



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

# MANUAL DE CONTRATACIÓN

Bogotá D.C., 2021

CONTROL DE GESTIÓN DOCUMENTAL SIGCA		
<b>Elaboró:</b> PSD. Patricia Fuquene Ahumada Profesional de Defensa ICFE Grupo de Adquisiciones y Suministros	<b>Revisó:</b> PS. Lorena Rodríguez Contratista Sistema de Gestión Calidad	<b>Aprobó:</b> CR. Rodrigo Andrés Gamba Rojas Director ICFE

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>
---------------------------

**CAPITULO I**

**1. GENERALIDADES**

1.1. OBJETIVOS

1.1.1. GENERAL.

1.1.2. ESPECÍFICOS

2. ALCANCE

3. DESTINATARIOS

4. MARCO ETICO

4.1. Aspectos generales del régimen de contratación del Instituto de Casas Fiscales del Ejército

4.2. Comunicaciones Externas

4.3. Comunicaciones internas

4.4. Relación con proveedores

4.5. Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones

4.6. Otras Inhabilidades

4.7. Conflictos de Interés y Deberes de Conducta

5. REGLAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO

6. APLICACIÓN DE GUÍAS, MANUALES, CIRCULARES, LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES IMPARTIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

7. LOS FUNCIONARIOS Y COMITÉS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

7.1. Ordenador del gasto:

7.2. Áreas solicitantes como gerente del proyecto

7.2.1. Del procedimiento para el ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto.

7.3. Funciones de la oficina de contratos.

7.4. Comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE.

7.4.1. Funciones del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE

7.4.1.1. En la etapa precontractual.

7.4.1.2. En la etapa de ejecución y liquidación

7.4.2. El presidente del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE:

7.4.3. El secretario del Comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE:

7.4.4. De la convocatoria y sesiones del comité:

7.4.5. El quórum


7.4.6. Sesiones

7.4.7. Desarrollo de las sesiones


7.4.8. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto.

7.4.9. Constancias y actas.

7.4.10. Cierre en el Proceso de Contratación

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

- 7.5. Comité estructurador y evaluador de propuestas
  - 7.5.1. Conformación del comité
  - 7.5.2. Comité estructurador
    - 7.5.2.1. Plazo para el ejercicio de la función estructuradora.
    - 7.5.2.1. Funciones del Comité Estructurador.
  - 7.6. Comité evaluador
    - 7.6.1. Plazo para el ejercicio de la función evaluadora.
    - 7.6.2. Procedimiento para el ejercicio de la función evaluadora
      - 7.6.2.1. Requerimientos.
      - 7.6.2.2. Reunión previa a la publicación o traslado del informe de evaluación
      - 7.6.2.3. Funciones del comité evaluador
      - 7.6.2.4. En el aspecto Técnico
      - 7.6.2.5. En el aspecto legal:
      - 7.6.2.6. En el aspecto financiero y económico:
- 8. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS
  - 8.1. ASPECTOS GENERALES
  - 8.2. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.
  - 8.3. CRITERIOS PARA LA DESIGNACION DE SUPERVISOR
  - 8.4. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN
  - 8.5. EN LA ETAPA CONTRACTUAL
  - 8.6. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
  - 8.7. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS BIENES O SERVICIOS
    - 8.7.1. Momento y plazo para el ejercicio de la función de supervisión o seguimiento:
    - 8.7.2. Del procedimiento para el ejercicio de la función de supervisión.
  - 8.8. DE LA INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS
    - 8.8.1. Principios que rigen la interventoría
    - 8.8.2. Finalidad de la interventoría
    - 8.8.3. Concurrencia de interventoría y supervisión
    - 8.8.4. Clases de interventoría
      - 8.8.4.1. Interventoría técnica
      - 8.8.4.2. Interventoría administrativa
      - 8.8.4.3. Interventoría contable.
      - 8.8.4.4. Interventoría del proyecto
      - 8.8.4.5. Responsabilidad del interventor
      - 8.8.4.6. Funciones comunes a la interventoría
      - 8.8.4.7. Funciones específicas de la interventoría del proyecto
      - 8.8.4.8. Funciones específicas de la interventoría técnica y administrativa
      - 8.8.4.9. Prohibiciones de la interventoría
      - 8.8.4.10. Relación con la entidad
      - 8.8.4.11. Relación con el contratista
      - 8.8.4.12. Órdenes del interventor
      - 8.8.4.13. Informes de interventoría
      - 8.8.4.14. Informe de ejecución física
      - 8.8.4.15. Informe de ejecución financiera
      - 8.8.4.16. Informe semanal

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>


- 8.8.4.17. Informe mensual
- 8.8.5. DOCUMENTOS DEL ANEXO ADMINISTRATIVO
- 8.8.6. DOCUMENTOS DEL ANEXO TÉCNICO
- 8.8.7. DOCUMENTOS DEL ANEXO CONTABLE
- 8.8.8. INFORME FINAL
- 8.9. ACTAS
  - 8.9.1. Acta de inicio
  - 8.9.2. Acta de vecindad
  - 8.9.3. Acta de corte parcial de obra, de bien o servicio
  - 8.9.4. Acta de mayores cantidades de obra:
  - 8.9.5. Acta de balance de mayores y menores cantidades de obra:
  - 8.9.6. Acta de suspensión
  - 8.9.7. Acta de reiniciación
  - 8.9.8. Acta de recibo final de obra
  - 8.9.9. Acta de recibo a satisfacción de bienes o servicios
  - 8.9.10. Acta de cierre:

## **CAPITULO II MARCO JURÍDICO**

1. NORMOGRAMA
2. PRINCIPIOS
3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO ESTATAL
4. SUJETOS Y LA CAPACIDAD DEL CONTRATO ESTATAL
5. CONTRATANTE Y SU CAPACIDAD
6. CONTRATISTA Y SU CAPACIDAD
7. CONSENTIMIENTO
8. OBJETO DEL CONTRATO
9. LA CAUSA DEL CONTRATO

## **CAPITULO III ETAPAS PROCESO DE CONTRATACIÓN**


1. ETAPA PREVIA O PREPARATORIA
2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
3. ESTUDIOS PREVIOS
4. PUBLICIDAD EN EL SECOP
5. EXCEPCIÓN A LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP
6. DISPOSICIONES GENERALES PARA CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN
  - 6.1 Contratación pública electrónica:
  - 6.2 Obligación de indicar la distribución de riesgos
  - 6.3 Verificación de las condiciones de los oferentes
  - 6.4 Garantías en la contratación
  - 6.5 Publicación de proyectos de pliegos de condiciones y estudios previos
  - 6.6 De la adjudicación
  - 6.7 Aportes al sistema de seguridad social
  - 6.8 Convocatoria pública
  - 6.9 Acto administrativo de apertura de la modalidad de selección
  - 6.10 Revocatoria del acto administrativo de apertura
  - 6.11 Contenido mínimo de los pliegos de condiciones
  - 6.12 Modificación del pliego de condiciones

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

- 6.13 Publicidad del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo
- 6.14 Prohibición de exigencia de certificación de sistemas de calidad
- 6.15 Reglas de subsanabilidad
- 6.16 Formalidades de los documentos otorgados en el exterior
- 6.17 Ofrecimiento más favorable a la entidad
- 6.18 Ofertas en varias monedas
- 6.19 Causales de desempate
- 6.20 Ofertas con valores artificialmente bajos
- 6.21 Adjudicación con oferta única
- 6.22 Incentivos en la contratación pública
- 6.23 Debido proceso
- 6.24 Adición y prórroga del contrato
- 6.25 De los pagos y de la cesión de derechos patrimoniales.
- 6.26 Modificación cuenta para pago del contrato.
- 6.27 Plazo legal para liquidar los contratos
- 6.28 Anticipos y pago anticipado

#### **CAPITULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN**


- 1. PREPARACIÓN DE LA CARPETA MAESTRA
  - 1.1. LICITACIÓN PÚBLICA
  - 1.2.FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACIÓN PÚBLICA
  - 1.3 SELECCIÓN ABREVIADA
    - 1.3.1 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.
    - 1.3.2. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos
    - 1.3.3. Garantía de seriedad de oferta
    - 1.3.4. Obligatoriedad de las fichas técnicas
    - 1.3.5. Modalidades de subasta inversa
    - 1.3.6. Márgenes mínimos de mejora de ofertas
    - 1.3.7. Acuerdo marco de precios.
    - 1.3.8. Disposiciones comunes para el procedimiento de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.
    - 1.3.9. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa
    - 1.3.10. Flujograma de la modalidad de selección abreviada para la adquisición y suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades
    - 1.3.11. Selección abreviada de menor cuantía
    - 1.3.12. Flujograma de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía
  - 1.4. SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA:
    - 1.4.1. Procedimiento de mínima cuantía.
    - 1.4.2. Flujograma de actividades proceso de mínima cuantía
  - 1.5. CONCURSO DE MÉRITOS
    - 1.5.1 Procedimiento. Las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:
    - 1.5.2 Factores de selección

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

- 1.5.3 Contratos de asesoría
- 1.5.4 Costo estimado de los servicios y disponibilidad presupuestal
- 1.5.5 Prevalencia de los intereses del ICFE
- 1.5.6 Procedimiento del Concurso de Méritos
- 1.5.7. Flujograma de actividades concurso de méritos
- 1.6 CONTRATACION DIRECTA
- 1.6.1 Urgencia Manifiesta
- 1.6.2 Contratos de Empréstitos
- 1.6.3 Contratos interadministrativos
- 1.6.3.1 Inhabilidad en el desarrollo de Contratos interadministrativos
- 1.6.3.2 Excepción al contrato interadministrativo
- 1.6.4. Contratación reservada para el Sector Defensa
- 1.6.5. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- 1.6.6. Contratación Directa cuando no existe pluralidad de oferentes
- 1.6.7. 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.
- 1.6.8. Arrendamiento o adquisición de inmuebles
- 1.6.9. Flujograma del Procedimiento de Contratación Directa
- 1.6.10. Flujograma de actividades contratación directa

## **CAPITULO V ETAPA CONTRACTUAL**

- 1. DEL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.
  - 1.1. Requisitos de perfeccionamiento del contrato.
  - 1.2. Requisitos para la ejecución del contrato
  - 1.3. Garantías en la contratación
    - 1.3.1. Suficiencia de las garantías.
    - 1.3.2. Clases de garantías.
    - 1.3.3. Contrato de seguro contenido en una póliza
    - 1.3.4. Patrimonio Autónomo
    - 1.3.5. Garantías bancarias
    - 1.3.6. Del inicio de la ejecución contractual
- 2. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 3. PRÓRROGA DEL PLAZO
- 4. ADICION AL CONTRATO
- 5. DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
- 6. DE LOS CONTRATOS ESTATALES
  - 6.1. Contrato de obra
  - 6.2. Contrato de Consultoría
  - 6.3. Contrato de prestación de servicios
  - 6.4. Contrato de concesión
  - 6.5. Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública
  - 6.6. El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes muebles por la administración en forma sucesiva y por precios unitarios
  - 6.7. El contrato de compraventa de bienes muebles tiene por objeto la adquisición, por parte de la entidad contratante del bien o bienes que requiera para su servicio.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

## **CAPITULO VI DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**


1. DEFINICION
2. PLAZO PARA LIQUIDAR
3. CONTRATOS QUE DEBEN LIQUIDARSE
4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.
5. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
  - 5.1 PROYECTO DE LIQUIDACIÓN
  - 5.2 PUBLICACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN
  - 5.3 PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN

## **CAPITULO VII DE LAS MULTAS**

- 1.1 Principios rectores
- 1.2 Cláusula de multas
- 1.3. Procedimiento
- 1.4. Citación de terceros

## **CAPITULO VIII PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO. BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)**

1. EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN
2. EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL
3. EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4. EN LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
5. ADMINSTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS
6. ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y ADMINISTRACIONES DEL CONFLICTO
7. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN
8. NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE MODELO ESTÁNDAR
9. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL
10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
11. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN
12. GLOSARIO
13. DISPOSICIONES FINALES

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

## **PRESENTACION**

EL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO -ICFE-, creado mediante decreto-ley No 2345 de fecha 3 de diciembre de 1971, es un establecimiento público y descentralizado del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional conformando así el Grupo Social del Sector Defensa, el cual debe propender por administrar con calidad y eficiencia las viviendas fiscales para el personal de oficiales suboficiales y civiles del Ejército Nacional; para alcanzar el logro de dichos objetivos se deben realizar procesos de contratación que garanticen tanto los principios constitucionales de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, como los principios estipulados en el Estatuto General de la Contratación es decir, la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

Con el presente manual se unifica la normatividad vigente, así como los lineamientos, pautas y procedimientos que deben ser tenidos como guía por los funcionarios, para la ejecución de los recursos públicos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, contando con flujogramas de cada modalidad de selección y modelos que podrán ser utilizados como herramientas para facilitar y agilizar cada etapa de los procesos contractuales.

## **CAPITULO I**

### **1. GENERALIDADES**

#### **7.7. OBJETIVOS**

Son objetivos del presente Manual de Contratación los siguientes:


##### **7.7.1. GENERAL.**

Establecer las directrices y estándares para facilitar y unificar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contratación pública, en la planeación y celebración de los contratos que adelante el Instituto de Casas Fiscales del Ejército para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales, así como fijar las pautas, criterios y responsabilidades en el ejercicio de la supervisión de los contratos y convenios suscritos por el Instituto de Casas Fiscales del Ejército (ICFE) que garanticen su correcta ejecución y liquidación.

##### **7.7.2. ESPECÍFICOS**

- Servir como instrumento de consulta que agilice y simplifique los procesos de contratación para los funcionarios del ICFE.



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- Unificar políticas en los procesos de contratación del ICFE mediante flujogramas y modelos de la actividad contractual.
- Propender por la realización de procesos de contratación eficientes y efectivos, para que la ciudadanía en general y los órganos de control puedan realizar los controles respectivos.
- Otorgar a los funcionarios del ICFE las herramientas necesarias para adelantar los procesos de selección con la mayor transparencia y claridad posible.
- Ofrecer a los funcionarios del ICFE mejores herramientas para adelantar los procesos de selección de forma ágil, y en cumplimiento a los principios de contratación pública.

## **2. ALCANCE**

El presente manual deberá ser aplicado por todos los funcionarios, quienes sean designados como miembros de comité asesor, comité estructurador, supervisores de contratos, contratistas del ICFE en el desarrollo de su actividad contractual, para quienes sean contratados como apoyo a la supervisión, interventores, así como por todas las dependencias que tengan relación con la actividad de contratación pública y en general, todos aquellos que intervengan con la Entidad a través de cualquiera de los mecanismos de selección establecidos en el ordenamiento jurídico.


## **3. DESTINATARIOS**

Los destinatarios de este manual son todos los servidores públicos, personal militar y civil las oficinas del ICFE, asesores, personas naturales, jurídicas y entidades que tengan relación directa o indirecta con el Instituto, entes de control y vigilancia para la contratación estatal, las veedurías ciudadanas, los oferentes y contratistas.

## **4. MARCO ETICO**

### **4.1. Aspectos generales del régimen de contratación del Instituto de Casas Fiscales del Ejército**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1° y 2° de la Ley 80 de 1993, por la naturaleza jurídica del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en el Estatuto General de la Contratación Administrativa, integrado actualmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan; o en regímenes particulares, como el caso de los contratos de Ciencia y Tecnología (Decreto 591 de 1991), los que se celebren en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política - Convenios de Asociación y Cooperación regidos por la Ley 489 de 1998 y reglamentados por el Decreto N° 092 de 2017, y los contratos suscritos con Recursos Banca Multilateral, entre otros.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Igualmente, de conformidad con el inciso primero del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Instituto de Casas Fiscales del Ejército se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes. Por esta razón, las estipulaciones de los contratos serán las señaladas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto en éstas, se aplicarán las normas civiles, comerciales y los regímenes particulares que correspondan a la esencia y naturaleza del contrato.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y decretos reglamentarios, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las normas sobre austeridad del gasto y las circulares y directivas expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional relacionadas con la ejecución del presupuesto.


En todos los procesos de contratación que adelante el Instituto de Casas Fiscales del Ejército, deberá darse estricto cumplimiento a los principios rectores que regulan la materia, así como a los procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, es importante dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que pueden llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.

Por otra parte, es importante precisar que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, que señala: *“Las autoridades sujetarán sus actuaciones a los procedimientos que se establecen en este Código, sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales. En lo no previsto en los mismos se aplicarán las disposiciones de este Código”*, en las actuaciones precontractuales respecto de las cuales no se establezcan procedimientos especiales en el Estatuto General de la Contratación Pública se debe cumplir lo dispuesto en la norma antes transcrita.

#### **4.2. Comunicaciones Externas**

Todas las comunicaciones con entidades o personas relacionadas con el proceso contractual se deben manejar o confirmar por escrito, haciendo uso de memorandos, cartas, actas de reuniones, o correos electrónicos o mensajes del proceso en el SECOPII y en general cualquier documento escrito. Estas comunicaciones deben responder de manera clara, precisa y oportuna las solicitudes de información y/o aclaración efectuadas por los interesados, o a comunicar cualquier otra información pertinente, que igualmente se ponga en conocimiento de todos los demás interesados, externos e internos del Instituto.

Las respuestas deben guardar concordancia y coherencia con los objetivos de la contratación y las eventuales limitaciones de alcance y presupuesto. Igualmente, la información suministrada mediante la comunicación, debe estar basada en datos objetivos y concretos.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

### **4.3. Comunicaciones internas**

La comunicación entre los servidores involucrados con el proceso contractual se debe regir por la eficiencia, buena fe, responsabilidad, lealtad, tolerancia, respeto y con una actitud proactiva y de auto mejoramiento. Cada uno de los servidores debe propiciar los espacios y oportunidades para establecer una comunicación directa y explícita con respecto a las inquietudes de los demás. Se debe tener especial cuidado en asegurar que la información básica del proceso contractual, sus cronogramas y desarrollos importantes, sean conocidas oportunamente por todos los servidores involucrados.

No se debe recurrir a la comunicación basada en rumores para establecer la realidad sobre cambios o modificaciones a políticas, objetivos o programas previamente establecidos, porque los mismos deben ser oportunamente informados a los interesados de manera directa y clara, utilizando en lo posible y necesario, la comunicación escrita.


En la preparación de reuniones de coordinación para el desarrollo de los procesos contractuales se debe asegurar la participación de todos los involucrados mediante invitación previa explícita sujeta a una agenda, indicando el sitio y la hora precisos; como conclusión de esta, se debe documentar la memoria de compromisos y tareas resultantes que faciliten su seguimiento.

Los servidores del Instituto deben observar las siguientes conductas en las comunicaciones internas:

### **4.4. Relación con proveedores**

Con el fin de crear y mantener una imagen de honestidad en el desarrollo de los procesos contractuales, es necesario hacer explícita la prohibición ética de incurrir en las siguientes conductas:

- 4.4.1. Aceptar por parte de personas con interés de negocio con el Instituto a título de regalo o presente, cualquier tipo de invitación, obsequio de efectivo y/o bienes o servicios con algún valor comercial, tales como asesoramientos, oportunidades de capacitación no autorizados por el Instituto, gastos de viaje, alojamientos o pagos de recreación personales o familiares, entre otros.
- 4.4.2. Aceptar cualquier tipo de remuneración directa o indirecta a título de préstamos, participaciones en compañías o en utilidades de parte de personas o entidades que tengan intereses de negocios con el Instituto o incluso, la pretensión de convertirse en proveedores.
- 4.4.3. Recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio o gabela que pudiera entenderse por cualquier interesado como un

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

compromiso que pueda coartar la independencia y el recto criterio para tomar decisiones imparciales en los procesos de contratación.

4.4.4. Los servidores públicos relacionados con los procesos de contratación y ejecución de contratos deberán dar a los contratistas un trato justo, leal e imparcial, para garantizar que los trámites administrativos se ejecuten en igualdad de condiciones y con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el Instituto para tal fin.

4.4.5. Los pagos a los contratistas deben realizarse directamente por el Instituto, previo cumplimiento de requisitos; por lo tanto, ningún servidor del Instituto podrá efectuar, directa o indirectamente, el pago de obligaciones a proveedores a nombre del Instituto.

#### **4.5. Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones**


No podrán participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con el ICFE las personas que se encuentren dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones señaladas por la Constitución o la ley (Artículo 8° de la ley 80 de 1993 y artículo 18 de la ley 1150 de 2007) para la contratación de las entidades estatales.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes que surjan dentro del curso del proceso de selección se entenderá que el oferente renuncia a su participación y a los derechos surgidos del mismo, así como si ella sobreviene una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento.

En el contrato se señalará que si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del ICFE, si ello no fuese posible renunciará a su ejecución. En este evento, el ICFE podrá continuar la ejecución del objeto del contrato con el segundo mejor calificado que haya cumplido los requisitos del proceso de selección respectivo, siempre y cuando éste mantenga las condiciones inicialmente ofertadas, si es del caso ajustándola al porcentaje de ejecución del objeto contratado y al incremento del último índice de precios al consumidor, para el año en curso.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del ICFE. A falta de tal autorización el ICFE podrá poner fin al contrato, si a su juicio el miembro del consorcio o de la unión temporal que no se encuentre inhabilitado carece de la capacidad necesaria para ejecutarlo adecuadamente, sin que ello dé lugar a resarcimiento alguno a favor del contratista.

#### **4.6. Otras Inhabilidades**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Existen otras inhabilidades que se encuentran taxativamente dentro del artículo 8 de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y también deben aplicarse a los procesos contractuales como son las contenidas en la Ley 610 de 2000, en el artículo 60 establece una inhabilidad para celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan reportados en el boletín de responsables fiscales.

#### **4.7. Conflictos de Interés y Deberes de Conducta**

Los servidores públicos, asesores, interventores, consultores, contratistas y/o en general cualquier persona que preste sus servicios al ICFE, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación del ICFE que impliquen conflicto de interés.


El conflicto de interés se encuentra establecido en el artículo 40 de la ley 734 de 2002 que dice que: *“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.”*

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la que entran en colisión los intereses personales de quien ejerce una función pública y los deberes y obligaciones del cargo que desempeña.

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con un miembro de la familia de los ordenadores del gasto, integrantes de comité de adquisiciones, asesores, evaluadores y supervisores, en general todo servidor público del ICFE o quienes presten sus servicios o se trate de personas jurídicas en las que aquellos tengan intereses.

Todos los servidores públicos del ICFE deberán aplicar los principios consagrados en este Manual de Contratación, debiendo en todo momento actuar con buena fe.

En el evento en que alguno de los destinatarios del presente manual se encuentre en una situación de conflicto de interés deberán declarar por escrito su impedimento para participar en el respectivo proceso de contratación o contrato, en cualquiera de sus fases. Las razones serán consideradas por el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE órgano que podrá recomendar por escrito al Director sus razones, en caso de no aceptarlas, así lo expresará y recomendará en consecuencia que el funcionario cumpla con sus deberes en relación con el proceso de que se trate.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	


En caso de que cualquiera de los servidores públicos, contratistas o asesores que presten sus servicios al ICFE, no declaren su presunto impedimento para participar en el respectivo proceso o contrato en cualquiera de sus fases, y el ICFE se percate del posible conflicto de interés, el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE conocerá de oficio dicho impedimento, y de acuerdo a una valoración objetiva de la situación recomendarán al Director por escrito las determinaciones en relación con la existencia del mismo y la viabilidad de la continuidad o no del proceso de selección, del respectivo contrato.

Incluir acápite de normatividad aplicable, tal como aparece en el manual vigente, incluyendo la ley 1882 de 2018, Directiva Permanente 12 de 2020 Lineamientos de contratación para el sector defensa.

## **5. REGLAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**

De conformidad con lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes reglas:

- 5.1. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y la contratación pública, al tenor de lo cual le son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos — régimen de inhabilidades e incompatibilidades—, los principios generales del derecho y los de derecho administrativo.
- 5.2. A los servidores públicos sólo les está permitido realizar aquello que esté autorizado expresamente en la Ley.
- 5.3. En las estipulaciones de los contratos estatales se tendrá en consideración los fines y principios previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de la buena fe, la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.
- 5.4. Los contratos celebrados por el **ICFE** se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este acuerdo se eleve a escrito.
- 5.5. Para la legalización de los contratos se requiere que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la Entidad, si aplica.
- 5.6. Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía, si aplica, previa expedición del Registro Presupuestal. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá, además, el certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL-.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

5.7. Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita del **ICFE**, toda vez que los mismos se celebran en consideración a la persona del contratista (*Intuitu personae*).

## **6. APLICACIÓN DE GUÍAS, MANUALES, CIRCULARES, LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES IMPARTIDOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

En los procesos de selección que adelante el **ICFE** así como en los contratos que suscriba y en la ejecución de los mismos, se tendrán en cuenta las diferentes Guías, Manuales, circulares, Lineamientos y Directrices que expida como ente rector en la materia, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – (CCE).

## **7. LOS FUNCIONARIOS Y COMITÉS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Los funcionarios y comités que participan en el proceso de contratación en el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO son:

- ORDENADOR DEL GASTO (Director del ICFE)
- GERENTE DEL PROYECTO (Subdirectores, Coordinador y/o Jefe de Área solicitante)
- COMITÉ ASESOR EN PROCESOS DE LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y MINMA CUANTÍA ADELANTADOS POR EL ICFE
- COMITÉ ESTRUCTURADOR
- COMITÉ EVALUADOR


### **7.1. Ordenador del gasto:**

De acuerdo con el artículo 11 de la ley 80 de 1993 la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante legal de la Entidad.

El ordenador de gasto tiene la competencia para celebrar contratos y la ordenación del gasto para ejecutar el presupuesto de la Entidad, el cual se encuentra en cabeza del Director del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.

### **7.2. Áreas solicitantes como gerente del proyecto**

El gerente de proyecto, es el funcionario de la dependencia u oficina solicitante, para coordinar y liderar el proceso de estructuración y trámite del proceso de contratación; sin perjuicio de la interacción que corresponda adelantar con el supervisor del contrato; ello implica que los actos preparatorios, de trámite, de adjudicación, suscripción y perfeccionamiento

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

del contrato, deben ser coordinados por el gerente de proyecto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asistan a otros funcionarios, asesores, comités y supervisores.

El gerente de proyecto, podrá ser militar o civil vinculado a la planta de personal del ICFE; así mismo, pero de manera excepcional, podrán serlo los asesores vinculados mediante contrato de prestación de servicios o cualquiera otra modalidad de contratación siempre que acredite formación profesional o técnica que tengan conocimiento de la materia o aspectos del bien o servicio que se pretende contratar.

Los Gerentes serán designados por el respectivo ordenador del gasto a través de acto administrativo.

### **7.2.1. Del procedimiento para el ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto.**


Momento y Plazo para el ejercicio de la función de Gerentes de Proyecto.

