnico en la Página Web de MINCIENCIAS. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).
- ✓ Solicita al proponente seleccionado documentos legales necesarios para la suscripción del contrato. (Responsable: Secretaría General).
- ✓ Elabora la minuta del contrato y firma. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).
- ✓ Tramitar la firma y legalización del contrato/convenio. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).

7.1.8 Contratación con Entidad específica.

7.1.8.1 Contratación derivada FFJC con entidad ejecutora

- ✓ Cuando se defina que el contrato debe ser ejecutado por una entidad en particular, se deberá justificar técnicamente la necesidad de realizar dicha contratación sobre lo que debe dar cuenta la justificación para contratar a través del FFJC, se debe incluir la justificación y conveniencia técnica, explicando claramente por que se suscribe con esa entidad y debe responder al principio de planeación y debe quedar consignado en el documento de JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR A TRAVÉS DEL FONDO FRANCISCO JOSE DE CALDAS A206M01MO2 (Responsable: Interesado).
- ✓ Contar con Acta del Comité Viceministerial o Ministerial, de aprobación de la contratación, según aplique..
- ✓ Contar con el certificado de Disponibilidad de Recursos (Responsable: Interesado)
- ✓ Presentar al Comité de Gestión de Recursos de la CteI para su aprobación. (Responsable: Interesado).
- ✓ Solicitar la elaboración del contrato, remitiendo la justificación y conveniencia técnica, el CDP, y los documentos de la entidad necesarios para suscribir el contrato. (Responsable: Interesado).
- ✓ Elaborar la minuta del contrato de acuerdo con los documentos allegados. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).
- ✓ Firmar la minuta de contrato. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).
- ✓ Tramitar la firma y legalización del contrato/convenio o derivado. (Responsable: Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI).

CAPITULO 8

8. ADQUISICIONES FINANCIADAS CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO.

8.1 Generalidades.

La Ley 1150 de 2007, en la última parte del inciso 4 del artículo 20, que se refiere a la contratación con organismos internacionales, establece: "…los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades."

El Decreto 1082 de 2015, sección 4, "*Aplicación de acuerdos comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación*" Subsección 4 "*Contratos o convenios con organismos internacionales*" en su artículo 2.2.1.2.4.4.1 "*Régimen aplicable a los contratos o convenios de cooperación internacional*" dispone:…" *Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, así como aquellos a los que se refiere el inciso 2 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, se ejecutarán de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones en dichos documentos, sin que a ellos le sea aplicable el porcentaje señalado en el inciso primero del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.*

De acuerdo con lo anterior, cuando se trate de adquisiciones que van a ser financiadas parcial o totalmente con recursos de la banca multilateral, la ley excluye de la aplicación del estatuto contractual. Sin embargo se debe atender lo establecido en el Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, establece que: "Las entidades estatales tendrán la obligación de reportar la información a los organismos de control y al SECOP relativa a la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo" y también se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Parágrafo 3° ídem, "En todo Proyecto de cooperación que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales."

La excepción planteada no desconoce la necesidad de seguir prácticas igualitarias, transparentes y permanentes en las adquisiciones financiadas con recursos de la banca multilateral porque sólo con ellas se garantiza la confianza en las reglas de juego que requieren los proveedores, contratistas y consultores para participar en los procesos de adquisiciones.

Es necesario que los encargados de las adquisiciones actúen dentro de un marco de legalidad, ética y eficiencia que les permita resguardar su responsabilidad de gestión y dé confianza y seguridad en el uso eficaz de los recursos públicos, por ello las áreas técnicas responsables deben suministrar toda la información necesaria para llevar a cabo las adquisiciones como el objeto a contratar, bienes o servicios a adquirir, plazo para ejecutar el objeto contractual, forma de pago, requisitos mínimos o condiciones del adjudicatario del contrato, etc.

MINCIENCIAS es la Entidad ejecutora del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Fase I, que está financiado con dos (2) operaciones de préstamo, una con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento que pertenece al Banco Mundial: BIRF 7944-CO y otra con el Banco Interamericano de Desarrollo BID 2335/OC-CO.

Los contratos suscritos con estos organismos multilaterales de crédito establecen la obligatoriedad para MINCIENCIAS en su condición de entidad ejecutora, de atender las disposiciones establecidas en materia de Adquisiciones por las mismas.

Para el caso del préstamo BIRF 7944-CO se deben seguir las normas para contrataciones con préstamos del BIRF de mayo de 2004, revisadas en octubre de 2006 y las normas para selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial de mayo de 2004, revisadas en octubre de 2006.

Para préstamo BID 2335/OC-CO se deben atender las disposiciones establecidas en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo 2349-07 y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo 2350-07.