- 7.2.1.1. El alcance de esta tarea parte de la etapa precontractual y se agota con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, salvo cuando la complejidad del proyecto requieran el acompañamiento permanente del gerente de proyectos en otras etapas del proceso.
- 7.2.1.2. Todas las funciones aquí enlistadas a cargo del Gerente del proyecto, deben cumplirse dentro de los precisos plazos o términos allí señalados.
- 7.2.1.3. El Gerente deberá enviar a la Oficina de Contratos del ICFE, los siguientes documentos con el propósito de iniciar los procesos de contratación:
  - Estudio de mercado. (comité estructurador)
  - Especificaciones técnicas. (comité estructurador)
  - Certificado de disponibilidad presupuestal.
  - Anexo contentivo de las cantidades mínimas y las condiciones de pago. (comité estructurador).
  - Estudios técnicos

### **7.3. Funciones de la oficina de contratos.**

- Adoptar políticas, procedimientos, trámites y recomendaciones para el legal desarrollo de los procesos contractuales de la entidad.
- Mantener actualizado el manual de contratación de la entidad, para ello presentar los proyectos normativos correspondientes al Asesor Jurídico de la entidad para promover su correspondiente trámite.
- Emitir conceptos jurídicos en lo relacionado al proceso contractual que adelante el Instituto de Casas Fiscales del Ejército.



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	


- Adelantar los procesos de adquisiciones de Bienes y servicios de acuerdo a las necesidades establecidas en el Plan de Adquisiciones de cada vigencia del Instituto de Casas Fiscales del Ejército en cada una de sus etapas contractuales.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales, y recomendar las acciones pertinentes.
- Liderar los procesos de inicio y liquidación de los procesos contractuales.
- Coordinar la evaluación técnica, económica y jurídica de las propuestas recibidas en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Mantener actualizado el archivo de los procesos contractuales del Instituto de Casas Fiscales del Ejército de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente.
- Coordinar que los supervisores de los contratos desarrollen sus actividades en coherencia con las funciones asignadas y a la normatividad legal.
- Liderar la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de contratación de los bienes y servicios del grupo de trabajo.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

**7.4. Comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE.**

El Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE es un órgano consultivo, para acompañar al Director del Instituto en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractual, con el fin que asesore, analice, apruebe y recomiende los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones, adendas, y la adjudicación de los contratos que se deriven de los procesos licitatorios y demás documentos y requisitos necesarios en los procesos de selección de contratación pública que adelante el Instituto de Casas Fiscales del Ejército.

El Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE está integrado por los siguientes miembros, los cuales tendrán voz y voto así:

1. Subdirector Administrativo y Financiero, quien lo preside
2. Subdirector de Inmuebles
3. Asesor Jurídico
4. Asesor Planeación
5. Asesor de gestión integral

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

6. Profesional Financiero
7. Gerente del Proyecto

Actuará como secretario el profesional de defensa de la oficina de contratos que deba elaborar las actas de comité.

El Comité podrá solicitar y/o recibir apoyo de cualquiera de las Entidades adscritas al Ministerio de Defensa Nacional que cuenten con la experiencia requerida en la materia objeto de análisis.


El Asesor de Control Interno del Instituto asistirá a las reuniones del Comité como Veedor del proceso en cumplimiento de las funciones establecidas en la ley y los reglamentos.

Durante las ausencias temporales o absolutas del Presidente del Comité, lo reemplazará el Subdirector de Inmuebles.

#### **7.4.1. Funciones del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE**

##### **7.4.1.1. En la etapa precontractual.**

- 7.4.1.1.1. Recomendar, acoger u objetar los estudios previos y pliego de condiciones de los procesos de selección de contratación pública que adelante la entidad.
- 7.4.1.1.2. Acoger, solicitar complementaciones, u objetar, según sea el caso, los informes del comité evaluador efectuadas a las diferentes propuestas, con base en los pliegos de condiciones o solicitud de oferta.
- 7.4.1.1.3. En caso de resultar procedente, ordenar reevaluaciones, requerimientos o visitas, en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.
- 7.4.1.1.4. Recomendar la aceptación de las ofertas o la correspondiente declaratoria de desierta.
- 7.4.1.1.5. Las restantes acciones que resulten necesarias, en aras de garantizar una selección objetiva de las propuestas.
- 7.4.1.1.6. Revisar y firmar las actas que haya elaborado el Secretario del Comité.
- 7.4.1.1.7. Analizar, aprobar y recomendar los proyectos de pliegos, Pliegos de Condiciones, adendas y demás documentos contractuales, según el caso.
- 7.4.1.1.8. Asistir a las audiencias.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

7.4.1.1.9. Avalar, previa revisión, la evaluación técnica, ambiental, financiera y jurídica elaborada por el comité evaluador.

7.4.1.1.10. Presentar las recomendaciones sobre adjudicaciones al Director del Instituto.

7.4.1.1.11. Verificar y supervisar que en el proceso de contratación se cumpla con todos los requisitos señalados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten, adicionen o modifiquen. Además, que se dé cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, publicidad y selección objetiva.

7.4.1.1.12. Las demás que le asigne el Director del Instituto

#### **7.4.1.2. En la etapa de ejecución y liquidación**

Verificar el desarrollo del contrato cuando éste sea sometido a su conocimiento.

Conceptuar y recomendar las acciones y gestiones (prórrogas, adiciones, suspensión de plazos, multas, incumplimientos, caducidad, potestades excepcionales, reconocimientos de intereses, restablecimiento del equilibrio económico, etc.), que se consideren necesarias y pertinentes para el cabal desarrollo del contrato, cuando sean sometidas a su conocimiento.

Las demás que crea conveniente el Director del ICFE, en aras de realizar una correcta ejecución del contrato y de garantizar el objeto contractual.

#### **7.4.2. El presidente del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE:**


El Presidente del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE será el Subdirector Administrativo y Financiero y cumplirá las siguientes funciones:

7.4.2.1. Reunir al Comité cada vez que sea necesario.

7.4.2.2. Presidir las audiencias que deban surtirse con ocasión de los procesos Licitatorios.

7.4.2.3. Dirimir los conflictos que se presenten al interior del Comité

#### **7.4.3. El secretario del Comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE:**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

El Secretario del **Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE** será el Profesional de Defensa de la oficina de contratos quien tenga la función de elaborar las actas de comité y cumplirá las siguientes funciones:

- 7.4.3.1. Recopilar, verificar y revisar la agenda a cumplir en la sesión del Comité en coordinación con el Presidente del Comité, con dos (2) días hábiles de antelación y remitirla a los miembros de este, junto con los soportes que le sirvan de apoyo.
- 7.4.3.2. Realizar la citación a los integrantes del Comité e invitados por el correo electrónico institucional y confirmación telefónica con dos (2) días hábiles de antelación.
- 7.4.3.3. Verificar la existencia del quórum, llamando a lista a los integrantes.
- 7.4.3.4. Grabar las sesiones en los casos que sea necesario y elaborar las actas correspondientes de todas las actuaciones del proceso, las cuales deben estar firmadas por el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, registrados en el respectivo libro y archivados en la carpeta maestra del proceso.

#### **7.4.4. De la convocatoria y sesiones del comité:**


La convocatoria se efectuará con dos (2) días hábiles de anticipación o cuando lo requiera el Director del ICFE o el jefe del área de contratos, anexando la agenda preparada por el Secretario del Comité, para que el comité la revise con antelación a la citación.

#### **7.4.5. El quórum**

- 7.4.5.1. Quórum total: se entenderá que existe quórum total cuando estén presentes la totalidad de los miembros del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE.
- 7.4.5.2. Quórum deliberatorio y decisorio: se entenderá que el comité puede sesionar, deliberar y decidir cuándo se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros que integran el quórum total. En consecuencia, en caso de que no se complete este quórum, el comité no podrá sesionar y el secretario técnico deberá dejar constancia de tal circunstancia y citar nuevamente al comité.

#### **7.4.6. Sesiones:**

El secretario del Comité al inicio de la sesión, verificará si existe el quórum deliberatorio e informará de ello al Presidente comité, quien dará inicio a la sesión.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

#### **7.4.7. Desarrollo de las sesiones**

Una vez instalado el comité, el Gerente del Proyecto con apoyo del comité estructurador presentará los aspectos generales del pliego de condiciones y la finalidad esperada dentro del proceso de contratación.

El comité evaluador presentará el capítulo correspondiente del pliego de condiciones o solicitud de oferta, informando las condiciones pertinentes exigidas en el mismo y los cuadros comparativos que demuestran la situación de las ofertas frente a las exigencias del pliego de condiciones o la solicitud de oferta, señalando en la oferta donde se evidencia tal circunstancia.

Las ayudas proyectadas en la sesión del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE deben contener los antecedentes del proceso de contratación, así como el del acta de deliberaciones y decisiones que suscribe el secretario del comité.

#### **7.4.8. Recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto.**

El comité evaluador de las ofertas presentará su informe ante Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE quien recomendará al Director del ICFE la adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso de contratación.

En caso de que el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE no acoja las conclusiones de la evaluación del Comité Evaluador, estos deberán estudiar las razones que motivaron tal rechazo con el fin de emitir un concepto definitivo sobre el particular, para la decisión del Director del ICFE.


El Director tendrá la absoluta libertad de acoger o rechazar, la recomendación del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE.

#### **7.4.9. Constancias y actas.**

El secretario del Comité con apoyo del comité evaluador o estructurador realizará el acta de cada una de las sesiones del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía adelantados por el ICFE de acuerdo con el respectivo formato (Formato de aprobación del pliego de condiciones, formato de audiencia informativa, Formato de adendas, etc.) que resuma las decisiones tomadas.

#### **7.4.10. Cierre en el Proceso de Contratación**

El denominado “cierre” del proceso de selección corresponde a la oportunidad en la cual concluye el plazo con el que cuentan los proponentes para elaborar su oferta y presentarla a la entidad.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

El cierre del proceso de selección tiene varias connotaciones importantes en el curso de un proceso de contratación estatal como se describen a continuación:

- Constituye la fecha última en que los proponentes pueden presentar su oferta a la entidad estatal por medio de la cual unilateralmente aceptan las condiciones de la invitación a contratar formulada por la entidad estatal en los términos previstos en el pliego.
- A partir de ese momento se entiende que el proponente y futuro contratista del estado adquiere la expectativa de celebrar el contrato estatal toda vez que, una vez se presenta la propuesta, ello constituye la aceptación de las condiciones indicadas por la entidad en el pliego de condiciones.

### **7.5. Comité estructurador y evaluador de propuestas**


Son funcionarios designados por el Director del ICFE para ejercer la función estructuradora y evaluadora de las ofertas que se reciben dentro de un proceso de selección, trátase de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa.

Podrán ser militares y/o civiles vinculados a la planta de personal del ICFE o igualmente, pero de manera excepcional, podrán ser los asesores vinculados mediante contrato de prestación de servicios o cualquiera otra modalidad de contratación, y deberán acreditar formación profesional o técnica en la materia o aspectos a estructurar o evaluar, deberán garantizar al ICFE la estricta aplicación del deber de selección objetiva y la correcta evaluación de las ofertas. Su designación es de obligatoria aceptación por parte funcionarios (civiles, militares y contratistas), ejerciendo su función con plena autonomía respecto del competente contractual y de los miembros del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE.

Los comités están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses mencionados en el presente manual.

Cada Comité Evaluador y Estructurador podrá solicitar y/o recibir apoyo de cualquiera de las Entidades adscritas al Ministerio de Defensa Nacional que cuenten con la experiencia requerida en la materia objeto de análisis.

Las recomendaciones e informes de los comités estructuradores y evaluadores, serán el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo que dispondrá el Comité Asesor en Procesos de Licitación, Selección Abreviada y Concurso de Méritos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército para recomendar la selección de un contratista. No obstante, el Director del Instituto o el mismo Comité podrán apartarse, motivadamente, de los conceptos, informes y recomendaciones emitidas por el Comité evaluador. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

### **7.5.1. Conformación del comité**

El Comité Estructurador y Evaluador de propuestas estará conformado por un profesional de derecho, un profesional en áreas contables o financieras y un profesional o técnico con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a estructurar o evaluar, de los bienes o servicios objeto de la contratación. Si la complejidad del bien o servicio a contratar lo exige, podrán designarse como integrantes del comité estructurador y evaluador otros funcionarios que acrediten su formación profesional en las áreas jurídica, técnica, económica y financiera.

Igualmente, cuando lo requiera, el comité podrá recibir apoyo de otros funcionarios.

El Comité estructurador jurídico, técnico y económico-financiero se conforman de la siguiente manera:

#### **7.5.1.1. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR JURIDICO: integrado por los siguientes funcionarios:**

- Profesional de Contratos.
- Profesional asignado a la Oficina de Contratos.

#### **7.5.1.2. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR TECNICO: integrado por los siguientes funcionarios:**

##### **a) SECCIÓN MANTENIMIENTO:**


- Oficial responsable de la Sección de Mantenimiento o profesional de la sección
- Oficial agregado a la Sección de Mantenimiento
- Suboficial agregado a la Sección de Mantenimiento.

##### **b) SECCIÓN TÉCNICA**

- Oficial responsable de la Sección Técnica.
- Oficial Profesional agregado a la Sección Técnica.
- Profesional asignado a la Sección Técnica.

##### **c) SECCIÓN INFORMÁTICA**

- Profesional de Sistemas.
- Oficial en Sistemas.
- Suboficial en Sistemas.
- Empleado público con profesión en sistemas

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

d) OTRAS SECCIONES DEL ICFE

- Profesional de la sección.
- Oficial agregado a la sección.
- Suboficial agregado a la sección.
- Empleado público de la sección con profesión relacionada

7.5.1.3. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR ECONOMICO - FINANCIERO: integrado por los siguientes funcionarios:

- Contadora Profesional.
- Tesorero Profesional.
- Profesional del ICFE
- Profesional en Ciencias Económicas y Contables adscrito a la Oficina de Contratos- Contratista del ICFE

**7.5.2. Comité estructurador**

**7.5.2.1. Plazo para el ejercicio de la función estructuradora.**

El Comité estructurador cesará su función al cierre del respectivo proceso de contratación, salvo que en la etapa subsiguiente sean requeridos para precisar aspectos referidos al pliego de condiciones o solicitud de oferta. En consecuencia prevalece esta designación sobre cualquier situación administrativa.


Es importante señalar que luego del cierre continuo el comité evaluador, el cual es designado por el Director mediante acto administrativo.

**7.5.2.1. Funciones del Comité Estructurador.**

7.5.2.1.1. Elaborar y verificar bajo la dirección y supervisión del Subdirector Administrativo y Financiero los estudios previos, bajo los parámetros y lineamientos del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo y/o solicitud de oferta, en el área correspondiente, con la mayor responsabilidad, eficiencia técnica profesional y diligencia respetando principios establecidos en la constitución y en la ley. El proceso de contratación debe tener previamente unas condiciones claras, expresas y concretas que recojan las especificaciones jurídicas, técnicas, ambientales y económicas tendientes a la preparación de las propuestas y el desarrollo del contrato.


7.5.2.1.2. Estudiar, evaluar y verificar las solicitudes o inquietudes, presentadas por los interesados a los proyectos de pliegos de condiciones para consolidar el pliego definitivo y si es el caso



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

realizar las respectivas modificaciones a través de adendas. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015).

- 7.5.2.1.3. Resolver las inquietudes formuladas hasta el cierre del proceso a través de actas que realiza la oficina de contratos, presentadas ante el comité asesor en Procesos de Licitación, Selección Abreviada, mínima cuantía y Concurso de Méritos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
- 7.5.2.1.4. Propender por el acatamiento de las normas técnicas y/o fichas técnicas aprobadas y por la actualización en las mismas, así como por el acatamiento de las condiciones jurídicas y económicas para que sean incluidas en los pliegos de condiciones.
- 7.5.2.1.5. Incluir en el pliego de condiciones y/o solicitudes de oferta, las especificaciones técnicas, los factores de verificación y su ponderación de matemática selección y la asignación de pesos y asignación de pesos y puntajes.
- 7.5.2.1.6. Establecer las fórmulas costo beneficio cuando haya lugar y la forma de ponderación de los aspectos económicos a evaluar.
- 7.5.2.1.7. Establecer el precio base de la adquisición, bajo los parámetros de la normatividad tributaria.
- 7.5.2.1.8. Unificar criterios con el gerente del proyecto en cuanto a plazos y formas de entrega.
- 7.5.2.1.9. Suscribir conceptos por cada uno de los comités, que harán parte de los estudios previos.
- 7.5.2.1.10. Participar en la audiencia de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y la de aclaración de pliegos de condiciones si a ellas hubiere lugar.
- 7.5.2.1.11. Mantener informado a los Gerentes de Proyecto sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo del proceso precontractual.
- 7.5.2.1.12. Establecer el estudio integral de las condiciones económicas, ambientales, jurídicas y técnicas, así como de las financieras, de los bienes o servicios a adquirir.
- 7.5.2.1.13. Desarrollar sus funciones de forma coordinada con el Subdirector Administrativo y Financiero y la Dirección del Instituto.
- 7.5.2.1.14. Mantener informado al Subdirector Administrativo y Financiero sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo y elaboración de los pliegos de condiciones.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

7.5.2.1.15. Entregar la documentación pertinente a la Subdirección Administrativa y Financiera.

7.5.2.1.16. Las demás que guarden relación directa con el respectivo proceso contractual.

## **7.6. Comité evaluador**

### **7.6.1. Plazo para el ejercicio de la función evaluadora.**

El comité designado por el Director del ICFE para el ejercicio de la función evaluadora de un proceso de selección, comenzará su función, una vez reciba la remisión de las propuestas por parte del área de Contratos junto con el enlace de consulta en la página web del SECOPII, en el cual se encuentra la documentación del proceso contractual.

La función de evaluación en el proceso, finalizará una vez esté adjudicado el proceso mediante resolución y/o se resuelvan los recursos de reposición que se hubiesen interpuesto contra el acto de la resolución de declaratoria de desierta. Durante este lapso los funcionarios designados para esta labor, con el fin de hacer uso de permisos, vacaciones, traslados o comisiones, deberán notificar el estado de los procesos a cargo y someter a consideración del Director del ICFE con el fin de realizar una nueva designación o aplazar las situaciones mencionadas.


### **7.6.2. Procedimiento para el ejercicio de la función evaluadora**

#### **7.6.2.1. Requerimientos.**

El Comité Evaluador, una vez reciba las propuestas dentro del término señalado en los pliegos de condiciones o solicitud de oferta, formularán los requerimientos necesarios (siguiendo las reglas de subsanabilidad, estipuladas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, con la finalidad de aclarar las ofertas presentadas por los proponentes, requerimientos que serán suscritos por el Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE.

Transcurrido el término que establece la ley o el pliego de condiciones y/o solicitud de oferta, para que los oferentes conozcan los informes de evaluación de las propuestas, el comité evaluador está en la obligación de dar respuesta a todas y cada una de las observaciones presentadas, dentro de los términos previamente establecidos en el cronograma de actividades.

El Comité Evaluador enviará las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes al área de Contratos en medio magnético y en documento escrito, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones o solicitud de oferta y será causal de mala conducta el no dar estricto cumplimiento a los mismos, a menos que medie acto administrativo de prórroga de los términos establecidos.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

### **7.6.2.2. Reunión previa a la publicación o traslado del informe de evaluación.**

El jefe del área de Contratos deberá analizar y discutir con el comité evaluador y el gerente del proyecto, los resultados de su verificación y examen y evaluación de propuestas.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la presentación de una oferta, que amenacen o entorpezcan el proceso de selección que se lleva a cabo, es obligación del comité evaluador informar por escrito dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia de los hechos, al área de contratos, para que se tomen las medidas correspondientes.

### **7.6.2.3. Funciones del comité evaluador**


7.6.2.3.1. En los pliegos de condiciones o solicitud de oferta se señalará el plazo razonable dentro del cual deben elaborarse los conceptos de evaluación por parte del comité evaluador, de tal forma que este garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas presentadas y evaluadas, observando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o solicitud de oferta y en la ley.

7.6.2.3.2. Los conceptos de evaluación deben estar a disposición de la oficina de contratos, con un (1) día de antelación a la fecha en que deban ponerse en conocimiento de los interesados. Estos conceptos de evaluación serán revisados por el **Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE**, gerente del proyecto previo al traslado a los proponentes.

7.6.2.3.3. El comité evaluador de las ofertas que se presenten al ICFE, como producto de un proceso de selección está en la obligación de presentar ante el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, los informes de evaluación, debidamente sustentados; si de las decisiones o discusiones que se surtan en el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE se requiere de una ampliación o profundización de su informe, este deberá ser presentado nuevamente. Éstos conceptos e informes del comité evaluador, será el soporte técnico, jurídico, financiero y económico de que dispondrá el mencionado comité para presentarlo ante el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE.

7.6.2.3.4. Asistir a la audiencia de adjudicación del proceso de contratación, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

### **7.6.2.4. En el aspecto Técnico**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

7.6.2.4.1. Verificar que las especificaciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas y definidas en el pliego de condiciones.

7.6.2.4.2. Verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean ofertados y hacer las observaciones pertinentes y/o rechazar cualquier ofrecimiento que no corresponda a las calidades, variables ambientales o características exigidas en el pliego de condiciones, pero siempre en estricta aplicación de lo solicitado en los mismos, además de verificar la experiencia solicitada

7.6.2.4.3. Desarrollar sus funciones de forma coordinada con el Subdirector Administrativo y Financiero y la Dirección del Instituto, así mismo se debe mantener informado al Subdirector sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo de la evaluación de las propuestas.

7.6.2.4.4. Y las demás que le asignen y correspondan referentes a su área.

**7.6.2.5. En el aspecto legal:**

7.6.2.5.1. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales (incluidos los de carácter ambiental) exigidos en el pliego de condiciones o solicitud de oferta en especial de la capacidad y calidad de los proponentes, según lo establecido.

7.6.2.5.2. Apoyar permanentemente a los demás comités durante su función evaluadora.


7.6.2.5.3. Desarrollar sus funciones de forma coordinada con el Subdirector Administrativo y Financiero y el Director del Instituto, así mismo se debe mantener informado al Subdirector Administrativo y Financiero sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo de la evaluación de las propuestas.

7.6.2.5.4. Y las demás que le asignen y correspondan referentes a su área.

**7.6.2.6. En el aspecto financiero y económico:**

7.6.2.6.1. Verificar el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones así como de los indicadores financieros objeto de evaluación o ponderación.

7.6.2.6.2. Verificar que los ofrecimientos recibidos, estén acordes con las condiciones de precio y plazo señalados en los pliegos de condiciones. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a éstos hubiere lugar.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

7.6.2.6.3. Desarrollar sus funciones de forma coordinada con el Subdirector Administrativo y Financiero y el Director del Instituto, así mismo se debe mantener informado al Subdirector Administrativo y Financiero sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo de la evaluación de las propuestas.

7.6.2.6.4. Y las demás que le asignen y correspondan referentes a su área

7.6.2.6.5. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a éstos hubiere lugar.

7.6.2.6.6. Revisar la legislación tributaria antes de establecer el precio base de la adquisición.

## **8. EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS**

### **8.1. ASPECTOS GENERALES**


La función de supervisión e interventoría estará sometida a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Se ejercerá con plena autonomía en total coordinación con el Ordenador del Gasto y las demás dependencias involucradas con el proceso contractual, en particular, el Grupo de Contratación y la Subdirección Financiera.

La vigilancia y control de la iniciación, ejecución y liquidación de los contratos en el ICFE se realizará a través de la supervisión y la Interventoría, en los casos en que aplique.

El interventor, es la persona natural o jurídica contratada a través de un proceso de selección por concurso de méritos o por mínima cuantía, para ejercer la vigilancia y control de la correcta iniciación, ejecución y liquidación en los contratos de obra u otros contratos que por su complejidad requieran un conocimiento especializado en la materia, con el fin de prevenir los posibles riesgos que deba asumir la entidad como consecuencia de la ejecución del contrato.

Por disposición legal la interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica sin embargo si la entidad lo considera podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, ambiental, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El supervisor, es el funcionario encargado por el ICE para ejercer no sólo la labor de vigilancia y control para la correcta iniciación, ejecución y liquidación de un contrato o convenio específico, sino además para prevenir posibles riesgos que deba asumir la entidad frente al contratista, el supervisor del contrato realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

jurídico requerido. En todo caso se podrán suscribir contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión, cuando la complejidad de la vigilancia lo requiera.

La interventoría y la supervisión tienen el mismo fin, vigilar y controlar que el objeto del contrato o convenio se cumpla a cabalidad, y en los dos eventos, la persona que desarrolla la vigilancia contractual, debe tener o acreditar unos conocimientos técnicos básicos o especializados, que se relacionen directamente con el objeto contractual; por ello los interventores de obra, generalmente, son profesionales en el área de la construcción o afines, o personas jurídicas conformadas por éstos y acreditadas como consultores. Igualmente, en el caso de los supervisores debe tenerse en cuenta para su designación, que la persona tenga la formación profesional y cuente con los conocimientos que le permitan dar el concepto frente al cumplimiento del objeto contractual.


## **8.2. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.**

La designación del supervisor se realizará mediante acto administrativo del Ordenador del Gasto, en los términos solicitados por la respectiva dependencia desde los estudios previos. El supervisor iniciará su actividad una vez se encuentre perfeccionado el contrato, esto es, suscrito, registrado y con aprobación de la póliza respectiva, si a ello hubiere lugar. No obstante, quien haya sido designado supervisor de un contrato por parte de la dependencia respectiva, deberá estar atento y realizar el seguimiento correspondiente para que el contrato se encuentre debidamente registrado y que el contratista allegue, dentro del término señalado en el contrato, los mecanismos de cobertura solicitados.

El Coordinador del Grupo de Contratación o el Subdirector Administrativo, según sea el caso, remitirán al supervisor un memorando en el cual informará la fecha de aprobación de la garantía o del registro presupuestal y las obligaciones a su cargo, las cuales debe ejercer a partir de la fecha de dicha aprobación o registro.

Teniendo en cuenta que la supervisión recae sobre el cargo situado en una dependencia, en el evento en que se presente la ausencia por, entre otras causas vacaciones, permiso, comisión, licencia y retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente en el Jefe Inmediato del supervisor o en el funcionario que sea encargado de las funciones del cargo, en los casos en que se realice dicho encargo. En todo caso el supervisor saliente, ya sea de manera temporal o permanente, deberá dejar un informe con el estado de avance de los contratos a su cargo el cual deberá ser entregado al Supervisor entrante, bien sea el jefe inmediato o la persona encargada, con copia al Grupo de Contratación y a la Subdirección Administrativa.

Una vez el Grupo de Contratación haya creado el expediente correspondiente es responsabilidad del supervisor enviar los documentos de la ejecución de cada contrato, documentos tales como informes, actas, listas

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

de asistencia de reuniones, ayudas de memoria y todos aquellos que se hayan expedido durante la ejecución contractual.

En todos los casos, el supervisor vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo de su vigencia. Esta función sólo cesará una vez expire el plazo, de ejecución previsto en el contrato o cuando se suscriba el acta de liquidación del contrato - en los casos en que está se requiera.

Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que continúen vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del mismo, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, repuestos y demás actividades que se hayan contemplado dentro de estas garantías ofrecidas por el contratista. Así mismo, estará a cargo del supervisor adelantar las gestiones pertinentes relacionadas con la confidencialidad de la información y los trámites de derechos de autor en los casos en que aplique, para lo cual deberá solicitar asesoría de la Oficina Asesora Jurídica del ICFE.


En caso de requerirse la modificación de la supervisión está se hará mediante acto administrativo suscrito por el Ordenador de Gasto previa solicitud del área correspondiente.

### **8.3. CRITERIOS PARA LA DESIGNACION DE SUPERVISOR**

Para ejercer la actividad de supervisor, se deben reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Deberá ser servidor público activo del ICFE.
- b) Deberá haber sido designado por el Ordenador del Gasto mediante acto administrativo, previa selección del jefe del área solicitante.
- c) El supervisor no deberá estar incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento según lo establecido en el Estatuto General de Contratación, la Ley 1474 de 2011 y normas concordantes.
- d) El supervisor no deberá tener parentesco, afecto o interés económico con el contratista y en general cualquier clase de motivación o conflicto de interés que impida una intervención objetiva.
- e) Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
- f) Haber realizado el curso para supervisores y allegar al Grupo de Contratos la respectiva certificación.

### **8.4. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

En virtud de la labor de supervisión se tiene previsto unas funciones específicas en las etapas contractual y poscontractual las cuales se encuentran desarrolladas más adelante con el fin de realizar una óptima labor de seguimiento y control de las obligaciones contractuales que permitan mantener y conservar el conocimiento generado por los contratistas al interior de la entidad.

### **8.5. EN LA ETAPA CONTRACTUAL**

Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan. Para ello, debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes, y en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.

Así mismo, le corresponde desarrollar las actividades necesarias para evitar la ocurrencia de riesgos que puedan comprometer a la entidad frente al contratista, así como realizar un monitoreo constante a los riesgos determinados para cada contratación, indicando si se hace necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

Este monitoreo debe:


- a. Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
- b. Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo.
- c. Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- d. Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del riesgo.
- e. Identificar nuevos riesgos que pueden surgir.

### **8.6. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista, cuando así se pacte en el contrato y dentro del término establecido en el mismo, las actas de iniciación, de recibo de bienes o prestación de servicios, según el caso. Cuando se suscriban las actas antes mencionadas en los contratos en que así se pacte, el supervisor deberá enviar el original de las mismas al Archivo de la oficina de contratos.

Así mismo, el supervisor deberá realizar una inducción general a los nuevos contratistas que ingresan en temas referentes a los antecedentes de la entidad, estructura organizacional, misión, visión, del ICFE, información de interés, normas especiales, al Sistema Integrado de Gestión, en el cual se deberá incluir la información clave de herramientas transversales y por último a la labor contractual que se va a desempeñar.



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	


Igualmente, cuando se pacten cronogramas ya sea por la entrega de productos o para la realización de actividades con el contratista durante la ejecución del objeto del contrato, en el evento en que se deban modificar fechas, el supervisor deberá solicitar las modificaciones respectivas ante el Ordenador de Gasto correspondiente, con el fin de que tramite el otrosí, para estos casos, el supervisor deberá justificar la modificación a los mismos, cuando por razones técnicas o, dada la naturaleza del contrato, resulte necesario.

El supervisor, cuando tenga dudas sobre los términos de ejecución del contrato o lo considere necesario para garantizar su normal ejecución, deberá citar a reuniones al contratista, al Coordinador del Grupo de Contratación y a los funcionarios o interventores que tengan interés directo en la ejecución del contrato, o hayan participado en la elaboración del pliego de condiciones y/o en la de la minuta del contrato. Así mismo, el supervisor deberá resolver todas las consultas que realice el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado al **ICFE** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor deberá revisar que los informes de los contratistas contengan como mínimo lo siguiente:

- Nombre completo del contratista.
- Número del contrato.
- Fecha de inicio del contrato: Fecha de expedición del registro presupuestal y/o fecha de aprobación de la póliza y/o acta de iniciación, si hay lugar a ella.
- Fecha de terminación del contrato: De acuerdo con la cláusula de plazo del contrato
- Periodo del informe: día, mes y año de inicio y de terminación del periodo.
- Objeto del contrato: Copiar textualmente la cláusula del contrato.
- Actividades contractuales: Copiar textual las actividades del contrato.
- Actividades desarrolladas en el periodo del informe: Referirse una a una a las actividades realizadas durante el periodo del informe resumiendo para cada una, la gestión realizada, soportándola cuando a ello hubiere lugar, con la indicación de los documentos, archivos y/o gestión, resultado de las actividades desarrolladas.
- Deberá incluir la ruta en la cual se evidencie gestión de sus actividades contractuales
- Nombre y firma del contratista.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Cuando el supervisor manifieste su desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, formular todos los reparos por escrito al contratista con copia al Coordinador del Grupo de Contratación y al Ordenador del Gasto,

Dichas objeciones deberán ser motivadas, fundadas en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y comprenderán todas las observaciones y objeciones correspondientes. Además, realizará las recomendaciones que considere necesarias y oportunas para la normal ejecución del contrato.

Con el fin de determinar con precisión el cumplimiento y calidad del objeto contractual, el supervisor podrá solicitar a la dependencia o dependencias técnicas del Instituto de Casas Fiscales del Ejército que considere competentes, la emisión de conceptos técnicos en tal sentido, siempre y cuando dichos conceptos hayan quedado señalados previamente en el contrato respectivo.

Cuando se aprecien graves irregularidades e incumplimientos en la ejecución de un contrato que amenacen su paralización, es obligación de los supervisores informar por escrito al Grupo de Contratación y al Director o Jefe de la dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, con el fin de iniciar las acciones correspondientes, documento que deberá enviarse al Grupo de Contratación.


En los eventos de discrepancias frente a la ejecución del contrato, el supervisor deberá seguir el procedimiento indicado para la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

Igualmente, el supervisor deberá constatar, a la fecha de vencimiento del contrato, que éste se cumplió en su totalidad. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir acta de cumplimiento final y a satisfacción, hasta tanto tenga certeza de su cumplimiento.

## **8.7. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN RELACIONADAS CON LOS BIENES O SERVICIOS**


El ejercicio de la función de Supervisión y seguimiento de la ejecución contractual comprenderá, entre otras funciones, las siguientes:

- 8.7.1. Revisar los documentos y antecedentes del contrato suscrito, los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- 8.7.2. Intervenir formalmente en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se han cumplido y que se pueden tramitar los pagos correspondientes al contratista.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- 8.7.3. Expedir informes sobre la ejecución del contrato y, en especial, el informe anexo al acta de recibo parcial y/o total que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.
- 8.7.4. Intervenir formalmente en la liquidación de los contratos, y dejar constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
- 8.7.5. En todo caso, el SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que esté vigente.
- 8.7.6. El Supervisor dará cuenta al Director del ICFE, a la dependencia directamente interesada en el contrato y a la oficina de contratos, de los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.
- 8.7.7. Cuando los SUPERVISORES de contratos se manifiesten en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción, realizar todos sus reparos por escrito.
- Dichos reparos deberán ser motivados y fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.
- 8.7.8. El supervisor y/o interventor podrá solicitar al Director del ICFE, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses del Instituto.
- 8.7.9. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor y/o interventor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al Director del ICFE, Asesor Jurídico de la Entidad, al Gerente del Proyecto y al Grupo de contratos, para que estos inicien las acciones correspondientes.
- 8.7.10. Los SUPERVISORES de los contratos que suscriba el Instituto de Casas Fiscales del Ejército, están en la obligación de acatar las observaciones y decisiones que adopte el ICFE, en los eventos de discrepancias en la ejecución del contrato y no están autorizados a expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable del Director para ese efecto.

**8.7.1. Momento y plazo para el ejercicio de la función de supervisión o seguimiento:**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Comenzará su actividad, una vez se encuentre perfeccionado el contrato, esto es suscrito, registrado el compromiso y legalizado el mismo, es decir, aprobadas las pólizas su función sólo caducará una vez se haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

### **8.7.2. Del procedimiento para el ejercicio de la función de supervisión.**

Los Supervisores de los contratos serán diferentes a los funcionarios de las Áreas u Oficinas solicitantes de la necesidad y podrán ser militares y/o civiles vinculados a la planta de personal del ICFE.

El jefe de la oficina de Contratos, le informará al supervisor sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos. A éste efecto, le entregará fotocopia de los el supervisor deberá verificar a través de la plataforma SECOPII los siguientes documentos:

- Del contrato.
- De la propuesta.
- De las pólizas con su correspondiente aprobación.
- Para cualquier eventualidad que requiera confrontar, para consultar o solicitar copias del expediente o carpeta original (carpeta maestra) en la oficina de contratación o dependencia que haga sus veces.

### **8.8. DE LA INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS**


La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, ambiental, financiero, contable y/o jurídico.

El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de éste último y por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado.

Sin embargo, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado.

El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad Estatal, en consecuencia, siempre que una Entidad Estatal suscriba este tipo

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

### **8.8.1. Principios que rigen la interventoría**


La interventoría se desarrollará de acuerdo con los principios que rigen la administración pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política; los de transparencia, economía y responsabilidad estipulados en el estatuto general de contratación estatal; las normas que reglan la conducta de los servidores públicos; los principios de interpretación de la contratación, los generales del derecho y los particulares del derecho administrativo; de acuerdo con lo cual le corresponde al interventor:

- 8.8.1.1. Colaborar con el ICFE y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados, conformando de esa manera un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor conjunta se resuelvan dificultades con razones de orden técnico, administrativo, ambiental y jurídico.
- 8.8.1.2. Velar por que los contratos se ejecuten cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolos debidamente actualizados.
- 8.8.1.3. Velar por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales de los contratos.
- 8.8.1.4. Responder por los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, ambientales, administrativas y financieras tomadas durante la vigencia del contrato.
- 8.8.1.5. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, ambientales, financieras y legales del contrato.
- 8.8.1.6. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de calidad y gestión ambiental, por parte del contratista en la Ejecución del contrato y su liquidación.
- 8.8.1.7. Verificar los requerimientos exigidos en cada uno de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los diferentes Contratos.
- 8.8.1.8. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.

### **8.8.2. Finalidad de la interventoría**

La finalidad de la interventoría consiste en:

- 8.8.2.1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>


- 8.8.2.2. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- 8.8.2.3. Mantener permanente comunicación con el contratista y con el ICFE.
- 8.8.2.4. Propender por evitar los conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- 8.8.2.5. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista, o cuando el ICFE lo requiera.
- 8.8.2.6. Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
- 8.8.2.7. Informar oportunamente al ICFE acerca del incumplimiento del contratista con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
- 8.8.2.8. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- 8.8.2.9. Garantizar que el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por el ICFE para proceder a la liquidación del contrato, y que mantenga actualizadas la vigencia de las garantías contractuales y post contractuales.

### **8.8.3. Concurrencia de interventoría y supervisión**

Por regla general, las funciones de supervisión e interventoría no son concurrentes en relación con un mismo contrato. Sin embargo, en caso de que sea necesario, la Entidad Estatal puede determinar que la vigilancia del contrato principal se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de vigilancia se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

En estos casos, también es recomendable que en la designación que se haga al supervisor del contrato se especifique el tipo de seguimiento que debe hacer a la ejecución contractual, con el fin de que sepa que algunas de las actividades propias de la supervisión van a ser ejercidas por la interventoría.

### **8.8.4. Clases de interventoría**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

Según lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ha definido las siguientes clases de interventoría:

#### **8.8.4.1. Interventoría técnica**

La Interventoría Técnica tiene como finalidad controlar y verificar que la ejecución de la obra contratada se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas, básicas y complementarias establecidas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta del constructor seleccionado, teniendo en cuenta las normas técnicas nacionales (e internacionales) aplicables, conforme lo determina, en su rigor metodológico, la buena práctica de la ingeniería.


También tiene como finalidad vigilar y comprobar el cabal cumplimiento de los trabajos y cantidades de obra, de conformidad con el programa de construcción; supervisar las pruebas de resistencia del concreto y carga de la estructura de los cimientos, pilotes, muros, planchas y las demás pruebas de calidad.

En los contratos de obra pública, implica además vigilar el correcto desarrollo de los planos y el cumplimiento de las normas de seguridad y economía adecuadas a la obra.

#### **8.8.4.2. Interventoría administrativa**

Comprende usualmente las siguientes tareas o labores:

- 8.8.4.2.1. Exigir al constructor la iniciación de los trabajos dentro de los plazos estipulados en el respectivo contrato de obra, y suscribir conjuntamente con éste la respectiva acta de iniciación de la obra, en la que por lo general se relacionan con precisión las instalaciones, el personal, el equipo y materiales (cantidad y calidad) disponibles para la ejecución del objeto contractual, y en donde también suelen hacerse constar las instrucciones, observaciones y recomendaciones que el interventor considere oportuno formular al constructor.
- 8.8.4.2.2. Efectuar visitas cuando lo estime necesario y revisiones periódicas de las cantidades de obra y calidad de los materiales y equipos.
- 8.8.4.2.3. Disponer u ordenar la suspensión de trabajos que se estén adelantando en forma contraria a las especificaciones básicas previstas para la ejecución del objeto contratado, y proponer alternativas de solución a los problemas encontrados o presentados.
- 8.8.4.2.4. Llevar conjuntamente con el constructor un diario de la obra, donde por lo general se consignan correlativamente todas las instrucciones impartidas, las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas con respecto a la ejecución del contrato de obra (ensayos realizados,


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

métodos constructivos aplicados, resultados obtenidos, etc.); así mismo, por lo general en éste libro se relacionan los incumplimientos parciales sobre el desarrollo de las obras.

- 8.8.4.2.5. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, planos y demás documentos proyectados atinentes a las labores de control, supervisión de los trabajos y plazos estipulados.
- 8.8.4.2.6. Mantener la organización del recurso humano y logístico adecuado para el cabal ejercicio de las funciones de la interventoría, que le permita vigilar y controlar el avance de la obra de acuerdo con el plan de ejecución del proyecto, costos y gastos (inversión), impartir instrucciones sobre el orden de primacía en que deben acometerse los trabajos, estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del constructor y resolverlas oportunamente, si son de su incumbencia, en caso contrario, las remite al ICFE.
- 8.8.4.2.7. Además de ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del constructor derivadas del contrato de obra, el Interventor tiene la obligación de requerir al Contratista la elaboración de los respectivos contratos de trabajo del personal que intervendrá en la ejecución del proyecto.
- 8.8.4.2.8. Supervisar que el personal técnico propuesto por el Constructor, es decir, el Director, Residente e Inspector de Obra, sea el mismo que interviene en el desarrollo del proyecto.
- 8.8.4.2.9. Presentar al ICFE el informe final de interventoría, para efectos de establecer y corroborar el estado de la obra que se va a recibir, en donde además, por lo general suelen describirse y detallarse entre otros aspectos, los antecedentes y características generales de la obra, el proceso constructivo de la misma, los materiales especificando cantidades y calidad, avance mensual de trabajos, rendimiento del personal empleado, pruebas realizadas, problemas presentados y soluciones adoptadas, financiación y costos de la construcción, globales y por ítems y porcentajes por ítems en relación con el costo total, información fotográfica, aspectos externos (fachada, de frente, lados y ventanales), internos (por pisos, instalaciones, ventanales, iluminación, etc.)
- 8.8.4.2.10. Elaborar y suscribir el acta de recibo definitivo de obra, con las constancias a que hubiere lugar, incluyendo recibo a satisfacción del interventor.
- 8.8.4.2.11. Verificar el cumplimiento de prestaciones sociales, fiscales y aportes parafiscales del personal que emplee el contratista

### **8.8.4.3. Interventoría contable.**



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Abarca los siguientes aspectos relacionados con el contrato resultante de la Licitación:

- 8.8.4.3.1. Ejercer control sobre el programa de costos (globales por ítems y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total), el plan de gastos (o de inversión) mensual, los flujos de efectivo del proyecto y ejecución de desembolsos, e informes del estado financiero del contrato
- 8.8.4.3.2. Conceptuar respecto de la aprobación de precios para ítems no previstos.
- 8.8.4.3.3. Revisar y comprobar que los soportes de gastos (desembolsos o pagos) como facturas y/o comprobantes de egresos estén bien elaborados, sin tachaduras ni enmendaduras.
- 8.8.4.3.4. Revisar los libros de contabilidad del contratista y requerirle la información que sobre este aspecto estime necesaria.
- 8.8.4.3.5. Verificar que los dineros entregados bajo la modalidad de anticipo sean ejecutados acordes con el plan de inversión del anticipo entregado por el contratista.
- 8.8.4.3.6. Controlar que la inversión de los recursos provenientes del contrato hecha por el contratista, de acuerdo a la necesidad y los principios de economía, eficiencia y efectividad.


#### **8.8.4.4. Interventoría del proyecto**

Consiste en la asesoría durante la etapa de diseño y estudios del proyecto para garantizarle al ICFE que los planos interpreten su voluntad, cumplan con sus requisitos dentro de la disponibilidad de recursos y estén debidamente coordinados y completos para la ejecución de la obra.

Además, implica la vigilancia del cumplimiento de las actividades previas, control de pólizas, control a los contratos de estudios técnicos y control sobre trámites ante las entidades competentes.

#### **8.8.4.5. Responsabilidad del interventor**

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 82 establece: *“Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.*

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	


*Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.”*

Así mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 1474 d 2011 indistintamente de la clase de interventoría, los interventores son sujeto de responsabilidad disciplinaria.

#### **8.8.4.6. Funciones comunes a la interventoría**

Entre otras, funciones comunes a los tipos de interventoría son las siguientes:

- 8.8.4.6.1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen en materia de calidad y gestión ambiental.
- 8.8.4.6.2. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- 8.8.4.6.3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- 8.8.4.6.4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- 8.8.4.6.5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- 8.8.4.6.6. Exigir al contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas en el contrato.
- 8.8.4.6.7. Suscribir las diferentes actas.
- 8.8.4.6.8. Recomendar por escrito a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazo, cumplimiento o cualquier otro aspecto que lo modifique.
- 8.8.4.6.9. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas de acuerdo con las especificaciones de los estudios, pliegos de

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

condiciones o términos de referencia y la propuesta, deberán ser aclaradas con el responsable del proyecto.

- 8.8.4.6.10. Realizar los informes necesarios de acuerdo a la clase de interventoría y la naturaleza del contrato objeto de la misma.
- 8.8.4.6.11. Informar al ICFE sobre la materialización de las causales de aplicación de las cláusulas exorbitantes pactadas en el contrato por ministerio de la ley, para que proceda de conformidad.
- 8.8.4.6.12. Requerir al contratista sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato e informar sobre los mismos al ICFE.


#### **8.8.4.7. Funciones específicas de la interventoría del proyecto**

En la interventoría del proyecto, el interventor tendrá, entre otras, las siguientes funciones específicas:


- 8.8.4.7.1. Asesorar al ICFE durante la etapa del estudio y diseños del proyecto para garantizarle que los planos interpreten la voluntad de ésta, guarden correspondencia con la disponibilidad de recursos y estén coordinados y completos para la ejecución de la obra.
- 8.8.4.7.2. Vigilar el cumplimiento de las actividades previas
- 8.8.4.7.3. Ejercer el control de las pólizas.
- 8.8.4.7.4. Controlar la ejecución de los contratos de diferentes estudios técnicos.
- 8.8.4.7.5. Vigilar el cumplimiento de los trámites que se deban hacer ante las distintas autoridades para obtener los permisos, licencias y autorizaciones que se deban obtener.
- 8.8.4.7.6. Hacer revisar, de ser necesario, los proyectos y estudios técnicos por especialistas. El costo de la revisión será asumido por el contratista de los proyectos o estudios técnicos.
- 8.8.4.7.7. Asesorar a quienes realizan presupuestos y elaboran pliegos de condiciones para que las condiciones reales de construcción, los materiales y demás requerimientos de la obra estén acorde con lo que se consigna en los contratos.

#### **8.8.4.8. Funciones específicas de la interventoría técnica y administrativa**


En la interventoría técnica y administrativa, entre otras, son funciones específicas del interventor las siguientes:

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	


- 8.8.4.8.1. Velar por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad, gestión ambiental y economía adecuadas al bien, el servicio o la obra objeto de la interventoría.
- 8.8.4.8.2. Exigir, cuando sea necesario, la realización de ensayos y pruebas. Llevar un control a las especificaciones de materiales, pruebas a las instalaciones y puesta en marcha de los equipos.
- 8.8.4.8.3. Conocer plenamente el objeto del contrato y las especificaciones técnicas con el fin de garantizar la adecuada ejecución del mismo.
- 8.8.4.8.4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los pliegos de condiciones o términos de referencia, estudios previos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los pliegos de condiciones o términos de referencia.
- 8.8.4.8.5. Si hubiere anticipo, solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo, aprobarlo y manejarlo, en representación del ICFE, conjuntamente con el contratista.
- 8.8.4.8.6. Suscribir con el contratista, cuando sea necesario, el acta de iniciación de la ejecución del contrato.
- 8.8.4.8.7. Exigir al contratista, previamente al acta de iniciación, la actualización de la programación de los trabajos entregados en la propuesta.
- 8.8.4.8.8. Exigir al contratista, cuando se requiera, copia de la hoja de vida y de la matrícula de los profesionales que de acuerdo con la propuesta presentada por éste van a laborar en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
- 8.8.4.8.9. Cuando la naturaleza del contrato lo exija, realizar con la periodicidad pactada los cortes parciales de ejecución del contrato, en el que se especifique el concepto ejecutado, su unidad, cantidad y valor. En caso de que el contrato no mencione los periodos de cortes, éste se hará mensualmente.
- 8.8.4.8.10. Elaborar, con base en los cortes anteriores, las actas de recibo parcial del contrato.
- 8.8.4.8.11. Evaluar la ejecución del contrato previamente a su finalización e indicar al contratista las faltantes y deficiencias de la misma, con el fin de que sean subsanadas en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

- 8.8.4.8.12. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la que debe justificarse, ser visada por el funcionario responsable del proyecto y sometida a la aprobación del ICFE.
- 8.8.4.8.13. Aprobada la suspensión mediante acto administrativo expedido por el ICFE, el interventor conjuntamente con el contratista y el representante del ICFE suscribirá la respectiva acta.
- 8.8.4.8.14. Elaborar el acta de reiniciación de la ejecución del contrato, la que se debe suscribir conjuntamente con el contratista y el representante del ICFE, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- 8.8.4.8.15. Cuando de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato fuere pertinente, exigir al contratista los planos de la obra ejecutada o equipos entregados, memorias o manuales de operación, los cuales se anexaran al control de interventoría.
- 8.8.4.8.16. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas así como de las modificaciones realizadas a las mismas durante la ejecución del contrato.
- 8.8.4.8.17. Elaborar, con base en los cortes de obra, las actas de recibo parcial de obra.
- 8.8.4.8.18. Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conforme con las normas y especificaciones establecidas en los planos, pliegos de condiciones y la propuesta.
- 8.8.4.8.19. Ordenar todos los análisis y pruebas necesarios para establecer las condiciones técnicas o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados efectuar, de ser necesario, las recomendaciones pertinentes y dar las órdenes necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
- 8.8.4.8.20. En los ensayos de los concretos, se deberá tener en cuenta lo establecido en el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistente.
- 8.8.4.8.21. Para los ensayos y aceptación de los materiales se deberá tener en cuenta las condiciones estipuladas en las normas de calidad que regulen la materia.
- 8.8.4.8.22. Aportar copia de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fecha de ejecución.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- 8.8.4.8.23. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta la programación establecida y su secuencia técnica.
- 8.8.4.8.24. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo.
- 8.8.4.8.25. Verificar y exigirle al contratista que realice las obras con el equipo y maquinaria que ofreció en la propuesta, así como sus buenas condiciones de servicio.
- 8.8.4.8.26. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra.
- 8.8.4.8.27. Ordenar lo necesario para que la ejecución del contrato se lleve a cabo sin ocasionar perjuicios a terceros.
- 8.8.4.8.28. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra pudiendo recomendar modificaciones cuando se haga necesario, sin cambiar el plazo.
- 8.8.4.8.29. Estas modificaciones deberán acompañarse de la respectiva programación y el flujo de caja correspondiente, si lo hubiere.
- 8.8.4.8.30. Presentar con anticipación suficiente los estudios que indiquen la necesidad de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales, estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas.
- 8.8.4.8.31. De presentarse obras extras adicionales, suscribir en forma conjunta con el contratista actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del funcionario responsable del proyecto, quien anexará a éstos el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.
- 8.8.4.8.32. Evaluar la obra previamente a su finalización e indicar al contratista las faltantes y deficiencias de la misma, con el fin de que sean subsanadas en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
- 8.8.4.8.33. Exigir copia de los registros que evidencien el adecuado tratamiento y/o disposición final de los residuos especiales o peligrosos que se generen durante el desarrollo de las actividades de obra.
- 8.8.4.8.34. Exigir la documentación y registros necesarios para la mitigación de los aspectos ambientales generados como resultado de

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

las actividades de obra de acuerdo con los programas de gestión ambiental...


#### **8.8.4.9. Prohibiciones de la interventoría**

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, el ICFE se abstendrá de contratar como interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses definidos en el Código de Integridad que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 1952 de 2019.

A los interventores les está prohibido:

- 8.8.4.9.1. Adoptar decisiones que le corresponden al ICFE tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
- 8.8.4.9.2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del ICFE o del contratista.
- 8.8.4.9.3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- 8.8.4.9.4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- 8.8.4.9.5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- 8.8.4.9.6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 8.8.4.9.7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- 8.8.4.9.8. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- 8.8.4.9.9. Participar en procesos de selección en el ICFE con el contratista persona natural o jurídica, el cual le está ejerciendo la interventoría.
- 8.8.4.9.10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades de obra sin la autorización del ICFE, formalizada mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca
- 8.8.4.9.11. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato.

#### **8.8.4.10. Relación con la entidad**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

El interventor es el delegado del ICFE ante todas las personas o entidades que intervienen en la ejecución del contrato objeto de la interventoría. En consecuencia, el ICFE sólo podrá intervenir por el conducto regular del interventor. De no ser así, releva a éste del cumplimiento de sus funciones y de la responsabilidad correspondiente, sin que implique disminución de los honorarios pactados.

#### **8.8.4.11. Relación con el contratista**

El interventor mantendrá una relación directa con el contratista del ICFE para dar su opinión y sugerencias sobre la forma en que se ejecute el contrato. El interventor sólo podrá dar órdenes escritas al contratista o su representante y no a sus empleados o subcontratistas. Además, podrá ordenar por escrito labores parciales al contratista o a su representante, cuando considere que no se están cumpliendo las especificaciones del contrato.

#### **8.8.4.12. Órdenes del interventor**

Las órdenes o sugerencias del interventor deben darse por escrito y dentro de los límites del respectivo contrato y el tipo de interventoría

#### **8.8.4.13. Informes de interventoría**

En cumplimiento de sus funciones el interventor debe elaborar informes de interventoría, los cuales de acuerdo con el objeto del contrato intervenido y el tipo de interventoría pueden ser: de ejecución física, ejecución financiera y ejecución legal.

Dichos informes pueden darse durante la etapa de ejecución o al final, es decir, pueden ser informes de ejecución parcial o definitivos.

#### **8.8.4.14. Informe de ejecución física**

En él se compara la cantidad del objeto contratado, ítem por ítem, con la cantidad ejecutada a la fecha del informe.


#### **8.8.4.15. Informe de ejecución financiera**

En él se refleja la aplicación de los recursos económicos de conformidad con los ítems y cantidades contratadas y los precios pactados, de modo que en todo momento se pueda verificar la ejecución de los recursos.