8.2 Clases de Adquisición.

En primer lugar, se debe determinar si se trata de adquisición de servicios de consultoría o de bienes o servicios porque sólo así se puede determinar el tipo de proceso de selección que aplica, la banca multilateral entiende que los servicios de consultoría son aquellos que exigen la realización de un trabajo intelectual o asesoramiento que debe ser realizado por determinadas personas o firmas que reúnen unas capacidades o condiciones especiales.

Una vez establecido el tipo de adquisición del que se trate, se deberá verificar si la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones vigente aprobado por el banco correspondiente.

8.3 Adquisición de servicios de consultoría.

Se debe determinar si se va a contratar una firma consultora o un consultor individual y para ello es necesario analizar si el desarrollo del trabajo requiere un grupo interdisciplinario se debe contratar una firma consultora.

- ✓ Contratación de firma consultora.
- ✓ Contratación de consultor individual.

8.4 Adquisición de obras, bienes o servicios diferentes a consultoría.

- ✓ Contratación de obras.
- ✓ Adquisición de bienes o servicios.

8.5 Proceso de Selección Modalidades de Selección.

8.5.1 Adquisición servicios de consultoría

1. Contratación de firma consultora:

   I. Selección basada en calidad y costo (SBCC).
   II. Selección basada en calidad (SBC).
   III. Selección basada en menor costo (SBMC).
   IV. Selección basada en presupuesto fijo (SBPF).
   V. Selección por la calificación de los consultores (SCC).
   VI. Selección por una sola fuente o contratación directa (SSF).

2. Contratación de consultor individual:

   I. Comparación de calificaciones.
   II. Contratación directa.

8.5.2 Adquisición de obras, bienes o servicios de no consultoría

Dependiendo de la cuantía se determina el tipo de proceso a adelantar

1. Contratación de obras:

   I. Licitación pública internacional.
   II. Licitación pública nacional.
   III. Licitación limitada.
   IV. Comparación de precios.

2. Adquisición de bienes o servicios:

   I. Licitación pública internacional
   II. Licitación pública nacional
   III. Comparación de precios
   IV. Contratación directa

CONTROL DE CAMBIOS REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA VERSIÓN ACTUAL

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
00	2020-03-30	Todos	Se crea el Manual de conformidad con lo ordenado por la Ley 1951 de 2019, el artículo 215 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones" Las disposiciones del presente Manual de Contratación se encuentran en actualización, acorde a la nueva estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Versión	**Fecha**	**Numerales**	**Descripción de la modificación**

01	2022-07-01	Capítulos del 1 al 7	Se actualiza el Manual de conformidad con lo ordenado por la Ley 1951 de 2019, el artículo 215 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones", desde el capítulo 1 hasta el capítulo 7 de forma y fondo. Por último, se precisa que se incluyeron orientaciones relacionadas al componente de conflictos de interés para los servidores y contratistas.
Versión	**Fecha**	**Numerales**	**Descripción de la modificación**
02	2023-03-27	Capítulos del 1 al 7 Capítulo 1 y 4	Se realizan ajustes de forma. Se precisa que se incluyeron notas recordatorias respecto a la importancia del seguimiento a la ejecución contractual referente a pagos, la responsabilidad del supervisor frente a tiempos para proceso de liquidación, así como el cargue de información frente a la plataforma SECOP proceso contractual.
Versión	**Fecha**	**Numerales**	**Descripción de la modificación**
03	2023-11-08	Todos los capítulos	Se incluye en el documento las siguientes notas con el fin de dar cierre al hallazgo de la Auditoria del ente certificador ICONTEC frente al Lineamiento a nivel Ministerial en el cual se establece los controles para la no terciarización la Misionalidad del Ministerio**:** **Nota:** la NO tercerización a la misionalidad de la entidad. Los actores contractuales no deberán iniciar procesos contractuales con terceros con el fin de tercerizar los objetivos misionales de la entidad. **Nota:** Los responsables de las etapas del proceso de contratación y las instancias de aprobación (Comité de gestión de recursos para la CTeI, Comité Viceministerial, Comité de gestión y Desempeño sectorial e Institucional, áreas técnicas y comité de contratación) deberán velar por la NO tercerización de la misionalidad de la entidad dejando registro de la novedad a través de las actas de los comités.

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Nombre: Cindy Lorena Roa Nathalie Camacho Jenny Lorena Arias Luz Marina Pulido Pedro Pardo Cesar Augusto Angarita Ivonne Navas Moreno	**Nombre:** Pedro Pardo Cesar Augusto Angarita Ivonne Navas Moreno	**Nombre:** Johanna Elizabeth Duarte

Cargo / Rol Contratista Despacho Contratista despacho Profesional especializado grado 15 Código 2028 Profesional especializado grado 15 Código 2028 Contratista Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional OAPI Contratista Secretaria General Contratista Secretaria General	**Cargo / Rol** Contratista Planeación e innovación Institucional OAPI Contratista Secretaria General Contratista Secretaria General	**Cargo / Rol** Secretario General