#### **8.8.4.16. Informe semanal**

Este documento sirve de control para los objetivos trazados en el corto y largo plazo del contrato. Debe contener la localización exacta donde se desarrolla el contrato, descripción de las licencias y/o permisos requeridos para el contrato, información contractual, control a la programación y ejecución del contrato, avance físico del contrato expresado en costos, avance o atraso del



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

contrato en tiempo, acciones implementadas por la interventoría para recuperar el atraso de la obra en el caso que se presente, información de actividades realizadas en la semana, actividades a realizar en la próxima semana, actividades críticas del contrato, comentarios del estado del contrato, registro fotográfico del avance del contrato, entre otros; así mismo se incluirán las actividades de gestión ambiental ejecutadas con el fin de mitigar los aspectos ambientales generados producto de las actividades de obra (por ejemplo: tratamiento y/o disposición final de residuos sólidos, vertimientos emisiones, capacitaciones en temas ambientales al personal de obra, entre otros), acciones y recomendaciones que hace la interventoría para la supervisión del contrato.

El informe semanal se debe presentar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la interventoría y entregado al supervisor del contrato el primer día hábil siguiente a la semana a que se hace referencia en el informe.

#### **8.8.4.17. Informe mensual**

El informe mensual está conformado por un resumen ejecutivo y un informe básico. En el informe ejecutivo, se presenta la información general del contrato, el control de la programación, las actividades ejecutadas en el periodo, del contrato y los comentarios y recomendaciones de la Interventoría. El informe básico está conformado por tres apartes que son:


1. Anexo Administrativo.
2. Anexo Técnico.
3. Anexo Contable.

#### **8.8.5. DOCUMENTOS DEL ANEXO ADMINISTRATIVO**

- Estado general de los contratos.
- Control de la programación.
- Actas de veeduría.
- Actas de seguimiento al contrato.
- Control del personal del contratista y del interventor.
- Actas suscritas durante el periodo.
- Correspondencia entre el contratista y el interventor.

#### **8.8.6. DOCUMENTOS DEL ANEXO TÉCNICO**

- Análisis de precios unitarios.
- Relación de planos.
- Relación de documentos.
- Concepto aprobación de ítems y precios no previstos.
- Selección de equipos de medición.
- Control de inspección o ensayos.
- Actas de reunión con la comunidad.
- Control de equipos
- Control de seguridad industrial.
- Registro fotográfico.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- Informe meteorológico o control diario del estado del tiempo.
- Cumplimiento ambiental y social.
- Adicional de lo anterior, en el anexo técnico la interventoría debe adjuntar los resultados de ensayos de laboratorio y demás documentos que soporten la información presentada en cada uno de los formatos.

#### **8.8.7. DOCUMENTOS DEL ANEXO CONTABLE**


- Informe de buen manejo del anticipo.
- Balance presupuestal.
- Acta de recibo parcial.

El supervisor designado por el ICFE deberá aprobar cada uno de los informes mensuales entregados por la Interventoría, el cual le servirá para verificar el cumplimiento del contrato.

#### **8.8.8. INFORME FINAL**

Una vez terminado el contrato, la interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener los siguientes capítulos:

- Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato.
- Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
- Capítulo III: Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.
- Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.
- Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del contratista, equipo utilizado por el contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos requisitos legales ambientales, implementación de controles operacionales ambientales y cumplimiento de aspectos sociales requeridos en el desarrollo del contrato.
- Capítulo VII Aspectos presupuestales y legales del contrato - Balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato.
- Capítulo VIII Contrato de interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad.
- Capítulo IX- Anexos. Estos deben ser:

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

0. Presupuesto general del contrato.
1. Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato.
2. Licencias y permisos obtenidos.
3. Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato.
4. Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado; perfiles estructurales etc.
5. Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).
6. Registros fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).
7. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes o equipos entregados.
8. Libro o bitácora del contrato.
9. Registro de cantidades de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) generadas durante la obra y soportes de disposición final (si aplica), de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Registro de cantidades de residuos peligrosos generados durante la obra y soportes de disposición final (si aplica).
11. Registro de cantidades de vertimientos generados durante la obra y soportes de tratamiento y/o disposición final (si aplica).
12. Registro de mediciones ambientales (en caso de que se hayan hecho).
13. Registro de la implementación de medidas de mitigación de aspectos ambientales.  
 Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del ICFE.


### **8.9. ACTAS**

Las actas son documentos protocolarios donde se registra el desarrollo del contrato y los compromisos, acuerdos o discrepancias entre las partes o sus representantes.

Dentro del seguimiento de los contratos existen una serie de actas, las cuales deben llevar una numeración con su respectivo consecutivo como se muestra a continuación:

Las actas que se generen dentro del procedimiento de seguimiento a la ejecución de contratos y de liquidación de contratos tendrán una numeración consecutiva que va desde el número uno (1) acta de iniciación hasta el acta (n) de liquidación.

Para el caso de las actas de recibo parcial se debe colocar una numeración consecutiva que va desde el ACTA DE RECIBO No 1 hasta el ACTA DE RECIBO No (n)

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

Para las actas de seguimiento de contratos y de recibo parcial se puede manejar un consecutivo independiente de las otras actas que se generen durante la ejecución de los contratos, es decir se tendrá un consecutivo paralelo como se muestra a continuación:

Acta No. 1 de seguimiento de contrato  
Acta No. 2 de seguimiento de contrato  
Acta No. 3 de seguimiento de contrato

### 8.9.1. Tipos de actas

Las actas surgidas en desarrollo de la interventoría pueden ser:

**8.9.2. Acta de inicio:** Documento que determina el primer día de ejecución del contrato, señalando el inicio del desarrollo físico del mismo y, por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor. (Formato 26)

**8.9.3. Acta de vecindad:** Documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones, vías y demás elementos existentes en la vecindad directa del proyecto, que puede ir acompañado de fotografías y videos. Además del interventor y el contratista, la deben firmar los vecinos existentes. (Formato 27).


**8.9.4. Acta de corte parcial de obra, de bien o de servicio:** Su finalidad es registrar la ejecución de la obra, bien o servicio que se pactó desde el inicio del contrato. (Formato 28).

**8.9.5. Acta de mayores cantidades de obra:** En ella se consigna la obra, que se pactó en el contrato principal pero cuya cantidad exceden las contempladas en él. Previamente a la suscripción del acta, el interventor debe obtener el aval del ICFE en el que conste el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la obligación. (Formato 29).

**8.9.6. Acta de balance de mayores y menores cantidades de obra:** En ésta se consigna la reducción de las cantidades de algunos de los ítems contratados y el incremento de otros igualmente pactados o el establecimiento de ítems extras o no contemplados inicialmente. (Formato 30).

Si la modificación supera el monto inicialmente contratado, previamente a la suscripción del acta el interventor debe obtener el aval del ICFE en el que conste el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la obligación.

**8.9.7. Acta de suspensión:** Una vez el ICFE expida la resolución que ordena la suspensión del contrato se suscribe entre el interventor y el contratista un documento donde conste la suspensión de la ejecución del contrato por un determinado tiempo, indicándose la circunstancia que origina la misma. (Formato 31).

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	

**8.9.8. Acta de reiniciación:** En ella se consigna el reinicio de la ejecución del contrato una vez superada la circunstancia que diera inicio a su suspensión. (Formato 32).

**8.9.9. Acta de recibo final de obra:** En ésta el interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos. (Formato No. 33).

**8.9.10. Acta de recibo a satisfacción de bienes o servicios:** En ésta el supervisor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de bienes o servicios recibidos. En caso de recibo de bienes estos deben tener una entrada de almacén por parte del almacenista. (Formato No. 34).


**8.9.11. Acta de cierre:** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe dejar constancia del cierre del expediente o carpeta del respectivo contrato o convenio.

## CAPITULO II


### MARCO JURÍDICO

#### 1. NORMOGRAMA


<b>NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION PUBLICA</b>	
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991</b>	
Ley 996 de 2005. (Noviembre 24) Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012.	Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones. Ver la exposición de motivos Ley 996 de 2005.
Ley 80 del 28 de octubre de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.
Ley 361 del 07 febrero de 1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
Ley 590 del 10 de julio de 2000	Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa.
Ley 527 del 28 de agosto de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

<b>NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION PUBLICA</b>	
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991</b>	
Ley 816 del 07 de Julio de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.
Ley 962 del 8 de julio de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1106 del 22 de diciembre de 2006	De la contribución de los contratos de obra pública o concesión de obra pública y otras concesiones.
Ley 1150 del 16 de julio 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 1753 del 09 de junio de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país.
Ley 1474 del 12 de julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1508 del 10 de enero de 2012	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
Decreto 3629 de 2004	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993
Decreto 4170 del 03 de noviembre de 2011.	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”; desarrollada a través de los Manuales, Guías y Circulares vigentes.
Decreto 1467 del 06 de julio de 2012	Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012.
Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
Ley 87 del 29 de Noviembre de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 190 del 06 de Junio de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

<b>NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION PUBLICA</b>	
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991</b>	
	erradicar la corrupción administrativa.
Ley 489 del 29 de Diciembre 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 594 del 14 de Julio de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
Ley 610 del 15 de Agosto de 2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías
Ley 734 del 05 de Febrero de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 836 del 16 de Julio de 2003	Por la cual se expide el reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares.
Ley 1437 del 18 de Enero de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1476 del 19 de Julio de 2011	Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública.
Ley 1712 06 de Marzo de 2014	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones
Decreto 4632 de 2011	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones
Resolución 6302 de 2014	Por la cual se Adopta el Manual de Contratación del Ministerio de defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras
Directiva Permanente 15 de 2015	Políticas de Contratación del Ministerio de Defensa.
Decreto Ley 4170 de 2011 del noviembre 03	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura
Ley 87 de 1993 de	Por la cual se establecen normas para el ejercicio


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

<b>NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACION PUBLICA</b>	
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991</b>	
noviembre 29	del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones,
Ley 361 de 1997 de febrero 07	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
Ley 418 de 1997 de diciembre 26	Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
Ley 789 de 2002 de diciembre 27	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
Ley 797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Ley 816 de 2003 de julio 07	"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
Ley 1562 de 2012 de julio 11	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Ley 1712 de 2014 de marzo 6	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 1727 de 2014 de 11 de julio	Por medio de la cual se reforma el Código de Comercio, se fijan normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones.
Ley 1882 de 2018 15 de enero 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 2069 del 2020 diciembre 31	Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

## 2. PRINCIPIOS

De acuerdo con la división de los poderes consagrada en la Constitución política artículo 113, existen las ramas del poder público denominadas, rama legislativa, ejecutiva y judicial, cada una con funciones separadas e independientes pero a la vez con el deber de colaborar con las otras armónicamente para la realización de los fines del Estado.



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

Una de las principales funciones de la rama ejecutiva es la de “*administrar recursos*” donde en ejercicio de esta función, se desarrolla la actividad contractual y el resultado de las actuaciones de las autoridades denominado “*Función administrativa*” tiene unas directrices en la Constitución Política, al disponer que esta se realiza al servicio de los intereses generales, con fundamentos en los siguientes principios<sup>1</sup>:

**Igualdad:** Consiste en que las autoridades y todos los servidores públicos deben darle el mismo tratamiento a los administrados que se encuentren en la misma situación de hecho, sin que les sea permitido tener respecto alguno de ellos preferencias.

**Moralidad:** Consiste en que las actuaciones de los servidores públicos se rijan por los valores y ética propias del ejercicio del cargo.

**Eficacia:** Consiste en que las entidades públicas determinen con claridad la misión, visión y metas de cada una de las dependencias u oficinas, definan al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de servicios y establezcan rigurosos sistemas de control y evaluación de programas y proyectos.

**Economía:** Es el adecuado aprovechamiento de los recursos de las Entidades públicas, así como el tiempo y plazos que deben emplearse en el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

**Celeridad:** Los servidores públicos deben actuar sin dilaciones, adelantando los procedimientos y trámites establecidos dentro de los términos establecidos en la ley.


**Imparcialidad:** Los actos de los servidores públicos deben regirse por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando a todas las personas sus derechos sin ninguna discriminación.

**Publicidad:** Todos los actos de la administración son públicos y es obligación del ICFE facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y control.

Texto sugerido: Todos los procesos y documentos de contratación estarán a disposición pública excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados de reserva legal o los referidos a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso. Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, se publicarán documentos del proceso.

La publicación de los documentos se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOPII. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna. De manera simultánea con los

<sup>1</sup> Derecho Constitucional Colombiano, séptima edición Editorial Temis, Jacobo Pérez Escobar, 2004.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

proyectos de pliegos de condiciones, se pondrán a disposición de los interesados los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración. Igualmente, se deberán publicar las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas

**Coordinación:** Conforme a este principio el ICFE al momento de desarrollar y ejercer sus propias funciones deben garantizar la armonía necesaria de su actuación con las que desarrollen las autoridades de otros niveles en ejercicio de sus atribuciones.

Igualmente bajo el principio de **legalidad**, las actuaciones de todos y cada uno de los servidores públicos que participen de alguna manera en cualquiera de los procesos de contratación deben regirse por los principios descritos en la Ley 80 de 1993, como son:

**Transparencia:** Se refiere a la etapa de formación del contrato y busca la imparcialidad, la igualdad de oportunidades, la publicidad, el debido proceso y la selección objetiva de los contratistas, aún en la modalidad de contratación directa.

**Economía:** Busca que en igualdad de condiciones de calidad, los bienes y servicios se obtengan al menor costo y que los trámites que se adelanten para ello se desarrollen con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las demoras en la ejecución del contrato.


**Selección Objetiva:** Es la elección imparcial del ofrecimiento más favorable al ICFE, considerando los criterios de selección que han sido previamente establecidos en los pliegos de condiciones para calificar y escoger en igualdad de condiciones la mejor propuesta.

**Responsabilidad:** Las personas naturales que actúan en representación de las dos partes, lo mismo que los interventores, consultores, asesores, etc., que intervengan de alguna manera en los procesos de contratación, responden civil, penal o disciplinariamente por el proceso contractual.

Existen otros principios aplicables a los procesos de contratación de las Entidades públicas y debe estar presente en las actuaciones administrativas, tales como:

**Debido Proceso:** El debido proceso es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. En desarrollo de lo anterior todo trámite se realizará con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, garantizando en todas las actuaciones el derecho a la defensa, a presentar pruebas o informes y poderlos controvertir.

**Buena Fe:** Principio establecido en el artículo 83 de la Constitución Política de 1991 y este debe imperar en todas las etapas del proceso contractual, la buena fe exige un comportamiento acorde con la obligación que asume cada una de las partes.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

**Supremacía de lo sustancial sobre lo formal:** Con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en aplicación de este principio, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de ofrecimientos hechos. Por tanto, será posible subsanar todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, para el efecto, tales requisitos deberán ser solicitados por el comité evaluador y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por el comité evaluador hasta el plazo señalado.

Tampoco será imposible subsanar errores de validez en la presentación de la oferta, como es el caso de la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrá permitir que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

En los procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. (Par.4° art 5° Ley 1882/18).


La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo (Par. 3° art 5° Ley 1882/18).

Los evaluadores deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con los particulares (Par. 5° art 5° Ley 1882/18).

**Ecuación contractual:** En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

**SOLEMNIDAD DEL CONTRATO:** En la administración pública no puede darse la modalidad de contrato verbal para la adquisición de bienes o servicios. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, los contratos celebrados por el representante legal de la entidad o por el funcionario en quien se hubiese delegado la ordenación del gasto, constarán por escrito, sin perjuicio de la creación del expediente electrónico del proceso de contratación, en la plataforma virtual del SECOPII.

### **3. ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO ESTATAL**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

De acuerdo con la teoría general de los contratos se instituye que para cualquier contrato pueda existir válida y legalmente debe tener los siguientes elementos esenciales que a continuación se describen:

- Sujetos
- Capacidad
- Consentimiento
- Causa
- Objeto

#### **4. SUJETOS Y LA CAPACIDAD DEL CONTRATO ESTATAL**

En el contrato estatal se encuentra como un sujeto del contrato al contratante que siempre será una Entidad estatal de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la ley 80 de 1993 y como otro al contratista.

#### **5. CONTRATANTE Y SU CAPACIDAD**


Las Entidades públicas dentro de su actividad pública y para el cumplimiento de su misión, requieren de bienes y servicios que no está en condiciones de producir u ofrecer para el logro de sus objetivos.

El artículo 2° de la ley 80 de 1993 denomina las “Entidades estatales” que están sujetas al cumplimiento del estatuto contractual, así mismo, el artículo 24 de la ley 1150 de 2007, incluye dentro de estas a las Corporaciones autónomas que se encontraban excluidas dentro de ese listado.

Así mismo, vale la pena mencionar que se acuerdo con el artículo 16 de la ley 1150 de 2007 las siguientes entidades en el sector defensa se encuentran exceptuadas de las disposiciones del estatuto contractual como son:

- Satena
- Indumil
- Hotel Tequendama
- Corporación de ciencia y tecnología para el desarrollo de la Industria Marítima y Fluvial- Cotecmar
- Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana –CIAC

Pese a la descripción que realiza el artículo 2° de la ley 80 de 1993, también se debe tener en cuenta lo mencionado en el artículo 2° del Decreto 111 de 1996 que dispone que “Esta Ley Orgánica del Presupuesto, su reglamento, las disposiciones legales que está expresamente autorice, además de lo señalado en la Constitución, serán las únicas que podrán regular la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del Presupuesto, así como la capacidad de contratación y definición del gasto público social (el subrayado es fuera de texto). Esto quiere decir que, la descripción de las entidades estatales que tienen capacidad para contratar no es taxativa, es decir, que las entidades señaladas expresamente en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, no son las únicas que tienen capacidad para

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

contratar, sino que lo pueden ser igualmente otras entidades no mencionadas en la Ley 80 a las cuales la ley les reconozca la citada capacidad.

De la misma manera, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, define que “la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales”, será del jefe o representante de la entidad y en el literal c) menciona que “Los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles”.

El estatuto contractual en el artículo 12° prevé “La delegación para contratar” definiendo que “Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.”

Según el artículo 21 de la ley 1150 de 2007 menciona que “En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.”


De conformidad con lo anterior, la competencia para ordenar y dirigir los procesos de contratación, seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Director del instituto de Casas Fiscales del Ejército o al funcionario que este designe previa delegación de esta facultad, a través de acto administrativo motivado.

## **6. CONTRATISTA Y SU CAPACIDAD**

Es el particular que se obliga con la entidad Estatal, en principio pueden contratar con la administración todas las personas naturales que sean capaces jurídicamente y las personas jurídicas legalmente constituidas. Se define la capacidad como aquella posibilidad de poderse obligar por sí mismo sin autorización de otra persona. Se predica la capacidad como regla general y excepcionalmente la incapacidad.

En el artículo 6° de la ley 80 de 1993 expresa que “Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (El subrayado es fuera del texto).

Según el artículo 1503 del Código Civil “Toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley declara incapaces”: Son incapaces para contratar quienes carecen de esta facultad de acuerdo con la ley civil. Y la incapacidad puede ser absoluta a los dementes, impúberes y sordomudos que no se pueden dar a entender por escrito y en el artículo 1504 define como relativamente incapaces a los disipadores y los menores adultos.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

La contratación con personas inhábiles conlleva la nulidad absoluta del contrato, que podrá ser declarada por el juez competente. Pero cuando se hace evidente, el representante de la entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre y ordenará su liquidación de conformidad con el artículo 45 de la ley 80 de 1993

En cuanto a las personas jurídicas son entidades abstractas o ficciones de creación legal capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones de acuerdo con el artículo 633 del Código Civil. Las personas jurídicas pueden ser de derecho público y privado las cuales para contratar requiere que demuestre su existencia y representación legal, pero si se trata de aquellas creadas por la Constitución o por la ley, entonces no será necesario hacerlo en virtud de que la ley se presume pública y conocida por todos según el artículo 77 No 3 del Código de Procedimiento Civil.


Si se trata de sociedades comerciales la comprobación deberá hacerse confirmarme a los artículo 110 y siguientes del código de comercio, esto es en cuenta al contenido del objeto social de la misma. Se tiene también como capacidad de las sociedades para contratar con el Estado, la relativa a la duración de la misma como mínimo el plazo de vigencia del contrato y un año más, así como, el estar inscrito en el registro único de proponentes en los casos que exige la ley.

Cuando se trata de personas jurídicas de derecho público creadas por actos administrativos tales como decretos, acuerdos u ordenanzas, estas deberán acreditar su existencia por medio del acto de creación, así mismo si se trata de asociaciones, fundaciones y corporaciones sin ánimo de lucro, la representación la deberá expedir la gobernación, alcaldía o cámara de comercio del lugar donde se tramita la personería jurídica.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, la reforma de la ley 1150 de 2007 artículo 6° acaba con la posibilidad de acreditar la inscripción con un registro equivalente como lo mencionada el antiguo artículo 22 de la ley 80 de 1993 y establece la obligación de inscripción en el Registro Único de Proponentes a los extranjeros domiciliados en Colombia y aquellos que no se encuentren domiciliados en nuestro País, deberán acreditar los documentos de creación y existencia jurídica de acuerdo con lo exigido por la Entidad, para lo cual se deberá demostrar su existencia en el país de origen debidamente apostillado y traducido oficialmente al idioma castellano.

Encontramos igualmente como contratistas a los Consorcios y Uniones Temporales definidos en el artículo 7° de la ley 80 de 1993 así:

1. Consorcios: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

2. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

PARAGRAFO 1°. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.


PARAGRAFO 2°. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicarán el régimen previsto en el Estatuto Tributario para las sociedades pero en ningún caso, estarán sujetos a doble tributación.

PARAGRAFO 3°. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

Se debe tener en cuenta que si bien los consorcios y uniones temporales no son personas jurídicas como tal, en los artículos 368 y 437 literal f) del Estatuto Tributario, el Consorcio o la Unión Temporal para poder actuar como agente de retención, el Consorcio o Unión Temporal requiere tener su propio NIT y para ello se inscribe directamente en el RUT de la DIAN como un ente sin personería jurídica.

Así mismo de acuerdo con lo anterior, en cuanto a la facturación del mismo en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 se menciona que:

*“Artículo 11. Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio*

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

*y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal.*

*Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.*

*En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado.*

*El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.*

*La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúen los pagos correspondientes, para efectos del impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas.”*

## **7. CONSENTIMIENTO**


Entendida como aquella expresión libre de la voluntad para hacer o no hacer algo. Este consentimiento debe estar exento de vicios que según el artículo 1508 del Código Civil son el error, la fuerza y el dolo.

El error está constituido por una deformación de la realidad ya sea sustancia o calidad esencial del objeto sobre lo que versa el contrato (Art. 1511 del C.Civil). Vale la pena resaltar que el error solamente afecta la validez del contrato cuando recae sobre aspectos sustanciales o de la esencia del mismo. Para evitar que llegase a presentarse el error acerca de la persona con quien se tiene la intención de contratar, se debe verificar la capacidad jurídica del proponente y solicitar la presentación del documento de identidad a quien aparezca como firmante del contrato respectivo.

La fuerza de acuerdo con el artículo 1513 del C. Civil es “todo acto que infunda a una persona un justo temor de verse expuesta a ella, su consorte, sus ascendientes o descendientes a un mal irreparable y grave”, vale la pena aclarar que la fuerza como vicio del consentimiento es diferente al temor reverencial que es el “temor de desagradar a las personas a quienes se les debe sumisión y respeto” el cual no se constituye vicio en el consentimiento.

El dolo es aquella intención manifiesta de causar lesión al patrimonio jurídico según lo consagrado en el artículo 63 pero este vicio del consentimiento cuando obra de parte de una de las partes y cuando además aparece claramente que sin él no se hubiera contratado según lo consagrado en el artículo 1515 del Código Civil.



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

En este punto vale la pena resaltar que el dolo se encuentra latente como vicio en el consentimiento en el inciso 3° del artículo 9° de la ley 1150 de 2007 cuando expresa que “...Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el cual se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado...” (El subrayado es fuere de texto). En este sentido el Consejo de Estado se ha pronunciado con relación a la revocatoria de los actos administrativos de carácter particular sin que se requiera para ello el consentimiento del afectado de que trata el artículo 73 del Código Contencioso Administrativo, mencionando que:


“...Pero además, como se observa en este mismo inciso 2° y en el 3°, el legislador dentro de una unidad semántica, utiliza la expresión “actos administrativos”, para referirse a todos los actos administrativos, sin distinción alguna. Lo cierto entonces es que tal como quedó redactada la norma del artículo 73, son dos las circunstancias bajo las cuales procede la revocatoria de un acto que tiene efectos particulares, sin que medie el consentimiento del afectado: Una, que tiene que ver con la aplicación del silencio administrativo y otra, relativa a que el acto hubiere ocurrido por medios ilegales. Sobre este punto de la revocación de los actos administrativos, es relevante señalar que el acto administrativo a que se refiere la parte final del inciso segundo del artículo 73 del Código Contencioso Administrativo, es al acto ilícito, en el cual la expresión de voluntad del Estado nace viciada bien por violencia, por error o por dolo, no al acto inconstitucional e ilegal de que trata el artículo 69 del C.C.A., que habiéndose formado sin vicios en la manifestación de voluntad de la administración, pugna contra la Constitución o la Ley. La formación del acto administrativo por medios ilícitos no pueden obligar al Estado, por ello, la revocación se entiende referida a esa voluntad, pues ningún acto de una persona natural o jurídica ni del Estado, por supuesto, que hay ocurrido de manera ilícita podría considerarse como factor de responsabilidad para su acatamiento.

Ahora bien, el hecho de que el acto administrativo se obtenga por medios ilegales puede provenir de la misma administración o del administrado o de un tercero, pues en eso la ley no hace diferencia. Pero además, el medio debe ser eficaz para obtener el resultado, ya que es obvio que si algún efecto se produce, éste debe provenir de una causa eficiente, como quiera que si esa causa no es eficiente el resultado no se le puede imputar a tal causa. El medio pues tiene que producir como resultado un acto administrativo viciado en su consentimiento, por vicios en la formación del acto administrativo y por esa vía es por lo que se puede llegar a la conclusión, se repite, de la revocación de tal acto, sin consentimiento del particular afectado, previa la tramitación del procedimiento señalado en el artículo 74 del C.C.A.”

## **8. OBJETO DEL CONTRATO**

Es aquel bien o servicio lo cual recae el contrato, este debe ser ilícito es decir que no se encuentre enmarcado en las condiciones establecidas en el artículo 1521 del C. Civil:

1. De las cosas que no están en el comercio

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

2. De los derechos o privilegios que no se pueden transferirse a otra persona
3. De las cosas embargadas.

## **9. LA CAUSA DEL CONTRATO**

Constituye la motivación o finalidad del contrato, la cual está descrita en el artículo 3° que trata de los fines de la contratación estatal mencionando que:

“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, (además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado), colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.”

De la lectura del artículo anterior, es necesario diferenciar la motivación o finalidad que le asiste a una Entidad pública suscribir un contrato a la que asiste al particular que celebre el contrato con la administración.


Para las entidades públicas la finalidad es el cumplimiento de los fines estatales que se encuentran descritos en el artículo 2° de la Constitución Política de 1991, que en últimas se traducen en la satisfacción del interés público necesidades colectivas, pues lo que pretende el legislador es que por ninguna razón se celebren contratos con motivaciones de índole personal, político o cualquier otra condición diferente que cambie la verdadera motivación de la satisfacción de una necesidad institucional.

Para el contratista, inicialmente constituía como motivación de la celebración de un contrato según la ley 80 de 1993 una clara “obtención de utilidades” es decir, una intención lucrativa que con la reforma de la ley 1150 de 2007 al derogar dicha expresión, para el contratista solo se convierte su motivación en una colaboración en la consecución del interés común, no quiere decir ello que haya desaparecido el carácter lucrativo para el contratista, pues claramente se encuentra establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 80 de 1993 que los contratistas: “Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato” , lo que si desaparece para el Estado es la obligación de garantizarle en todo momento al contratista la obtención de utilidades en un contrato estatal.

## **CAPITULO III**

### **ETAPAS PROCESO DE CONTRATACION**

#### **1. ETAPA PREVIA O PREPARATORIA**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

Toda contratación requiere de una necesidad, de una planeación previamente establecida por el gerente de proyecto o área técnica respectiva y dicha necesidad debe incorporarse en el plan de compras de la Entidad.

Con esta planeación se busca dar los pasos preparatorios necesarios para iniciar toda contratación; prueba de la importancia y la trascendencia de la etapa previa o preparatoria, es el hecho de que la normatividad que regula la contratación pública en Colombia, exige que ésta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contrato, sin importar la cuantía del mismo ni el proceso de selección del contratista que se vaya a realizar. Las normas que consagran las obligaciones que se cumplen con los pasos preparatorios en esta fase son el numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

## **2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El plan de adquisiciones es un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

La Oficina de Planeación del ICFE elaborará el plan anual de adquisiciones de conformidad a los lineamientos establecidos en el capítulo IV “Plan Anual de Adquisiciones” artículos 2.2.1.1.4.1 y del Decreto 1082 de 2015, para cada vigencia fiscal; el cual será publicados en el SECOPII según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.4.3 del decreto 1082 de 2015.


El ICFE deberá actualizar el plan anual de adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

El plan anual de adquisiciones debe contener como mínimo:

- Señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios.
- Indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio.
- La modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el proceso de contratación.

## **3. ESTUDIOS PREVIOS**

De conformidad con la planeación a que se refiere el presente capítulo y en concordancia con los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, los estudios previos deben ser el resultado de la necesidad plasmada por los gerentes de proyecto o las áreas usuarias designados por el Director del ICFE manera previa al inicio de cada modalidad de selección.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

El Jefe de la Oficina de Contratos, no iniciará los procesos de contratación, hasta tanto el gerente de proyecto o el área usuaria no haya verificado el cumplimiento de los requisitos de planeación aquí estipulados. Además del estudio previo, deberá anexarse los respectivos soportes de éste para que reposen en la carpeta.

En el evento en que la Oficina de contratos de apertura a un proceso de contratación sin el lleno de los requisitos antes descritos o con insuficiencia o falencias en su elaboración, detectadas por las áreas mencionadas, responderán disciplinaria, civil y penalmente por la contratación que resulte de ello.

### **Normatividad**


Los estudios previos se encuentran regulados en el Artículo 2.2. 1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993.

Los estudios previos deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. La descripción de la necesidad que el ICFE pretende satisfacer con el proceso de contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones técnicas, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción los documentos técnicos para el desarrollo del proceso.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato este determinado por precios unitarios, la entidad estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuestos en la estimación de aquellos. La entidad estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en la estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgos y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que las Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
9. Los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo (cuando apliquen)

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

### **4. PUBLICIDAD EN EL SECOP**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 establece la publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 23 del decreto ibídem.

## **5. EXCEPCIÓN A LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP**

Según lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.1.4.3 y 2.2.1.2.1.4.6 del decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos elaborados para los procesos de contratación de empréstitos, los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República, los contratos celebrados por la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requieran reserva y la contratación de bienes y servicios en el sector defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición, no son públicos.

## **6. DISPOSICIONES GENERALES PARA CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN:**


### **6.1 Contratación pública electrónica:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Lo anterior, sin perjuicio de las publicaciones previstas en el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

### **6.2 Obligación de indicar la distribución de riesgos**

De acuerdo con el artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones del ICFE deberá señalar la audiencia que debe realizarse de manera previa a la apertura del respectivo proceso, en la cual el ICFE debe presentar el análisis de riesgos efectuados y

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

hacer la asignación de riesgos definitiva, de conformidad con los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente.

Se entienden como riesgos los eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

El ICFE en el proyecto de pliego de condiciones deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato de conformidad con lo manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego, o en la audiencia convocada para el efecto dentro del procedimiento de licitación pública, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo. La presentación de las ofertas implica de la aceptación por parte del proponentes de la distribución de riesgos previsibles efectuada por el ICFE en dicho pliego.

La revisión de asignación de riesgos se llevará a cabo en audiencia, de conformidad con lo previsto en el cronograma del proceso y en todo caso, en la misma fecha en que se realice la prevista para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones. Dicha audiencia quedará el registro correspondiente en el SECOPII.

#### **6.4 Verificación de las condiciones de los oferentes**


Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesadas en celebrar contratos con el Instituto de Casas Fiscales del Ejército, deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes.

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército no se exigirá el Registro Único de Proponentes en los siguientes casos:

1. Contratación directa;
2. Contratos para la prestación de servicios de salud;
3. Contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía;
4. Enajenación de bienes del Instituto de Casas Fiscales del Ejército;
5. Contratos de concesión de cualquier índole.

En los casos anteriormente señalados, corresponderá al Instituto de Casas Fiscales del Ejército cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

Sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

contenidos en el Registro, el Instituto de Casas Fiscales del Ejército podrá hacer tal verificación en forma directa.

### **6.5 Garantías en la contratación**

El objeto de cada uno de los amparos corresponde a la garantía de los riesgos derivados de incumplimiento de la oferta, garantía de cumplimiento y cumplimiento de la responsabilidad civil extracontractual. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las garantías consistirán en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía Bancaria
4. Endoso en garantía de títulos valores
5. Depósito de dinero en garantía

### **6.5. Publicación de proyectos de pliegos de condiciones y estudios previos**

Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, el ICFE publicará los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes de acuerdo con lo exigido en el artículo 8° de la ley 1150 de 2007. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para el ICFE de dar apertura al proceso de selección.


Junto con los proyectos de pliegos de condiciones se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

El ICFE deberá publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos.

### **6.6 De la adjudicación**

En el evento previsto en el artículo 273 de la Constitución Política y en general en los procesos de licitación pública, la adjudicación se hará de forma obligatoria en audiencia pública, mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

Durante la misma audiencia, y previamente a la recomendación de la decisión definitiva de adjudicación que hiciere el Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE al Director del ICFE, los interesados podrán pronunciarse sobre la respuesta dada por ICFE a las observaciones

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

presentadas respecto de los informes de evaluación. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga al ICFE y al adjudicatario.

### **6.7 Aportes al sistema de seguridad social**

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de los últimos seis (06) meses.

Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

De conformidad con el párrafo 2° del artículo 50 de la ley 798, subrogado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, es obligatorio por parte del ICFE incorporar como obligación del contratista realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los aportes parafiscales, ordenando, en caso de mora, la imposición de multas sucesivas de apremio para el pago y si esta situación se prolonga por un periodo de cuatro meses, es causal de declaratoria de caducidad del contrato respectivo.

El servidor público competente que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.


La acreditación del paz y salvo de aportes parafiscales se hará con la presentación del último pago realizado por la persona, sea natural o jurídica, con quien se va a suscribir el contrato. En el caso de personas jurídicas, deberá además ser certificado por el representante legal o por el revisor fiscal, si está obligado por la ley a tenerlo.

Respecto a los aportes a pensiones se menciona en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993 establece que serán afiliados al Sistema General de Pensiones:

*“1. En Forma obligatoria Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.”*

Respecto a la obligación de cotizar el Sistema general de seguridad social en salud de los contratistas personas naturales, el inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una Persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra,



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Por lo anterior, en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o Jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios de prestación de servicios, consultaría, asesoría, es decir, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, el contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y la parte contratante deberá verificar a afiliación y pago de aportes, sea cual fuere la duración o modalidad de contrato que se adopte.

### **6.8 Convocatoria pública**


De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos se hará convocatoria pública.

El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección:

1. El nombre y dirección de la entidad estatal.
2. La dirección del link en el SECOPII, en donde los proponentes puedan subir las ofertas
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista
5. El plazo estimado del contrato
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la entidad estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal
8. Mención de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mi pymes.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a pre calificación.
12. El cronograma
13. La forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

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 el SECOPII.

### **6.9 Acto administrativo de apertura de la modalidad de selección**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército, debe ordenar la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones especiales para las modalidades de selección.

El acto administrativo debe contener:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

#### **6.10 Revocatoria del acto administrativo de apertura**


En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el ICFE revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección, por las siguientes causas:

1. Cuando haya manifiesta oposición a la Constitución o la ley.
2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

#### **6.11. Contenido mínimo de los pliegos de condiciones**

Los pliegos de condiciones deben contener por lo menos la siguiente información:

1. La descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificando con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
4. Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y la adjudicación del contrato.
6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo y si

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
10. La mención de su la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.
11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas
14. El cronograma.

### **6.12 Modificación del pliego de condiciones**

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de la ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00pm, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.


### **6.13 Publicidad del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo**

El ICFE publicará el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo de conformidad con el artículo anterior. Esta publicación aplica para las modalidades de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y durante un término de cinco (05) días hábiles en la selección abreviada y concurso de méritos.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligaciones para el ICFE de dar apertura al proceso de selección.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos de la publicación mencionada anteriormente previstos, según se trata de la modalidad del caso. El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el ICFE agrupará aquellas de naturaleza común.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

#### **6.14 Prohibición de exigencia de certificación de sistemas de calidad**

Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.

#### **6.15 Reglas de subsanabilidad**

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el ICFE en el pliego de condiciones, De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero 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” será posible subsanar todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, para el efecto, tales requisitos deberán ser solicitados por el ICFE y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por el ICFE hasta el plazo señalado.

Tampoco será posible subsanar errores de validez en la presentación de la oferta, como es el caso de la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrá permitir que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.


En los procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización (Par. 4° art. 5° Ley 1882/18)

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo (Par. 3° art 5° Ley 1882/18).

El ICFE deberá aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con los particulares (Par. 5° art.5° Ley 1882/18)

#### **6.16 Formalidades de los documentos otorgados en el exterior**

En el numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 se establece que: *“Las autoridades no exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales...”*

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Es necesario precisar las formalidades que requieren los documentos otorgados en el exterior, ya que para efectos judiciales los documentos otorgados por funcionarios públicos extranjeros o con su intervención serán autenticados por parte del Cónsul o agente diplomático colombiano en el país de expedición del documento, o “...en su defecto por el de una nación amiga lo cual hace presumir que se otorgaron conforme a la ley del respectivo país.” La firma del funcionario debe ser abonada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si quien suscribió el documento fue el cónsul de una nación amiga, lo realizara el funcionario que corresponda en el respectivo país.

Los documentos otorgados en idioma diferente al castellano para su validez requerirán de la traducción oficial (Art. 260 C.P.C).


La Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 fue aprobada en Colombia mediante la ley 455 de 1998, en la cual se refiere a la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros, en la cual se establece que los Países que se hayan adherido a la Convención aceptan un trámite especial para la validez de los documentos expedidos en el exterior, en el cual bastara que el funcionario competente en el País donde se expide el documento estampe un sello denominado “apostille”.

### **6.17 Ofrecimiento más favorable a la entidad**

La entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la entidad estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
2. Las condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la entidad estatal relacionada con el objeto a contratar , mayor grado de satisfacción de la entidad, entre otras.
4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

### **6.18 Ofertas en varias monedas**


En caso de que en el pliego de condiciones permita la presentación de ofertas en varias monedas, para efectos de evaluación y comparación, el ICFE convertirá todos los precios a la moneda única indicada en el pliego, utilizando los parámetros señalados para tal efecto en los mismos.

### **6.19 Causales de desempate**

En caso de empate el puntaje total de dos o más ofertas, el ICFE escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mi pyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que : (a) éste conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos e veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Si el empate se mantiene, se procederá como dispongan los pliegos, de la siguiente manera: se procederá la escogencia mediante el método de balotas así: Los representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se halla registrado en la planilla de asistencia de la presente audiencia y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

## **6.20 Ofertas con valores artificialmente bajos**

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de 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, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.


Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con sus análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se aplicará lo anterior respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, el ICFE podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso. En ningún caso se determinarán precios artificialmente bajos a través de mecanismos electrónicos o automáticos.

## **6.21 Adjudicación con oferta única**

La Entidad Estatal El ICFE podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

exigidos y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

## **6.22 Incentivos en la contratación pública**

En los pliegos de condiciones El ICFE, debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes

6.22.1 Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cunado:

1. El valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

6.22.2 Limitaciones Territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal de la empresa.


6.22.3 Acreditación de requisitos para participar en Convocatorias Limitadas. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesa de sociedad futura suscrita por Mipyme.

6.22.4 Desagregación Tecnológica. Las Entidades Estatales pueden desagregar tecnológicamente los proyectos de inversión para permitir:

- a) la participación de nacionales y extranjeros, y



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

b) la asimilación de tecnología por parte de los nacionales.

En ese caso, las Entidades Estatales pueden adelantar varios Procesos de Contratación de acuerdo con la desagregación tecnológica para buscar la participación de la industria y el trabajo nacionales.

### **6.23 Debido proceso**

El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

En desarrollo de lo anterior el ICFE tendrá la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por el ICFE, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.


En todo caso, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

### **6.24 Adición y prórroga del contrato.**

Previa solicitud del supervisor o interventor del contrato correspondiente, debidamente justificada, los contratos se podrán adicionar en valor, sin que la adición exceda del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial y si se dan las condiciones, se podrá prorrogar. En todo caso, tanto la adición como la prórroga deberán contar con la aprobación del Director del ICFE, suscrita la prórroga o adición, corresponde al contratista ampliar las pólizas en valor o plazo, según lo disponga el documento respectivo y proceder a su publicación si a ello hubiere lugar; por parte del ICFE.

Para la prórroga, esto es la ampliación del término de ejecución del contrato, se debe tener en cuenta únicamente que durante el término de ejecución las partes acuerden su voluntad de prorrogar, dejando constancia de las circunstancias que lo ameritan, siempre y cuando no exista negligencia o desinterés del contratista, en cumplimiento de sus obligaciones y que sea circunstancias que hayan dificultado o imposibilitado, con carácter imprevisible o irresistible el cumplimiento de la ejecución.

### **6.25 De los pagos y de la cesión de derechos patrimoniales.**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Los pagos que se generen por virtud de la ejecución de los contratos, se someterán a los trámites administrativos y las cuentas deberán contar con la aprobación de la interventoría o de la supervisión para su correspondiente Legalización y desembolso.

### **6.26 Modificación cuenta para pago del contrato.**

Cuando el contratista solicita modificar la cuenta presentada para el pago de sus contratos, el funcionario competente elaborará el oficio que suscribirá el Director del Instituto de Casas Fiscales del Ejército. De esta situación se informará al Supervisor del Contrato.

### **6.27 Plazo legal para liquidar los contratos.**

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el ICFE, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo y de la Contencioso Administrativo.


Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Contencioso Administrativo y de la Contencioso Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

### **6.28 Anticipos y pago anticipado**

De acuerdo con la Ley 80 de 1993 las Entidades Estatales tienen la posibilidad de pactar en los contratos que celebren el pago anticipado y anticipos, siempre y cuando su monto no supere el 50% del valor del respectivo contrato.

De conformidad con el artículo 91 de la ley 1474 de 2011, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal.

En contratos diferentes a los indicados en el artículo 91 de la ley 1474 de 2011 y en los cuales se pacta un anticipo, el ICFE adoptará un plan de inversión o utilización para que dichos recursos se ejecuten de acuerdo con lo previsto en el respectivo plan.

## **CAPITULO IV**

### **1. MODALIDADES DE SELECCIÓN**

Todo proceso de contratación debe ceñirse los requisitos legales exigidos por el Estatuto General de la Contratación en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 así como sus normas reglamentarias. A continuación se describirán las exigencias legales que debe cumplir todo proceso de contratación de acuerdo con las siguientes modalidades de selección:

- 1.1 LICITACIÓN PÚBLICA
- 1.2 SELECCIÓN ABREVIADA
- 1.3 CONCURSO DE MÉRITOS
- 1.4 CONTRATACIÓN DIRECTA
- 1.5 MINIMA CUANTÍA

#### **1 PREPARACION DE LA CARPETA MAESTRA:**

Al inicio del proceso, el jefe de la oficina de contratos debe registrar con un número el proceso de selección a llevar a cabo de la siguiente manera:

**PROCESO:** Licitación Pública


**NÚMERO:** Un consecutivo para todos los procesos licitatorios.

**AÑO:** Dígitos completos; después del año no va ningún número o letra.

Esta carpeta maestra se puede ser magnética o física.

#### **1. 1. LICITACIÓN PÚBLICA**

Este proceso de selección comprende en principio el procedimiento que desarrolla la transparencia para la selección de los contratistas. Por esto, es un proceso completamente reglado por el artículo 30 de la ley 80 de 1993 ley

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 en cada uno de sus pasos y etapas, sustentado en la publicidad para, así, permitir la libre concurrencia de todo aquel que se encuentre interesado en el proceso, tanto a manera de oferente como de veedor.


Las actividades que se deben desarrollar para esta modalidad de selección son:

Publicidad del procedimiento en el SECOP II. El ICFE garantizará la publicidad de todos los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación.

- Elaboración del plan de adquisiciones. La elaboración del plan anual de adquisiciones se constituye en una etapa preliminar y obligatoria de todo proceso de contratación, independiente de su modalidad conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 bajo las estipulaciones en el decreto ibídem y los manuales que para efecto expida Colombia Compra Eficiente.
- Resolución designando el comité estructurador y evaluadores. El Director del ICFE designó los integrantes del comité estructurador y evaluador, los cuales deberán ajustarse al cumplimiento de las funciones correspondientes relacionadas en el presente manual.
- Elaboración de los estudios y documentos previos. Los usuarios o el área que solicita el trámite a través de la oficina de contratos deberán elaborar los estudios previos de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y de los numerales 7 y 12 (inciso 1) del artículo 25 de la ley 80 de 1993.
- Convocatoria pública. El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará el aviso de convocatoria pública, para revisión y visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero y firma del Director del ICFE.

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 el SECOPII.

- Aprobación del proyecto de pliego de condiciones a publicar en el portal único de contratación. SECOPII, el Jefe del área de Contratos integrará la información del proyecto de pliegos de condiciones y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final de los estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones que se recomendará firmar a la Dirección del ICFE.
- Publicación de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública. Una vez se encuentren aprobados mediante acta por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmados por el Director del ICFE, el operador del SECOP de la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación de los estudios previos, del proyecto


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	

de pliego de condiciones, aviso de convocatoria y anexo técnico de la correspondiente licitación en el SECOPII portal único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) con el propósito de suministrar al público en general, la información que le permita conocer los documentos y formular observaciones al contenido de los mismos.


El proyecto de pliego de condiciones, se publicará cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, las observaciones a este proyecto de pliego pueden ser presentadas dentro del término antes previsto.

Para obtener las claves y dar acceso a la publicación de los documentos que ordena la ley, en la página WEB [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) el operador del SECOPII requiere interactuar en la página respectiva y obtener un código asignado al ICFE para tramitar el formulario y recibir la autorización por medio de una clave cumplir con sus requisitos mínimos para su custodia, trámite y uso.

- Recepción de observaciones. Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos: (a) durante un término de diez (10) días hábiles en la licitación pública; y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos, tal y como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del decreto 1082 de 2015; las que se recepcionarán en la Oficina de contratos a través de la plataforma del SECOPII las que se recibirán en la Oficina de Contratos y deben constar por escrito, o por el correo electrónico [contratosicfe@ejercito.mil.co](mailto:contratosicfe@ejercito.mil.co) establecido para tal fin en el proyecto de pliego. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el comité que para el efecto se desarrolle con los miembros del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE y el comité estructurador. En todo caso la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el ICFE agrupará aquellas de naturaleza común.
- Aprobación **de las respuestas proporcionadas a las observaciones realizadas al** del formulario de preguntas y respuestas al proyecto de pliego. El Jefe del Área de Contratos agrupará las observaciones de naturaleza común y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del formulario de preguntas y respuestas proporcionadas realizadas a las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones
- Acto administrativo de apertura. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015, el ICFE mediante un acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de licitación pública, el cual debe contener:
  1. Objeto de la contratación a realizar.
  2. Modalidad de selección que corresponda a la contratación.
  3. Cronograma

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

4. El lugar físico o electrónico en el que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
  5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
  6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
  7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.
- Integración del pliego de condiciones definitivo. Con base en los proyectos de pliegos, las respuestas a las observaciones formuladas al mismo y en los conceptos definitivos tramitados, la Oficina de Contratos del ICFE integrará el texto del pliego de Condiciones definitivo, que deberá incluir como mínimo la siguiente información, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del decreto 1082 de 2015:
    1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificando con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo
    2. La modalidad del proceso de selección y su justificación
    3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
    4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
    5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
    6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta
    7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo y se hubiere, indica su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
    8. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
    9. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones
    10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.
    11. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
    12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
    13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas
    14. El cronograma.
  - Publicación de las respuestas proporcionadas a las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivas y resoluciones de apertura. Una vez se encuentre aprobado el acta por parte del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmado por el Director del ICFE, realizada la


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

resolución de apertura e integrados los pliegos de condiciones definitivos el operador del SECOPII de la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación correspondiente de las respuestas proporcionadas a las observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones del correspondiente proceso de selección en el portal único Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

En la audiencia de asignación de riesgos, el ICFE debe presentar el análisis de riesgos efectuando y hacer de riesgos definitiva.

La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:

- a) Suscribir de la plantilla de ingreso
  - b) Será precedida por el Presidente del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE.
  - c) Presentación de los miembros del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE e invitados.
  - d) Lectura de la asignación de riesgos contemplados en los pliegos de condiciones.
  - e) Intervención de los interesados, conforme al turno que registre la planilla de ingreso.
  - f) Deliberación del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, respecto de la distribución de riesgos.
  - g) Lectura definitiva de la distribución de riesgos.
- Recepción de observaciones al pliego de condiciones definitivo. De la misma forma dentro del plazo de apertura y cierre de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales al pliego de condiciones definitivo (artículo 30, numeral 4, inciso 3 de la ley 80 de 1993). Esto se podrá realizar dentro del plazo del proceso de selección y hasta los tres (3) días hábiles anteriores al cierre. Las observaciones se recibirán a través de la página del SECOPII en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a la oficina solicitante y el comité estructurador los comités estructuradores jurídico, técnico y económico, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas, igualmente mediante acta de respuesta al pliego, para lo cual el ICFE agrupará aquellas de naturaleza común.
- Modificaciones a los pliegos de condiciones. Si de las observaciones que hicieren los interesados en participar o por solicitud de los diferentes comités, se requiera modificar los pliegos de condiciones se deberá remitir la solicitud a la Oficina de contratos con el fin de que se realice el texto de la adenda.


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- El ICFE podrá expedir adendas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, así mismo podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.
- EL ICFE debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.
- Prórroga del cierre de la licitación. Cuando lo estime conveniente el ICFE o cuando lo soliciten las dos terceras de las personas que hayan retirado los pliegos de condiciones, es decir, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones o hayan asistido a la audiencia de reparto de riesgos a que se refiere el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, dicho plazo se podrá prorrogar, antes de tres días de su vencimiento (ley 1474 de 2011 artículo 89), por un término no superior a la mitad del inicialmente fijada.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma.

- Aprobación de las respuestas a las observaciones realizadas al pliego de condiciones definitivo y de las adendas. El Jefe del Área de Contratos agrupará las observaciones de naturaleza común y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del acta contentiva acta de respuestas al pliego al pliego de condiciones, así como el de la adenda si fuere el caso, que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto, el Jefe del Área de Contratos enviara por internet ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO al pliego de condiciones, a las miembros del comité con un día de anterioridad a la celebración del respectivo comité.
- Publicación de las respuestas a las observaciones realizadas al pliego de condiciones definitivo y adendas en el SECOPII en el portal único de contratación. Una vez se encuentre aprobada el acta contentiva de las respuestas a observaciones al pliego de condiciones definitivo y/o adenda respectiva por parte del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE.
- Cierre de la Licitación o Recepción de propuestas. Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, el ICFE podrá recibirlas, mediante el diligenciamiento de una planilla que dejará constancia de su entrega. Cumplido el plazo, en el lugar, fecha y hora prevista en los pliegos de condiciones, de la diligencia de entrega de propuestas se levantará un acta en la que se indicará la siguiente información:
  0. Proponente, nombre de la persona que la presenta, con el número de su cedula, dirección, teléfono y correo electrónico.
  1. Número de sobres en original, copias y medio magnético presentado y folios contentivos de la propuesta original.
  2. Se presentará la oferta en la plataforma SECOPII




<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

3. Para el caso de conformación dinámica de la oferta, se presentaran dos sobres, uno contentivo con los documentos que acrediten las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes que no son objeto de conformación dinámica.

- Término para devolución de propuestas. Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso la devolución, se hará sin la apertura de sobres
- Término para la verificación de requisitos habilitantes y evaluación. Una vez recibidas las ofertas por el ICFE, el gerente del proyecto remitirá al comité evaluador para que procedan a realizar la verificación de los requisitos mínimos que deben concurrir en la propuesta, y aquellos documentos que sean de carácter subsanable de acuerdo a las reglas establecidas en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, parágrafo 1, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 en el parágrafo 5 de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el comité evaluador, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

Una vez recibidos los documentos o requisitos de contenido subsanable, cada uno de los miembros del comité evaluador elaborarán el respectivo informe de verificación y evaluación de las propuestas. La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y la recomendación para la clasificación de oferta hábil no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que el ICFE publique los informes de verificación de los requisitos de habilitación y evaluación.

- Publicidad del informe de verificación o evaluación. Una vez la oficina de contratos consolide el informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de los proponentes, este será publicado por el termino establecido en los pliegos de condiciones un término de 5 días hábiles en el Portal Único de Contratación, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.
- Recepción de las observaciones a los informes de verificación y evaluación. Los oferentes presentaran sus observaciones a los informes de evaluación las cuales se recibirán en la Oficina de Contratos a través de la plataforma SECOPII y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico [contratosicfe@ejercito.mil.co](mailto:contratosicfe@ejercito.mil.co), .Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas al a los Comité correspondientes, evaluador, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el informe final de verificación y evaluación.
- Reevaluación de los informes de verificación y evaluación. En caso de ser necesaria la reevaluación por parte de alguno de los integrantes de los comités, se emitirá el respectivo concepto dando alcance a la evaluación inicial mediante el cual se aclaran los aspectos que fueron objeto de la reevaluación. Si la reevaluación cambia aspectos

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

económicos o los puntajes asignados inicialmente por el comité por los comités, el ICFE podrá ampliar el término inicialmente establecido para el traslado de observaciones, y en consecuencia, se ajustará el cronograma del proceso, mediante adenda.

- Subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el ICFE pueden utilizar el mecanismo de subasta inversa para la conformación dinámica de las ofertas en la licitación. En este caso, el ICFE debe señalar en los pliegos de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los oferentes pueden realizar la puja.

En la fecha señalada en los pliegos de condiciones, los oferentes deben presentar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes requeridos por el ICFE. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañara el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

El ICFE dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones adicionales si hay lugar a ello para determinar los oferentes que pueden continuar en el proceso de selección. La subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta debe realizarse con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en los pliegos de condiciones.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.


Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

En ningún caso el precio será la única variable sometida a conformación dinámica.

La herramienta electrónica usada para la subasta debe permitir que el oferente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado.

De lo acontecido en la subasta, se levantará un acta donde se dejarán todas las constancias del caso.

- Sesión del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE. El jefe de la oficina de contratos, una vez consolide el informe de verificación y

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

evaluación definitiva, citará al comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en el término del traslado de los informes, así como la recomendación de adjudicación y/o declaratoria desierta realizada por los comités respectivos.


- Publicidad del acta de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes a los informes de evaluación. Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la oficina de contratos del ICFE realizará la publicación del acta de respuestas a las observaciones a los informes de evaluación, en el SECOPII portal único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) de manera previa a la celebración de la audiencia de adjudicación.
- Audiencia de adjudicación. La adjudicación se realizará en audiencia pública conforme a las reglas generales del artículo 273 de la Constitución Política, artículo 9 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015.

Una vez iniciada la audiencia, se procederá de acuerdo con la agenda para el desarrollo de la misma, en el que se establece lo siguiente:


De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015, en la audiencia pública de adjudicación de la licitación pública, participará el Director del ICFE o la persona en la que conforme a la ley, se haya delegado la facultad de adjudicar y además podrán intervenir en ella los servidores públicos y las personas que hayan elaborado los estudios y evaluaciones, los proponentes, las organizaciones de veeduría ciudadana, los organismos de control, los medios de comunicación y cualquier persona que lo desee

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Asistirá el comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, los Comités evaluadores y asesores.
2. Debe indicarse e identificarse quienes intervienen para lo cual, los oferentes participantes o sus delegados deberán dentro de los diez minutos anteriores al inicio de la audiencia presentar los documentos que acrediten la calidad en la que obran y su interés para participar.
3. El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, dará lectura de la agenda a seguir en la audiencia.
4. Después de haber verificado el quórum y leído el informe de verificación y evaluación inicial se dará respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes respecto de los informes de evaluación.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

5. El representante legal o apoderado de cada proponente que en el orden que se haya registrado en planilla, hará uso de la palabra por una sola vez y su intervención tendrá una duración máxima de 5 minutos.
6. Los representantes legales, apoderados o voceros de las firmas proponentes podrán, renunciar a su derecho a intervenir en el momento en el que se les conceda el uso de la palabra.
7. La audiencia podrá ser suspendida por el Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, cuando a su juicio sea necesario para preservación del orden y objetivos de la misma. Al ordenarse la suspensión se fijará la hora y fecha de su reiniciación.
8. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del Director del ICFE ò del Presidente del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, requieran el análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
9. Terminadas las intervenciones de los asistentes, el comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE procederá a recomendar al Director del ICFE la decisión correspondiente, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.
10. Conocida la recomendación del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, no se permitirán nuevas intervenciones de los voceros de las firmas participantes, y solo serán atendidas las observaciones que se deseen plantear en ejercicio del derecho de petición, las cuales serán resueltas en los términos de ley.
11. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones que en desarrollo de la misma se produzcan y se leerá el borrador del acto administrativo de adjudicación.
  - Publicidad del acta de la audiencia de adjudicación. Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, el operador del SECOPII de la Oficina de Contratos del ICFE realizará la adjudicación y la publicación del acta de la audiencia de adjudicación.
  - Resolución de adjudicación. El ICFE mediante un acto administrativo de carácter debidamente motivado realizará la adjudicación de la licitación correspondiente en el cual se dejará constancia del proceso correspondiente. Dicha resolución se entenderá notificada al

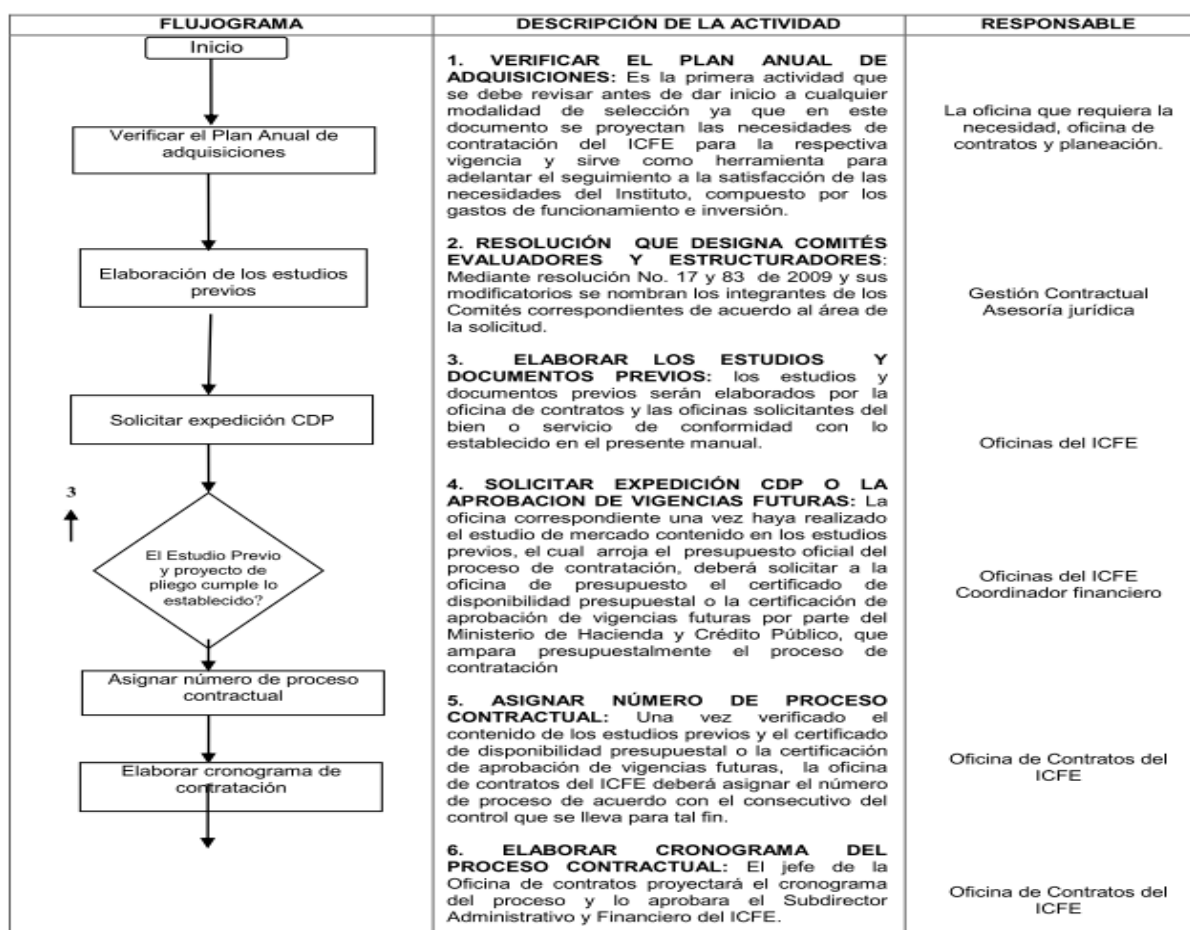
<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

proponente favorecido en la plataforma SECOPII audiencia pública de adjudicación y no admitirá recurso alguno. En el evento de declararse desierto el proceso licitatorio se deberá notificar personalmente y admite el recurso de reposición en los términos establecidos para los actos administrativos en el C. PACA

- Publicación de la Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta en el SECOPII **Portal de contratación**. El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de adjudicación de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el SECOPII.
  
- Suscripción del contrato, requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago. De acuerdo con el modelo y cronograma establecido en los pliegos de condiciones para celebración del contrato, el jefe de la oficina de contratos elaborara la minuta del contrato para revisión y visto bueno del supervisor del contrato, la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE, se llamará al proponente favorecido para que suscriba el mismo para cumplir el requisitos de perfeccionamiento. Una vez se encuentre debidamente firmado por las partes se expedirá el correspondiente registro presupuestal. Dentro del término fijado en el contrato, el contratista constituirá una garantía única a favor del ICFE, una vez aprobada ésta se entenderá cumplido el requisito para la ejecución. Tal y como se encuentra establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. Dentro del mismo término, el contratista cancelará el impuesto de timbre nacional si hay lugar a ello y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública así mismo presentarán los recibos de consignación correspondientes.
  
- Inicio del plazo de ejecución. Una vez reunidos los requisitos de ejecución por parte del contratista, se dará inicio al plazo de ejecución una vez se haya firmado el acta de inicio. Una vez encuentre debidamente firmado por las partes el contrato se expedirá el correspondiente registro presupuestal. Dentro del término fijado en el contrato, el contratista constituirá una garantía única a favor del ICFE, de conformidad con los lineamientos que para el efecto establece los artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes, del Decreto 1082 de 2015, la cual debe ser aprobada por el competente contractual; el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, una vez comprobados estos requisitos se entenderá cumplido el requisito para la ejecución. Tal y como se encuentra establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
  
- Remisión de documentos al Supervisor. Cumplidos los anteriores requisitos, se remitirán todos los antecedentes y el contrato perfeccionado con requisitos de ejecución al supervisor del contrato, quien asumirá el control de la ejecución.

- Comunicación al contratista sobre fecha de iniciación. Efectuada la remisión de documentos al supervisor del contrato, se comunicará al contratista la fecha de iniciación del contrato.
- Cumplimiento del objeto contractual. Llegada la fecha establecida en el contrato para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, se deberá suscribir un acta de recibo a satisfacción del mismo, entre el supervisor del contrato y el contratista.
- Pago del valor del contrato. Una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el contratista, el contratista deberá radicar la factura correspondiente del valor a cancelar por parte del ICFE, acompañada con la certificación de encontrarse al día con las obligaciones parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- Liquidación del contrato. Habiéndose cumplido satisfactoriamente todas las obligaciones del contratista y el ICFE, se suscribirá el acta de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

## 1.2 FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACIÓN PÚBLICA



FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">A</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Publicar Aviso de Convocatoria Pública, , estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones         </div>	<p><b>7. Publicación de la Convocatoria Pública, los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones en el portal único de Contratación.</b> Una vez se encuentren aprobados mediante acta por parte del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmados por el Director del ICFE, el operador SECOP de la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación de la convocatoria pública, los estudios previos junto con los proyectos de pliegos de la correspondiente licitación en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> con el propósito de suministrar al público en general, la información que le permita conocer los documentos y formular observaciones al contenido de los mismos.</p>	<p style="text-align: center;">Operador SECOP Oficina de Contratos del ICFE</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE.</p>



<pre> graph TD     A[Recepción de observaciones a los proyectos de pliegos] --&gt; B[Aprobación de las respuestas a observaciones formuladas a los proyectos de pliegos a publicar en el SECOP]     B --&gt; C[Acto administrativo de apertura]     C --&gt; D[Publicación de la resolución de apertura en el SECOP]     </pre>	<p><b>8. Recepción de observaciones.</b> Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término de los diez (10) días hábiles previsto para la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones; las que se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el proyecto de pliego. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el <b>acta de respuestas</b>.</p> <p><b>9. Aprobación del acta de respuestas y proyecto de pliego de condiciones a publicar en el portal único de Contratación.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información de los estudios previos en los proyectos de pliegos de condiciones y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del acta de respuestas y los proyectos de pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE.</p> <p><b>10. Acto administrativo de apertura.</b> De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el ICFE mediante un acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de licitación pública</p> <p><b>11. Publicación del acto administrativo de apertura en el portal único de Contratación.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de apertura de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE. Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE  Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE Oficina Asesora Jurídica del ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
---	---	---



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>12. <b>Integración del pliego de condiciones definitivo.</b> Con base en los proyectos de pliegos y las actas de respuesta y en los conceptos definitivos tramitados, la Oficina de Contratos del ICFE integrará el texto del pliego de Condiciones definitivo</p>	<p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p>13. <b>Aprobación de los pliegos de condiciones a publicar en el portal único de Contratación.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información antes mencionada y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final de los pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto, el Jefe del Área de Contratos enviara por <i>intranet</i> los pliegos de condiciones, a los miembros del Comité con un día de anterioridad a la celebración del respectivo comité</p>	<p>Jefe de la Oficina de Contratos del ICFE  Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p>16. <b>Publicación del pliego de condiciones definitivo, y el acta de respuestas del pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación.</b> Una vez llegada la fecha indicada en el cronograma para la apertura del proceso de licitación y publicación del texto definitivo de los pliegos de condiciones será publicado en el SECOP.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p>17. <b>Audiencia de distribución de riesgos.</b>, se debe realizar una audiencia con posterioridad al acto administrativo de apertura y de manera previa al inicio del plazo para la presentación de las ofertas con el fin de establecer la asignación de riesgos y su distribución definitiva, según lo establecido en el artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 39 del decreto 1510 de 2013.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p>18. <b>Audiencia de aclaración de pliegos.</b> Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas, según lo establecido en el numeral 4 del artículo 30, de la ley 80 de 1993) con el propósito de precisar el contenido, alcance de los mismos y de oír a los interesados.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p>19. <b>Recepción de observaciones al pliego de condiciones definitivo.</b> De la misma forma dentro del plazo de apertura y cierre de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales al pliego de condiciones definitivo (artículo 30, numeral 4, inciso 3 de la ley 80 de 1993). Esto se podrá realizar dentro del plazo del proceso de selección y hasta los tres (3) días hábiles anteriores al cierre (ley 1474 de 2011). Las observaciones se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p>20. <b>Modificaciones a los pliegos de condiciones.</b> Si de las observaciones que hicieren los interesados en participar o por solicitud de los diferentes comités, se requiera modificar los pliegos de condiciones con el fin de que se realice el texto de la adenda.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Contratos del ICFE</p>

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>21. Aprobación del acta de respuestas al pliego de condiciones y de las adendas.</b> El Jefe del Área de Contratos agrupará las observaciones de naturaleza común y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del acta de respuestas al pliego de condiciones, así como el de la adenda si fuere el caso, que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>22. Publicación del acta de respuestas y adendas en el portal único de Contratación.</b> Una vez se encuentre aprobado el acta de respuestas y/o la adenda respectiva mediante acta por parte del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmado por el Director del ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de respuestas a los pliegos de condiciones y de la adenda cuando resultare, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	
	<p><b>23. Cierre de la Licitación o Recepción de propuestas.</b> Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, el Comité de cierre del ICFE podrá recibirlas, mediante el diligenciamiento de una planilla que dejará constancia de su entrega. Cumplido el plazo, en el lugar, fecha y hora prevista en los pliegos de condiciones, de la diligencia de entrega de propuestas se levantará un acta.</p>	<p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p><b>24. Término para la verificación de requisitos habilitantes y evaluación.</b> Una vez recibidas las ofertas por el Comité de Cierre se remitirán a los Comités diferentes evaluadores para que procedan a realizar la verificación de los requisitos mínimos que deben concurrir en la propuesta, y aquellos documentos que sean de carácter subsanable de acuerdo a las reglas establecidas en el parágrafo 1, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p> <p>Comités Evaluadores</p>

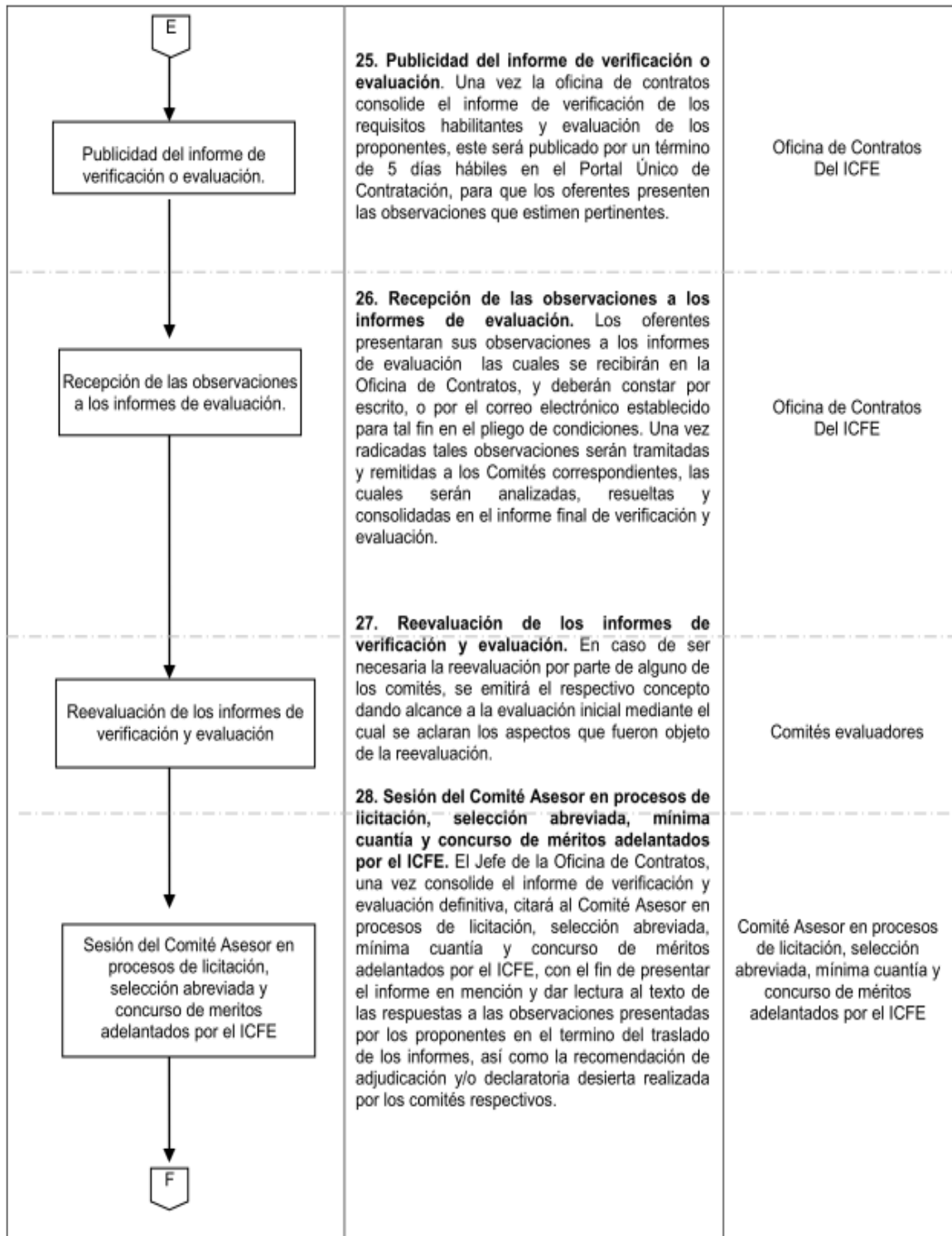


**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

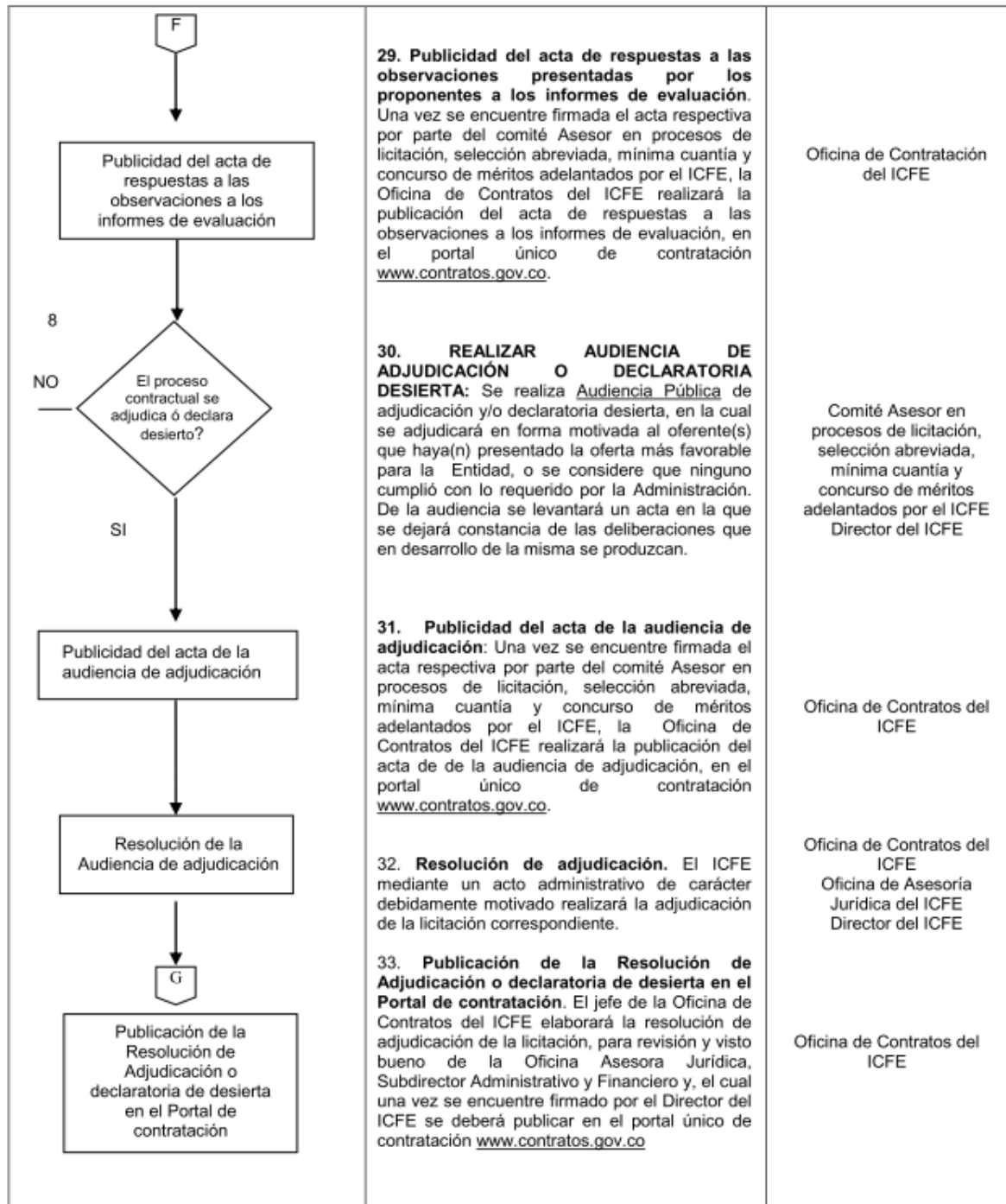
CÓDIGO: ICFE-M-04

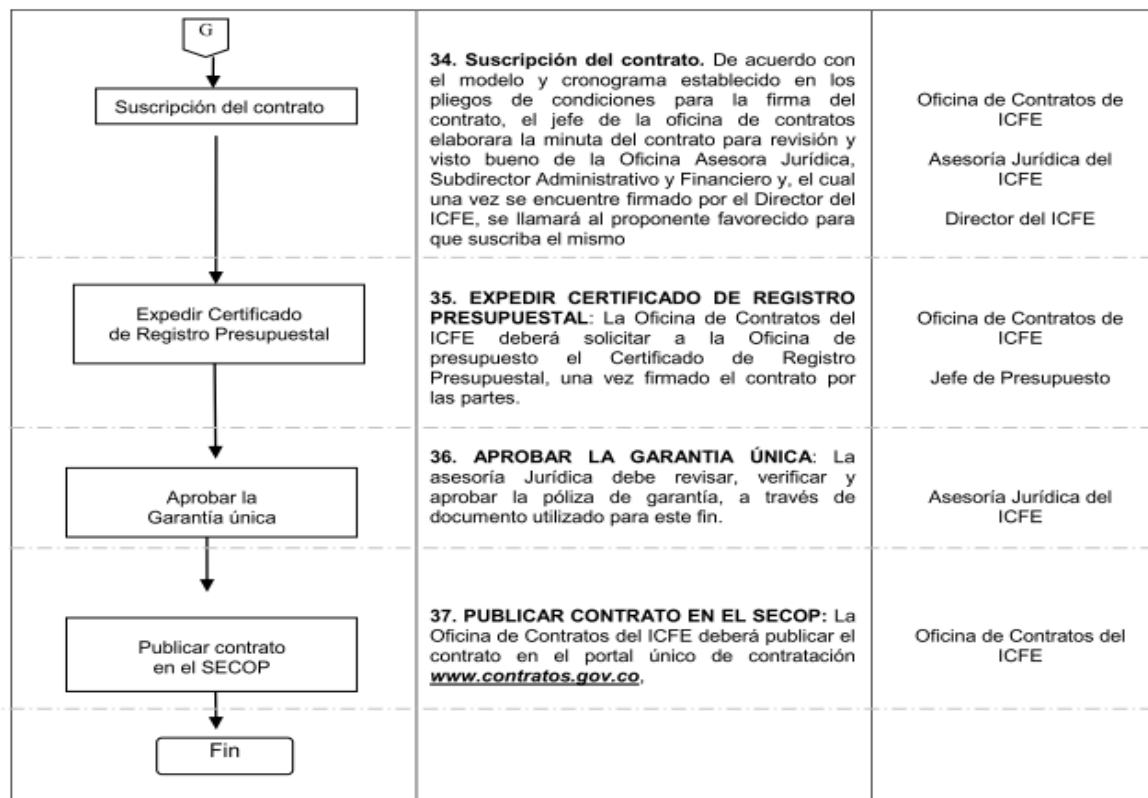
VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021



(Grafico No. 1 FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES LICITACIÓN PÚBLICA)





### 1.3 SELECCIÓN ABREVIADA

La Selección abreviada de menor cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.


El ICFE desarrollará esta modalidad en los siguientes casos:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que 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, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

b) La contratación de menor cuantía. La menor cuantía del ICFE, de conformidad con lo establecido en el literal b) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, inciso sexto consagra que las entidades que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 SMMLV, es de 280 SMMLV.

c) La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso el ICFE deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial, para lo cual se deben aplicar las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, prescindiendo de recibir manifestaciones de interés y realizar sorteo de oferentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22 del decreto 1082 de 2015.

e) La enajenación de bienes del ICFE, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

g) La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional. De acuerdo a las causas desarrolladas en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

### **1.3.1 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.**

Se entiende como bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definitivos.


1.3.1.1. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del decreto 1082 de 2014 2015, el ICFE puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si el ICFE decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

1.3.1.2 Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marcos de precios.

El ICFE está obligado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes, para ello Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los bienes y servicios de características técnicas uniformes contenidas en los planes anuales de adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública. Las entidades estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Por lo anterior Colombia Compra Eficiente debe publicar el catálogo para acuerdos marco de precios y la entidad estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación está obligada a verificar si existe un acuerdo marco de precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, el ICFE está obligado a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales no deben exigir las garantías en las órdenes de compra derivados de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

La presente modalidad de contratación se rige por los artículos 2.2.1.2.1.2.4 y del Decreto 1082 de 2015.


### **1.3.2. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos**

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.12 del decreto 1082 de 2015, el ICFE debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios 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.

El estudio mencionado debe mostrar la forma en que la entidad estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

### **1.3.3. Garantía de seriedad de oferta**

El ICFE podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta, para participar en procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

servicios a los que se refiere el presente artículo, no obstante, si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

#### **1.3.4. Obligatoriedad de las fichas técnicas**

Cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de cada oficina que realice el requerimiento.

Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:

- a) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general

El SECOPII mantendrá un registro con las fichas técnicas anteriormente mencionadas.

#### **1.3.5. Modalidades de subasta inversa**

La subasta inversa podrá tener una de las siguientes modalidades:


- a) Subasta inversa electrónica, caso en el cual la misma tendrá lugar en línea a través del uso de recursos tecnológicos.
- b) Subasta inversa presencial, caso en el cual los lances de presentación de las propuestas durante esta se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

En desarrollo de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes o de común utilización a través de subastas inversas, **el ICFE usará la modalidad electrónica, salvo que se certifique que no cuentan con la infraestructura tecnológica para ello**, caso en el cual podrán llevar a cabo los procedimientos de subasta de manera presencial, sin perjuicio de las verificaciones que al respecto efectúe el Ministerio de Comunicaciones

Para el desarrollo de las subastas electrónicas inversas se podrá utilizar la plataforma tecnológica que ponga en funcionamiento el del SECOPII o contratar con terceros su realización, de no contar con una propia, que en todo caso deberá garantizar la autenticidad y la integridad de los mensajes de datos. En los dos últimos casos la solución deberá generar reportes sobre el desarrollo del certamen en los formatos y parámetros tecnológicos señalados por el administrador del SECOPII, así como realizar en este último la totalidad de las publicaciones mencionadas anteriormente.

#### **1.3.6. Márgenes mínimos de mejora de ofertas.**



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

Los pliegos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso. En la subasta electrónica, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora en relación con el precio de arranque o el último lance válido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.

### **1.3.7. Acuerdo marco de precios.**

Los acuerdos marco de precios, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, dará la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.


En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo de conformidad con lo establecido en el parágrafo 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

### **1.3.8. Disposiciones comunes para el procedimiento de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes**

En los pliegos de condiciones para contratar bienes y servicios de características técnicas uniformes, la entidad debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir:
  - a) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.
  - b) La identificación adicional requerida
  - c) La unidad de medida
  - d) La calidad mínima
  - e) Los patrones de desempeño mínimos.
  - f)
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
3. Definir el contenido de cada uno a de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

### **1.3.9. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa**


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Además de las reglas generales previstas en el presente manual para la licitación pública el siguiente procedimiento debe contener:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar:
  - a) La fecha y hora de inicio de la subasta
  - b) La periodicidad de los lances
  - c) El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta se mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto 1082 de 2015.

La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un periodo para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que hay presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Desarrollo de la subasta inversa presencial. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;
- Se le otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
- Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados
- Un funcionario designado por el ICFE recogerá los sobres cerrados de todos los participantes
- Los Comités designados para ello, registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado
- Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta
- El ICFE repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior
- El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, realizará la recomendación al Director del ICFE de la adjudicación de la menor propuesta.
- El director del ICFE realizará la adjudicación y ordenará la publicidad del resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
- En caso de existir empate el director del ICFE, adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.
- Publicidad del acta de la audiencia de subasta inversa y adjudicación Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de la audiencia de subasta inversa y adjudicación, en la plataforma SECOPII
- Las demás actividades como las descritas para la modalidad de licitación

#### **1.3.10. Flujograma de la modalidad de selección abreviada para la adquisición y suministro de bienes y servicios de características**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

**técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades**

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD     Inicio[Inicio] --&gt; A[Verificar el Plan Anual de adquisiciones]     A --&gt; B[Elaboración de los estudios previos]     B --&gt; C[Solicitar expedición CDP]     C --&gt; D{El Estudio Previo y proyecto de pliego cumple lo establecido?}     D -- 3 --&gt; C     D --&gt; E[Asignar número de proceso contractual]     E --&gt; F[Elaborar cronograma de contratación]     F --&gt; G[ ]                     </pre>	<p><b>1. VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:</b> Es la primera actividad que se debe revisar antes de dar inicio a cualquier modalidad de selección ya que en este documento se proyectan las necesidades de contratación del ICFE para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades del Instituto, compuesto por los gastos de funcionamiento e inversión.</p> <p><b>2. RESOLUCIÓN QUE DESIGNA COMITÉS EVALUADORES Y ESTRUCTURADORES:</b> Mediante resolución se nombran los integrantes de los Comités correspondientes de acuerdo al área de la solicitud.</p> <p><b>3. ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:</b> los estudios y documentos previos serán elaborados por la oficina de contratos y las oficinas solicitantes del bien o servicio de conformidad con lo establecido en el presente manual.</p> <p><b>4. SOLICITAR EXPEDICIÓN CDP O LA APROBACION DE VIGENCIAS FUTURAS:</b> La oficina correspondiente una vez haya realizado el estudio de mercado contenido en los estudios previos, el cual arroja el presupuesto oficial del proceso de contratación, deberá solicitar a la oficina de presupuesto el certificado de disponibilidad presupuestal o la certificación de aprobación de vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ampara presupuestalmente el proceso de contratación</p> <p><b>5. ASIGNAR NÚMERO DE PROCESO CONTRACTUAL:</b> Una vez verificado el contenido de los estudios previos y el certificado de disponibilidad presupuestal o la certificación de aprobación de vigencias futuras, la oficina de contratos del ICFE deberá asignar el número de proceso de acuerdo con el consecutivo del control que se lleva para tal fin.</p> <p><b>6. ELABORAR CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL:</b> El jefe de la Oficina de contratos proyectará el cronograma del proceso y lo aprobará el Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE.</p>	<p>La oficina que requiera la necesidad, contratos y planeación</p> <p>Gestión Contractual Asesoría jurídica</p> <p>Oficinas del ICFE</p> <p>Oficinas del ICFE Coordinador financiero</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
<pre> graph TD     A[A] --&gt; B[Publicar Aviso de Convocatoria Pública, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones]                     </pre>	<p><b>7. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez se encuentren aprobados mediante acta por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmados por el Director del ICFE, el operador SECOP de la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación de la convocatoria pública, los estudios previos junto con los proyectos de pliegos de la correspondiente licitación en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> con el propósito de</p>	<p>Operador SECOP Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE.</p>



<pre> graph TD     A[Recepción de observaciones a los proyectos de pliegos] --&gt; B[Aprobación de las respuestas a observaciones formuladas a los proyectos de pliegos a publicar en el SECOP]     </pre>	<p>suministrar al público en general, la información que le permita conocer los documentos y formular observaciones al contenido de los mismos.</p> <p><b>8. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.</b> Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término de los cinco (05) días hábiles previsto para la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones; las que se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el proyecto de pliego. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el <b>acta de respuestas al proyecto de pliego</b></p> <p><b>9. APROBACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES A PUBLICAR EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información de los estudios previos en los proyectos de pliegos de condiciones y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del acta de respuestas al pliego y los proyectos de pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE. Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE Director del ICFE</p>
<pre> graph TD     C[Acto administrativo de apertura] --&gt; D[Publicación de la resolución de apertura en el SECOP]     </pre>	<p><b>10. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.</b> De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el ICFE mediante un acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.</p> <p><b>11. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de apertura de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE Oficina Asesora Jurídica del ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>12. INTEGRACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.</b> Con base en los proyectos de pliegos y las actas de respuestas al pliego y en los conceptos definitivos tramitados, la Oficina de Contratos del ICFE integrará el texto del pliego de Condiciones definitivo</p>	<p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p><b>13. APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES A PUBLICAR EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información antes mencionada y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final de los pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto, el Jefe del Área de Contratos enviara por intranet los pliegos de condiciones, a los miembros del Comité con un día de anterioridad a la celebración del respectivo comité</p>	<p>Jefe de la Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>14. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, Y ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez llegada la fecha indicada en el cronograma para la apertura del proceso de licitación y publicación del texto definitivo de los pliegos de condiciones será publicada en el SECOP.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p><b>15. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS.</b> El ICFE de manera <b>opcional</b> podrá realizar una audiencia de aclaración de pliegos, con el propósito de precisar el contenido, alcance de los mismos y de oír a los interesados</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>16. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.</b> De la misma forma dentro del plazo de apertura y cierre de la licitación, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales al pliego de condiciones definitivo (artículo 30, numeral 4, inciso 3 de la ley 80 de 1993). Esto se podrá realizar dentro del plazo del proceso de selección, las observaciones se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>17. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.</b> Si de las observaciones que hicieron los interesados en participar o por solicitud de los diferentes comités, se requiera modificar los pliegos de condiciones con el fin de que se realice el texto de la adenda.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE</p>

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>18. APROBACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LAS ADENDAS.</b> El Jefe del Área de Contratos agrupará las observaciones de naturaleza común y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO al pliego de condiciones, así como el de la adenda si fuere el caso, que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>19. PUBLICACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO Y ADENDAS EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez se encuentre aprobado el acta y/o la adenda respectiva mediante acta por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmado por el Director del ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO a los pliegos de condiciones y de la adenda cuando resultare, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	<p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p><b>20. CIERRE DE LA LICITACIÓN O RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.</b> Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, el Comité de Cierre del ICFE podrá recibirlas, mediante el diligenciamiento de una planilla que dejará constancia de su entrega. Cumplido el plazo, en el lugar, fecha y hora prevista en los pliegos de condiciones, de la diligencia de entrega de propuestas se levantará un acta</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>21. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.</b> Una vez recibidas las ofertas por el Comité de Cierre se remitirán a los Comités diferentes evaluadores para que procedan a realizar la verificación de los requisitos mínimos que deben concurrir en la propuesta, y aquellos documentos que sean de carácter subsanable de acuerdo a las reglas establecidas en el parágrafo 1, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.</p>	<p>Comités Evaluadores</p>

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

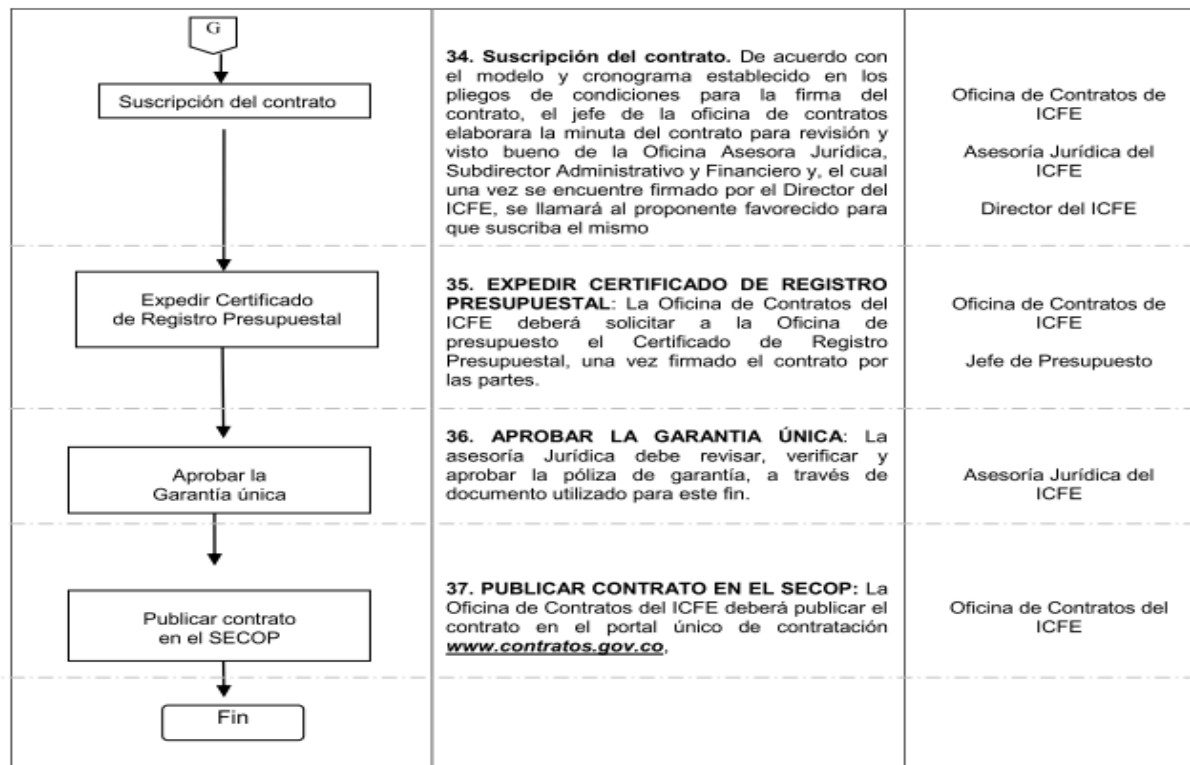
EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

<pre> graph TD     E[E] --&gt; A[Publicación del informe de verificación o evaluación.]     A --&gt; B[Recepción de las observaciones a los informes de evaluación.]     B --&gt; C[Reevaluación de los informes de verificación y evaluación]     C --&gt; D[Sesión del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE]     D --&gt; F[F]             </pre>	<p><b>22. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN.</b> Una vez la oficina de contratos consolide el informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de los proponentes, este será publicado por un término de tres (03) días hábiles en el Portal Único de Contratación, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.</p> <p><b>23. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.</b> Los oferentes presentarán sus observaciones a los informes de evaluación las cuales se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el informe final de verificación y evaluación.</p> <p><b>24. REEVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.</b> En caso de ser necesaria la reevaluación por parte de alguno de los comités, se emitirá el respectivo concepto dando alcance a la evaluación inicial mediante el cual se aclaran los aspectos que fueron objeto de la reevaluación.</p> <p><b>25. SESIÓN DEL COMITÉ ASESOR EN PROCESOS DE LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS ADELANTADOS POR EL ICFE.</b> El Jefe de la Oficina de Contratos, una vez consolide el informe de verificación y evaluación definitiva, citará al Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de presentar el informe en mención y dar lectura al texto de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en el término del traslado de los informes, así como la recomendación de adjudicación y/o declaratoria desierta realizada por los comités respectivos.</p>	<p>Oficina de Contratos Del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos Del ICFE</p> <p>Comités evaluadores</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
<p align="center"><b>FLUJOGRAMA</b></p> <pre> graph TD     F[F] --&gt; A[Publicación del acta de respuestas a las observaciones a los informes de evaluación]     A --&gt; B[Desarrollo subasta inversa presencial]             </pre>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p> <p><b>26. Publicidad del acta de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes a los informes de evaluación.</b> Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de respuestas a las observaciones a los informes de evaluación, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p> <p><b>27. Desarrollo de subasta inversa presencial.</b> Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión</p>	<p align="center"><b>RESPONSABLE</b></p> <p>Oficina de Contratación del ICFE</p> <p>Comité Asesor en</p>






	<p>clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las reglas descritas en el presente manual.</p> <p><b>28. REALIZAR AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA:</b> El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, realizará la recomendación al Director del ICFE de la adjudicación de la menor propuesta. El director del ICFE realizará la adjudicación y ordenará la publicidad del resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes. En caso de existir empate el director del ICFE, adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.</p> <p><b>29. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.</b> El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, realizará la recomendación al Director del ICFE de la adjudicación de la menor propuesta. El director del ICFE realizará la adjudicación y ordenará la publicidad del resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes. En caso de existir empate el director del ICFE, adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo</p> <p><b>30. Publicidad del acta de la audiencia de subasta inversa y de adjudicación:</b> Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de la audiencia de subasta inversa y de adjudicación, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p> <p><b>31. Resolución de adjudicación.</b> El ICFE mediante un acto administrativo de carácter debidamente motivado realizará la adjudicación de la licitación correspondiente.</p> <p><b>32. Publicación de la Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta en el Portal de contratación.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de adjudicación de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></p>	<p>procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE Oficina de Asesoría Jurídica del ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
--	--	---



### 1.3.11. Selección abreviada de menor cuantía

El ICFE llevara a cabo el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, en aquellos casos en que tratándose de bienes y servicios diferentes a los de características técnicas uniformes y de común utilización de las entidades, no superen la menor cuantía establecida para tal efecto por el ICFE. De igual manera se registrá por este procedimiento los contratos de prestación de servicios de salud y la adquisición de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa Nacional.

- Manifestación de interés en participar en el proceso: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestaran su interés por escrito vía electrónica o por fax en la plataforma SECOPII y deberá contener además de la expresión clara del interés de participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales el ICFE podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia de sorteo, en caso en que la misma tenga lugar; con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, el ICFE declarará el proceso desierto.
- Sorteo de consolidación de posibles oferentes. En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10) se realizará el ICFE podrá realizar un sorteo por parte de la Oficina de contratos en compañía del comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE y en presencia del Director del ICFE, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar ofertas en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), el ICFE deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos. En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al de la realización del sorteo.

- Publicidad del informe de verificación. Una vez la oficina de contratos consolide el informe de verificación y evaluación, este será publicado por un término de 3 días hábiles en la plataforma SECOPII, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.
- Resolución de adjudicación. El Director del ICFE mediante un acto administrativo de carácter debidamente motivado realizará la adjudicación, a la oferta más favorable, de la selección abreviada correspondiente en el cual serán resueltas las observaciones presentadas a los informes de evaluación, así como, dejará constancia del proceso correspondiente. Dicha resolución no admitirá recurso alguno. y no se realizará en audiencia pública.
- Las demás actividades como las descritas para la modalidad de licitación.

### **1.3.12. Flujograma de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A[Verificar el Plan Anual de adquisiciones]     A --&gt; B[Elaboración de los estudios previos]     B --&gt; C[Solicitar expedición CDP]     C --&gt; D{El Estudio Previo y proyecto de pliego cumple lo establecido?}     D -- 3 --&gt; C     D --&gt; E[Asignar número de proceso contractual]     E --&gt; F[Elaborar cronograma de contratación]             </pre>	<p><b>1. VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:</b> Es la primera actividad que se debe revisar antes de dar inicio a cualquier modalidad de selección ya que en este documento se proyectan las necesidades de contratación del ICFE para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades del Instituto, compuesto por los gastos de funcionamiento e inversión.</p> <p><b>2. RESOLUCIÓN QUE DESIGNA COMITÉS EVALUADORES Y ESTRUCTURADORES:</b> Mediante resolución se nombran los integrantes de los Comités correspondientes de acuerdo al área de la solicitud.</p> <p><b>3. ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:</b> los estudios y documentos previos serán elaborados por la oficina de contratos y las oficinas solicitantes del bien o servicio de conformidad con lo establecido en el presente manual.</p> <p><b>4. SOLICITAR EXPEDICIÓN CDP O LA APROBACION DE VIGENCIAS FUTURAS:</b> La oficina correspondiente una vez haya realizado el estudio de mercado contenido en los estudios previos, el cual arroja el presupuesto oficial del proceso de contratación, deberá solicitar a la oficina de presupuesto el certificado de disponibilidad presupuestal o la certificación de aprobación de vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ampara presupuestalmente el proceso de contratación</p> <p><b>5. ASIGNAR NÚMERO DE PROCESO CONTRACTUAL:</b> Una vez verificado el contenido de los estudios previos y el certificado de disponibilidad presupuestal o la certificación de aprobación de vigencias futuras, la oficina de contratos del ICFE deberá asignar el número de proceso de acuerdo con el consecutivo del control que se lleva para tal fin.</p> <p><b>6. ELABORAR CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL:</b> El jefe de la Oficina de contratos proyectará el cronograma del proceso y lo aprobará el Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE.</p>	<p>La oficina que requiera la necesidad, oficina de contratos y planeación.</p> <p>Gestión Contractual Asesoría jurídica</p> <p>Oficinas del ICFE</p> <p>Oficinas del ICFE Coordinador financiero</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
<p align="center"><b>A</b></p> <p>Publicar Aviso de Convocatoria Pública, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones</p>	<p><b>7. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez se encuentren aprobados mediante acta por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmados por el Director del ICFE, el operador SECOP de la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación de la convocatoria pública, los estudios previos junto con los proyectos de pliegos de la correspondiente licitación en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> con el propósito de suministrar al público en general, la información que le permita conocer los documentos y formular observaciones al contenido de los mismos.</p>	<p>Operador SECOP Oficina de Contratos del ICFE</p>



<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Recepción de observaciones a los proyectos de pliegos</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Aprobación de las respuestas a observaciones formuladas a los proyectos de pliegos a publicar en el SECOP</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>suministrar al público en general, la información que le permita conocer los documentos y formular observaciones al contenido de los mismos.</p> <p><b>8. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.</b> Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término de los cinco (05) días hábiles previsto para la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones; las que se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el proyecto de pliego. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el <b>acta de respuestas al proyecto de pliego</b></p> <p><b>9. APROBACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES A PUBLICAR EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información de los estudios previos en los proyectos de pliegos de condiciones y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección-abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del acta de respuestas al pliego y los proyectos de pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE.</p>	<p align="center">Oficina de Contratos del ICFE Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE. Director del ICFE</p> <p align="center">Oficina de Contratos del ICFE</p> <p align="center">Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE Director del ICFE</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Acto administrativo de apertura</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Publicación de la resolución de apertura en el SECOP</div>	<p><b>10. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.</b> De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el ICFE mediante un acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.</p> <p><b>11. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de apertura de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	<p align="center">Oficina de Contratos del ICFE Oficina Asesora Jurídica del ICFE Director del ICFE</p> <p align="center">Oficina de Contratos del ICFE</p>

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**

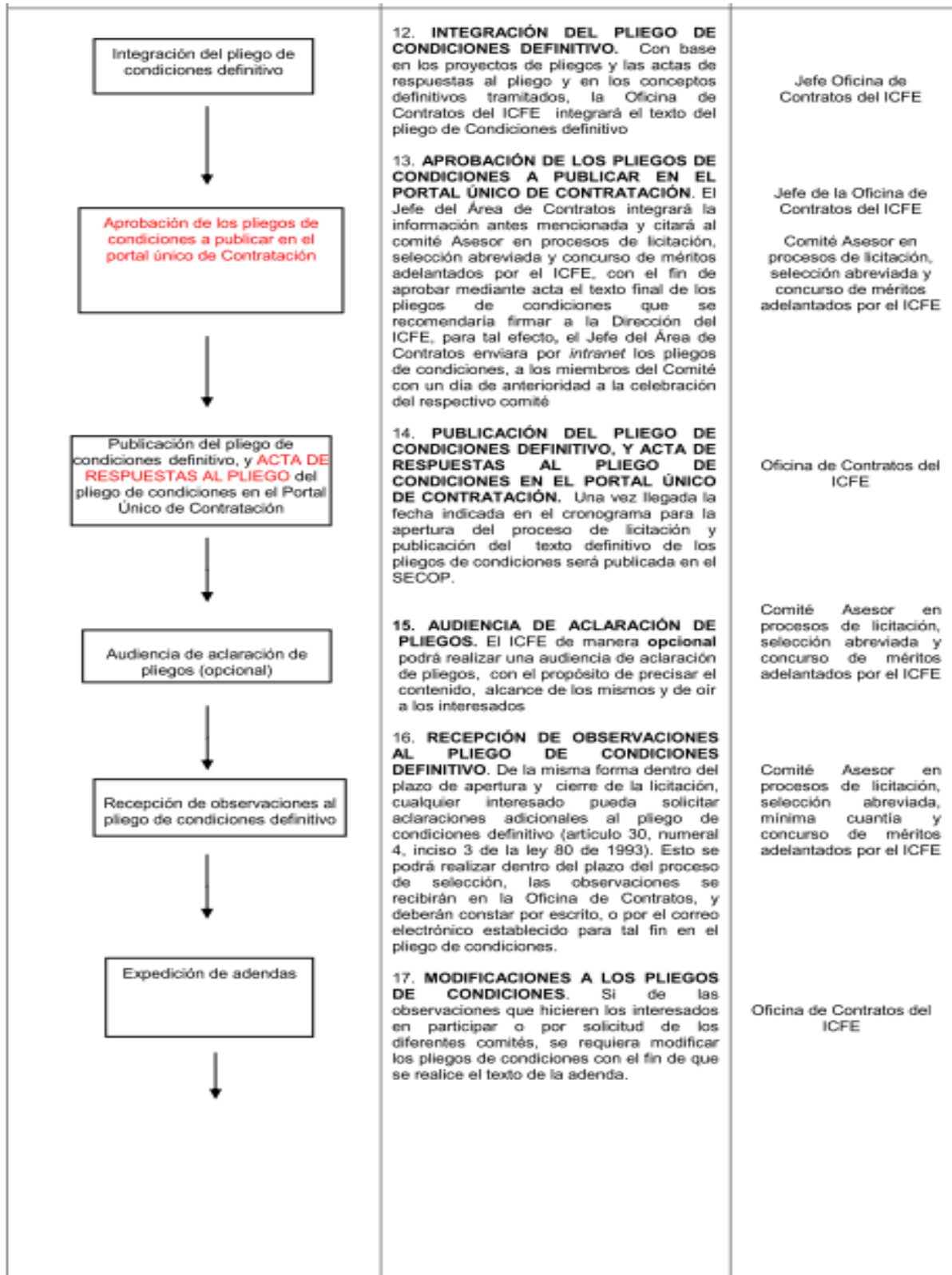


**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>18. APROBACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LAS ADENDAS.</b> El Jefe del Área de Contratos agrupará las observaciones de naturaleza común y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO al pliego de condiciones, así como el de la adenda si fuere el caso, que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto.</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>19. PUBLICACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO Y ADENDAS EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez se encuentre aprobado el acta y/o la adenda respectiva mediante acta por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmado por el Director del ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO a los pliegos de condiciones y de la adenda cuando resultare, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	<p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p>
	<p><b>20. CIERRE DE LA LICITACIÓN O RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.</b> Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, el Comité de cierre del ICFE podrá recibir las, mediante el diligenciamiento de una planilla que dejará constancia de su entrega. Cumplido el plazo, en el lugar, fecha y hora prevista en los pliegos de condiciones, de la diligencia de entrega de propuestas se levantará un acta</p>	<p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
	<p><b>21. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.</b> Una vez recibidas las ofertas por el Comité de Cierre se remitirán a los Comités diferentes evaluadores para que procedan a realizar la verificación de los requisitos mínimos que deben concurrir en la propuesta, y aquellos documentos que sean de carácter subsanable de acuerdo a las reglas establecidas en el parágrafo 1, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.</p>	<p>Comités Evaluadores</p>

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

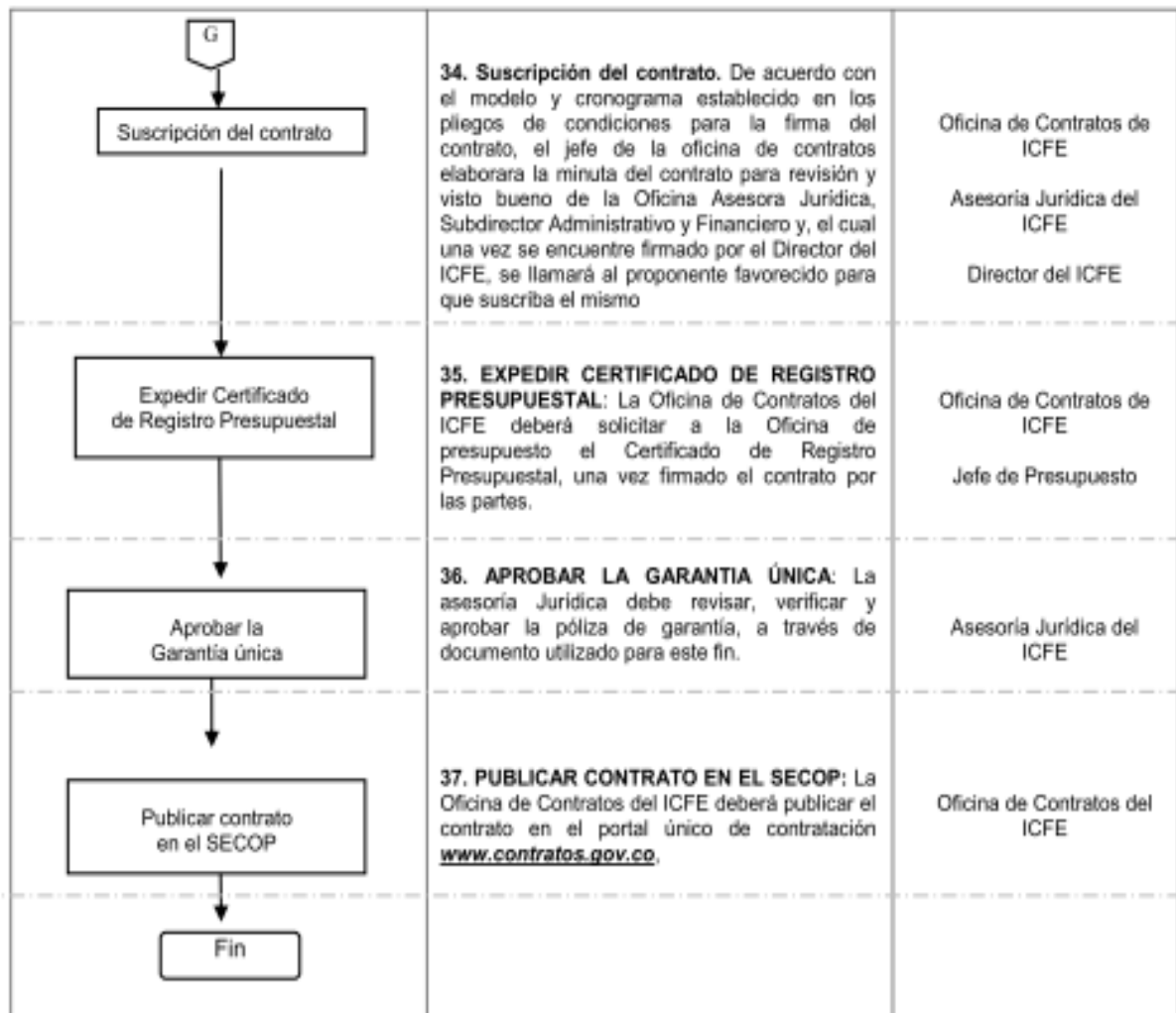
EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

<pre> graph TD     E[E] --&gt; A[Publicidad del informe de verificación o evaluación.]     A --&gt; B[Recepción de las observaciones a los informes de evaluación.]     B --&gt; C[Reevaluación de los informes de verificación y evaluación]     C --&gt; D[Sesión del Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE]     D --&gt; F[F]         </pre>	<p><b>22. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN.</b> Una vez la oficina de contratos consolide el informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de los proponentes, este será publicado por un término de tres (03) días hábiles en el Portal Único de Contratación, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.</p> <p><b>23. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.</b> Los oferentes presentarán sus observaciones a los informes de evaluación las cuales se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el informe final de verificación y evaluación.</p> <p><b>24. REEVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.</b> En caso de ser necesaria la reevaluación por parte de alguno de los comités, se emitirá el respectivo concepto dando alcance a la evaluación inicial mediante el cual se aclaran los aspectos que fueron objeto de la reevaluación.</p> <p><b>25. SESIÓN DEL COMITÉ ASESOR EN PROCESOS DE LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS ADELANTADOS POR EL ICFE.</b> El Jefe de la Oficina de Contratos, una vez consolide el informe de verificación y evaluación definitiva, citará al Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de presentar el informe en mención y dar lectura al texto de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en el término del traslado de los informes, así como la recomendación de adjudicación y/o declaratoria desierta realizada por los comités respectivos.</p>	<p>Oficina de Contratos Del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos Del ICFE</p> <p>Comités evaluadores</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
<p align="center"><b>FLUJOGRAMA</b></p> <pre> graph TD     F[F] --&gt; A[Publicidad del acta de respuestas a las observaciones a los informes de evaluación]     A --&gt; B[Desarrollo subasta inversa presencial]         </pre>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p> <p><b>26. Publicidad del acta de respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes a los informes de evaluación.</b> Una vez se encuentra firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de respuestas a las observaciones a los informes de evaluación, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p> <p><b>27. Desarrollo de subasta inversa presencial.</b> Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión</p>	<p align="center"><b>RESPONSABLE</b></p> <p>Oficina de Contratación del ICFE</p> <p>Comité Asesor en</p>





<pre> graph TD     A{Si existen 2 Oferentes habilitados} -- SI --&gt; B[Resolución de la Audiencia de adjudicación]     A -- NO --&gt; B     B --&gt; C[Publicidad del acta de la audiencia de subasta inversa y de adjudicación]             </pre>	<p>clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las reglas descritas en el presente manual.</p> <p><b>28. REALIZAR AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA:</b> El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, realizará la recomendación al Director del ICFE de la adjudicación de la menor propuesta. El director del ICFE realizará la adjudicación y ordenará la publicidad del resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes. En caso de existir empate el director del ICFE, adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.</p> <p><b>29. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.</b> El Presidente del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, realizará la recomendación al Director del ICFE de la adjudicación de la menor propuesta. El director del ICFE realizará la adjudicación y ordenará la publicidad del resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes. En caso de existir empate el director del ICFE, adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo</p> <p><b>30. Publicidad del acta de la audiencia de subasta inversa y de adjudicación:</b> Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de la audiencia de subasta inversa y de adjudicación, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p> <p><b>31. Resolución de adjudicación.</b> El ICFE mediante un acto administrativo de carácter debidamente motivado realizará la adjudicación de la licitación correspondiente.</p> <p><b>32. Publicación de la Resolución de Adjudicación o declaratoria de desierta en el Portal de contratación.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de adjudicación de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></p>	<p>procesos de licitación, selección abreviada, mínima cuantía y concurso de méritos adelantados por el ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE Oficina de Asesoría Jurídica del ICFE Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
--	--	---




#### 1.4. SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA:

De conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, se aplicara el siguiente procedimiento de selección para la celebración de contratos a los que se refiere el presente artículo y cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía del ICFE independientemente de su objeto.

El ICFE establecerá en la invitación, por un término o inferior de un (01) día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (01) día hábil.

La entidad seleccionara mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	


La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. No se podrá aplicar lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 (promoción del desarrollo).

Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía. El ICFE debe aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de la mínima cuantía en grandes superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) grandes superficies y debe contener:
  - a) La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificando con el cuarto niveles del clasificador de bienes y servicios.
  - b) La forma de pago.
  - c) El lugar de entrega
  - d) El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (01) día hábil.
  - e) La forma y el lugar de presentación de la cotización.
  - f) La disponibilidad presupuestal.
2. El ICFE debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.
3. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

#### **1.4.1. Procedimiento de mínima cuantía.**

- Elaboración de los estudios y documentos previos: Los usuarios o el área que solicita el trámite a través de la oficina de contratos deberán elaborar los estudios previos de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y artículo 94 de la ley 1474 del 2011 y el presente manual.
  1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
  2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios
  3. Las condiciones técnicas exigidas
  4. El valor estimado del contrato y su justificación
  5. El plazo de ejecución del contrato
  6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- **Elaboración de la invitación a participar en el proceso de selección.** La oficina de contratos del ICFE deberá elaborar la invitación de con los requisitos establecidos en el reglamento en el presente manual, por un término no inferior a un (01) día hábil, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015 y el presente manual.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios
2. Las condiciones técnicas exigidas
3. El valor estimado del contrato y su justificación


- **Publicación de los estudios previos e invitación a participar.** Una vez revisados por el jefe de la oficina de contratos, el operador del SECOPII realizará la publicación de los estudios previos y la invitación a participar del correspondiente proceso en plataforma SECOPII, con el propósito de suministrar al público en general, la información que el permito conocer los documentos y formular observaciones al contenido de los mismos.

La invitación y el estudio previo se publicarán cuando menos con un (01) día hábil de antelación a la fecha del cierre y recibo de las propuestas, las observaciones o comentarios serán contestados por el ICFE antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, las observaciones se recepcionarán recibirán en la oficina de contratos a través de la plataforma SECOPII. Una vez recibidas radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los comités correspondientes al comité correspondiente las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas. En todo caso la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el ICFE agrupará aquellas que son de naturaleza común.

- **Modificación a los pliegos de condiciones la invitación pública.** Si de las observaciones que hicieren los interesados en participar o por solicitud de los diferentes comités, se requiere modificar la invitación la oficina de contratos realizara el texto de la adenda, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- **Cierre del proceso y recepción de propuestas.** Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, el ICFE podrá recibirlas, mediante diligenciamiento de la planilla a través de la plataforma SECOPII. Cumplido el plazo en el lugar en la fecha y hora prevista en la invitación a ofertar se publicará el listado de los oferentes en la plataforma SECOPII de la diligencia de entrega de propuesta se levantara un acta en la que se indicara al siguiente información
- **Termino para la verificación de requisitos habilitantes y evaluación.** Una vez recibidas las ofertas por el ICFE, el gerente de proyectos remitirá al comité evaluador para que procedan a revisar la oferta económica y verificar que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

El ICFE deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

- **Publicidad del informe de verificación y evaluación.** Una vez la oficina de contratos consolide el informe de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de los proponentes, este será publicado durante un (01) día hábil.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

- Aceptación de la oferta, requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago.** El jefe de la oficina de contratos elaborara una comunicación de aceptación de la oferta, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual efectuara el respectivo registro presupuestal, en ella el ICFE debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, sucesivamente se dará traslado para revisión y visto bueno del supervisor del contrato, la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se llamara el proponente favorecido para que suscriba el mismo para cumplir los requisitos de perfeccionamiento. Una vez se encuentre debidamente firmado electrónicamente por las partes el contrato se expedirá el correspondiente registro presupuestal. Dentro del término fijado en el contrato, el contratista constituirá una garantía única a favor del ICFE cuando esto aplique, de conformidad con los lineamientos que para el efecto establece los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes, del Decreto 1082 de 2.015, la cual debe ser aprobada por el competente contractual; el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, una vez comprobados estos requisitos se entenderá cumplido el requisito para la ejecución. Tal y como se encuentra establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.
- Inicio del plazo de ejecución.** Una vez reunidos los requisitos de ejecución por parte del contratista, se dará inicio al plazo de ejecución una vez se haya firmado el acta de inicio.

#### **1.4.2. Flujoograma de actividades proceso de mínima cuantía.**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**




CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

Flujograma	Descripción de la Actividad	Responsable
<pre> graph TD     A[Inicio] --&gt; B[Verificación del Plan de compras]     B --&gt; C[Estudios previos]     C --&gt; D[Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal]     D --&gt; E[Invitación pública formulada a través de la página web del ICFE.]                     </pre>	<p><b>1. VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:</b> Es la primera actividad que se debe revisar antes de dar inicio a cualquier modalidad de selección ya que en este documento se proyectan las necesidades de contratación del ICFE para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades del Instituto, compuesto por los gastos de funcionamiento e inversión.</p> <p><b>2. ESTUDIOS PREVIOS.</b> donde se justifique el objeto a contratar y los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se pretende realizar.</p> <p><b>3. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</b> El área solicitante procederá a solicitar el Certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con lo aprobado en el plan anual de adquisiciones</p> <p><b>4. INVITACIÓN PÚBLICA,</b> la cual debe contener como mínimo: Los requisitos mínimos habilitantes. Criterios de selección que aplicará para definir el proceso, ponderando factores técnicos y económicos</p> <p><b>5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</b> Hasta la</p>	<p>El área solicitante</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>El área solicitante</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>
<pre> graph TD     A[Presentación de la oferta] --&gt; B[Verificación y evaluación de las ofertas presentadas]     B --&gt; C[Traslado de las evaluaciones]     C --&gt; D[Carta de aceptación de la oferta más favorable]     D --&gt; E[Publicación de la aceptación de la oferta más favorable]     E --&gt; F[Aceptación de la oferta, perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo]     F --&gt; G[FIN]                     </pre>	<p>hora y fecha establecida en la invitación pública se tendrán en cuenta las propuestas que hayan sido radicadas en la oficina de registro de documentos de la entidad, las extemporáneas serán RECHAZADAS.</p> <p><b>6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS.</b> En un informe se presentará la evaluación técnico, jurídico-económica de las ofertas presentadas de acuerdo con la invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente a la oferta de menor precio.</p> <p><b>7. TRASLADO DE LAS EVALUACIONES.</b> La Oficina de contratos del ICFE publicará las evaluaciones en la página web, así como estarán disponibles en la Oficina de contratos del ICFE, con el fin de que los oferentes por el término de un (1) día hábil realicen las observaciones a las mismas.</p> <p><b>8. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</b> Suscrita por el Director del ICFE de conformidad con el informe de evaluación.</p> <p><b>9. PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.</b> Se realizará la publicación en el SECOP.</p> <p><b>10. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO.</b> El jefe de la oficina de contratos elaborará la comunicación de aceptación de la oferta, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuara el respectivo registro presupuestal, en ella el ICFE debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato, sucesivamente se dará traslado para revisión y visto bueno del supervisor del contrato, la Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE, se llamará al proponente favorecido para que suscriba el mismo para cumplir el requisito de perfeccionamiento.</p>	<p>Comité de cierre de mínima cuantía</p> <p>Comités evaluadores</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	


## 1.5. CONCURSO DE MÉRITOS

A través de esta modalidad se seleccionaran los servicios de consultoría consistentes en:

- Estudios para ejecución de proyectos de inversión.
- Estudios de diagnóstico.
- Estudios de pre factibilidad y factibilidad.
- Asesorías Técnicas de coordinación, control y supervisión
- Interventorías
- Asesorías
- Gerencias de obra o proyectos
- Dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos

### 1.5.1 Procedimiento. Las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:
  - a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo.
  - b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.
2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.
3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
4. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
5. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
6. Si y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
7. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

1.3.2 Precalificación para el concurso de méritos. En la etapa de planeación del concurso de méritos, la entidad estatal puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.

1.3.2.1. Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos. Si la entidad estatal decide adelantar el concurso de méritos con precalificación debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en el SECOPII que debe tener la información detallada en el artículo 2.2.1.2.1.3.4 del decreto 1082 de 2.015.

1.3.2.2. Informe de precalificación. Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, la entidad estatal debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. La entidad estatal debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el SECOPII por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

1.3.2.3 Audiencia de precalificación. La entidad estatal debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si la entidad estatal establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de precalificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si la entidad estatal no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

1.3.2.4 Efectos de la precalificación. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad estatal a abrir el proceso de contratación.


### **1.5.2 Factores de selección**

En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección.

### **1.5.3 Contratos de asesoría**

Por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión a que se refiere el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riegos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2 de la Ley 842 de



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

2003. Lo anterior, sin perjuicio de que el ICFE pueda realizar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, siempre que las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

#### **1.5.4 Costo estimado de los servicios y disponibilidad presupuestal.**

Con base en los requerimientos técnicos, el ICFE estimará el costo de los servicios de consultoría requeridos teniendo en cuenta rubros tales como los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

El presupuesto oficial amparado por la disponibilidad presupuestal respectiva se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos. El detalle de la estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la revisión de la propuesta económica.

#### **1.5.5 Prevalencia de los intereses del ICFE**

Los consultores están obligados a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del ICFE, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.


Este principio se aplicará también a quienes sean contratados para integrar o acompañar las labores del comité asesor.

#### **1.5.6 Procedimiento del Concurso de Méritos**

Las actividades que se deben desarrollar para esta modalidad de selección son:

Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos. El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará el aviso de convocatoria pública, para revisión y visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero y firma del Director del ICFE, el cual deberá contener la siguiente información, en los casos en los cuales el ICFE decida adelantar el concurso de méritos con precalificación, así:

1. La mención del proceso de contratación para el cual se adelanta la precalificación.
2. La forma en la cual los interesados deben presentar su manifestación de interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo.


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

3. Los criterios que la entidad estatal tendrá en cuenta para conformar la lista de precalificados, incluyendo la mención de si hay un número máximo de precalificados.
4. El tipo de sorteo que la entidad estatal debe adelantar para conformar la lista de precalificados, cuando el número de interesados que cumple con las condiciones de la precalificación es superior al número máximo establecido para conformar la lista.
5. El cronograma de la precalificación.
6. Los interesados en conformar la lista expresaran su interés por escrito, dentro del término señalado para ello en el aviso de convocatoria y acompañaran dicha manifestación con la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos habilitantes del interesado.
7. Informe de precalificación. Luego de recibir las manifestaciones de interés y los documentos con los cuales los interesados acrediten la experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización, el ICFE debe adelantar la precalificación de acuerdo con lo dispuesto en el aviso de convocatoria para la precalificación. El ICFE debe elaborar un informe de precalificación y publicarlo en el SECOP por el término establecido en el aviso de convocatoria para la precalificación. Los interesados pueden hacer comentarios al informe de precalificación durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del mismo.


Audiencia de precalificación. El ICFE debe efectuar una audiencia pública en la cual conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo. En la audiencia contestará las observaciones al informe de precalificación y notificará la lista de precalificación de acuerdo con lo establecido en la ley. Si el ICFE establece un número máximo de interesados para conformar la lista de precalificados y el número de interesados que cumple con las condiciones de pre-calificación es superior al máximo establecido, en la audiencia de precalificación la entidad estatal debe hacer el sorteo para conformar la lista, de acuerdo con lo que haya establecido en el aviso de convocatoria.

Si el ICFE no puede conformar la lista de precalificados, puede continuar con el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación.

- Integración del pliego de condiciones definitivo. Con base en los proyectos de pliegos, los acta de respuestas al pliego las respuestas a las observaciones formuladas al mismo y en los conceptos definitivos tramitados, la Oficina de Contratos del ICFE integrará el texto del pliego de Condiciones definitivo, que deberá incluir como Mínimo la siguiente información, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1.3. del decreto 1082 de 2.015:
  1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.
  2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

3. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
  4. Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
  5. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
  6. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
  7. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
  8. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
  9. Las garantías exigidas en el Proceso de contratación y sus condiciones
  10. La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
  11. Los términos, condiciones y minuta del contrato
  12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
  13. El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas
  14. El Cronograma
- Término para la evaluación de las propuestas. Una vez recibidas las ofertas por el Comité de Cierre se remitirán a los Comités evaluadores para que procedan a realizar la evaluación de acuerdo a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, los comités evaluadores elaborarán el respectivo informe de evaluación de las propuestas otorgando el puntaje final de las mismas.
  - Publicidad del informe de evaluación. Una vez la oficina de contratos consolide el informe de evaluación de los proponentes, este será publicado por un término no inferior a tres (3) días hábiles en el SECOPII Portal Único de Contratación, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.
  - Audiencia de apertura, revisión de la propuesta económica y adjudicación. La apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de su consistencia con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes reglas:
    1. Una vez concluida la evaluación técnica, el ICFE, en audiencia pública dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
    2. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, el ICFE procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente.
    3. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación y así sucesivamente.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

4. El ICFE verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
5. Si la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
6. El ICFE y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.
7. El comité asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, realizará la recomendación de adjudicación al Director del ICFE.
8. El Director del ICFE adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.
  - Publicidad del acta de la audiencia de adjudicación. Una vez se encuentre firmada el acta respectiva por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del acta de la audiencia de adjudicación, en el portal único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co). En la plataforma SECOPII Las demás actividades como las descritas para la modalidad de licitación.

#### **1.5.7. Flujograma de actividades concurso de méritos**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD     Inicio[Inicio] --&gt; Verificar[Verificar el Plan de compras]     Verificar --&gt; Estudios[Elaboración de los estudios previos]             </pre>	<p><b>1. VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:</b> Es la primera actividad que se debe revisar antes de dar inicio a cualquier modalidad de selección ya que en este documento se proyectan las necesidades de contratación del ICFE para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades del Instituto, compuesto por los gastos de funcionamiento e inversión.</p> <p><b>2. RESOLUCIÓN QUE DESIGNA COMITÉS EVALUADORES Y ESTRUCTURADORES:</b> Mediante resolución se nombran los integrantes de los Comités correspondientes de acuerdo al área de la solicitud.</p> <p><b>3. ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:</b> los estudios y documentos previos serán elaborados por la oficina de contratos y las oficinas solicitantes del bien o servicio de conformidad con lo establecido en el presente manual.</p>	<p>La oficina que requiera la necesidad, oficina de planeación y contratos.</p> <p>Gestión Contractual Asesoría jurídica</p> <p>Oficinas del ICFE</p>
<pre> graph TD     CDP[Solicitar expedición CDP] --&gt; Decision{El Estudio Previo y proyecto de pliego cumple lo establecido?}     Decision -- NO --&gt; 3[3] --&gt; CDP     Decision -- SI --&gt; Asignar[Asignar número de proceso contractual]     Asignar --&gt; Cronograma[Elaborar cronograma de contratación]     Cronograma --&gt; A[A]             </pre>	<p><b>4. SOLICITAR EXPEDICIÓN CDP O LA APROBACION DE VIGENCIAS FUTURAS:</b> La oficina correspondiente una vez haya realizado el estudio de mercado contenido en los estudios previos, el cual arroja el presupuesto oficial del proceso de contratación, deberá solicitar a la oficina de presupuesto el certificado de disponibilidad presupuestal o la certificación de aprobación de vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ampara presupuestalmente el proceso de contratación</p> <p><b>5. ASIGNAR NÚMERO DE PROCESO CONTRACTUAL:</b> Una vez verificado el contenido de los estudios previos y el certificado de disponibilidad presupuestal o la certificación de aprobación de vigencias futuras, la oficina de contratos del ICFE deberá asignar el número de proceso de acuerdo con el consecutivo del control que se lleva para tal fin.</p> <p><b>6. ELABORAR CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL:</b> El jefe de la Oficina de contratos proyectará el cronograma del proceso y lo aprobará el Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE</p>	<p>Oficinas del ICFE Jefe de Presupuesto</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>



<pre> graph TD     A[A] --&gt; B[Publicación de la lista corta o lista multiusos]     B --&gt; C[Aprobación del proyecto de pliego de condiciones a publicar en el portal único de Contratación]     C --&gt; D[Publicación de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones en el portal único de Contratación]     D --&gt; E[Recepción de observaciones]     E --&gt; F[Aprobación del acta de respuestas al pliego y proyecto de pliego de condiciones a publicar en el portal único de Contratación]     F --&gt; B[B]             </pre>	<p><b>7. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PARA LA PRECALIFICACIÓN.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará el aviso de convocatoria pública, para revisión y visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero y firma del Director del ICFE.</p> <p><b>8. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES A PUBLICAR EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información del proyecto de pliegos de condiciones y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final de los estudios previos y proyectos de pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE.</p> <p><b>9. PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El proyecto de pliego de condiciones, se publicará cuando menos con cinco (05) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura. Las observaciones a este proyecto de pliego pueden ser presentadas dentro del término antes previsto.</p> <p><b>10. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.</b> Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto anteriormente para la publicación de los proyectos de pliegos de condiciones; las que se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el proyecto de pliego. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas.</p> <p><b>11. APROBACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES A PUBLICAR EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información de los estudios previos en los proyectos de pliegos de condiciones y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO y los proyectos de pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE.</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE Oficina de Contratos del ICFE Subdirector Administrativo y Financiero del ICFE. Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE Oficina de Contratos del ICFE</p>
---	---	--

<p align="center">C</p> <p align="center">Recepción de observaciones al pliego de condiciones definitivo</p>	<p><b>17. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.</b> De la misma forma dentro del plazo de apertura y cierre del Concurso de méritos, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales al pliego de condiciones definitivo. Esto se podrá realizar dentro del plazo del proceso de selección y hasta el cierre del proceso de selección. Las observaciones se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones</p>	<p align="center">Oficina de Contratos del ICFE</p>
<p align="center">Aprobación del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO al pliego de condiciones y de las adendas</p>	<p><b>18. APROBACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LAS ADENDAS.</b> El Jefe del Área de Contratos agrupará las observaciones de naturaleza común y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO al pliego de condiciones, así como el de la adenda si fuere el caso, que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE.</p>	<p align="center">Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p>
<p align="center">Publicación del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO y adendas en el portal único de Contratación</p>	<p><b>19. PUBLICACIÓN DEL ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO Y ADENDAS EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez se encuentre aprobado el formulario y/o la adenda respectiva mediante acta por parte del comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE y debidamente firmado por el Director del ICFE, la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación del ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO a los pliegos de condiciones y de la adenda cuando resultare, en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p>	<p align="center">Oficina de Contratos</p>
<p align="center">Recepción de propuestas</p>	<p><b>20. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.</b> Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, el Comité de cierre del ICFE podrá recibirlas, mediante el diligenciamiento de una planilla que dejará constancia de su entrega. Cumplido el plazo, en el lugar, fecha y hora prevista en los pliegos de condiciones, de la diligencia de entrega de propuestas se levantará un acta</p>	<p align="center">Jefe Oficina de Contratos Comité de cierre del ICFE</p>



**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD     B[Acto administrativo de apertura] --&gt; A[Publicación de la resolución de apertura en el SECOP]     A --&gt; B[Integración del pliego de condiciones definitivo]     B --&gt; C[Aprobación de los pliegos de condiciones a publicar en el portal único de Contratación]     C --&gt; D[Publicación del pliego de condiciones definitivo, y ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO del pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación]     D --&gt; C[Connector C]                     </pre>	<p><b>12. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.</b> De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el ICFE mediante un acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de licitación pública</p> <p><b>13. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El jefe de la Oficina de Contratos del ICFE elaborará la resolución de apertura de la licitación, para revisión y visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica, Subdirector Administrativo y Financiero y, el cual una vez se encuentre firmado por el Director del ICFE se deberá publicar en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>.</p> <p><b>14. INTEGRACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.</b> Con base en los proyectos de pliegos y los acta de respuestas al pliego y en los conceptos definitivos tramitados, la Oficina de Contratos del ICFE integrará el texto del pliego de Condiciones definitivo</p> <p><b>15. APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES A PUBLICAR EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> El Jefe del Área de Contratos integrará la información antes mencionada y citará al comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de aprobar mediante acta el texto final de los pliegos de condiciones que se recomendaría firmar a la Dirección del ICFE, para tal efecto, el Jefe del Área de Contratos enviara por intranet los pliegos de condiciones, a los miembros del Comité con un día de anterioridad a la celebración del respectivo comité</p> <p><b>16. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, Y ACTA DE RESPUESTAS AL PLIEGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES EN EL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN.</b> Una vez llegada la fecha indicada en el cronograma para la apertura del proceso y publicación del texto definitivo de los pliegos de condiciones será publicado en el SECOP</p>	<p>Jefe Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Jefe de la Oficina de Contratos del ICFE Oficina Asesoría Jurídica</p> <p>Jefe de la Oficina de Contratos del ICFE</p> <p>Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE</p> <p>Oficina de Contratos</p>



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**



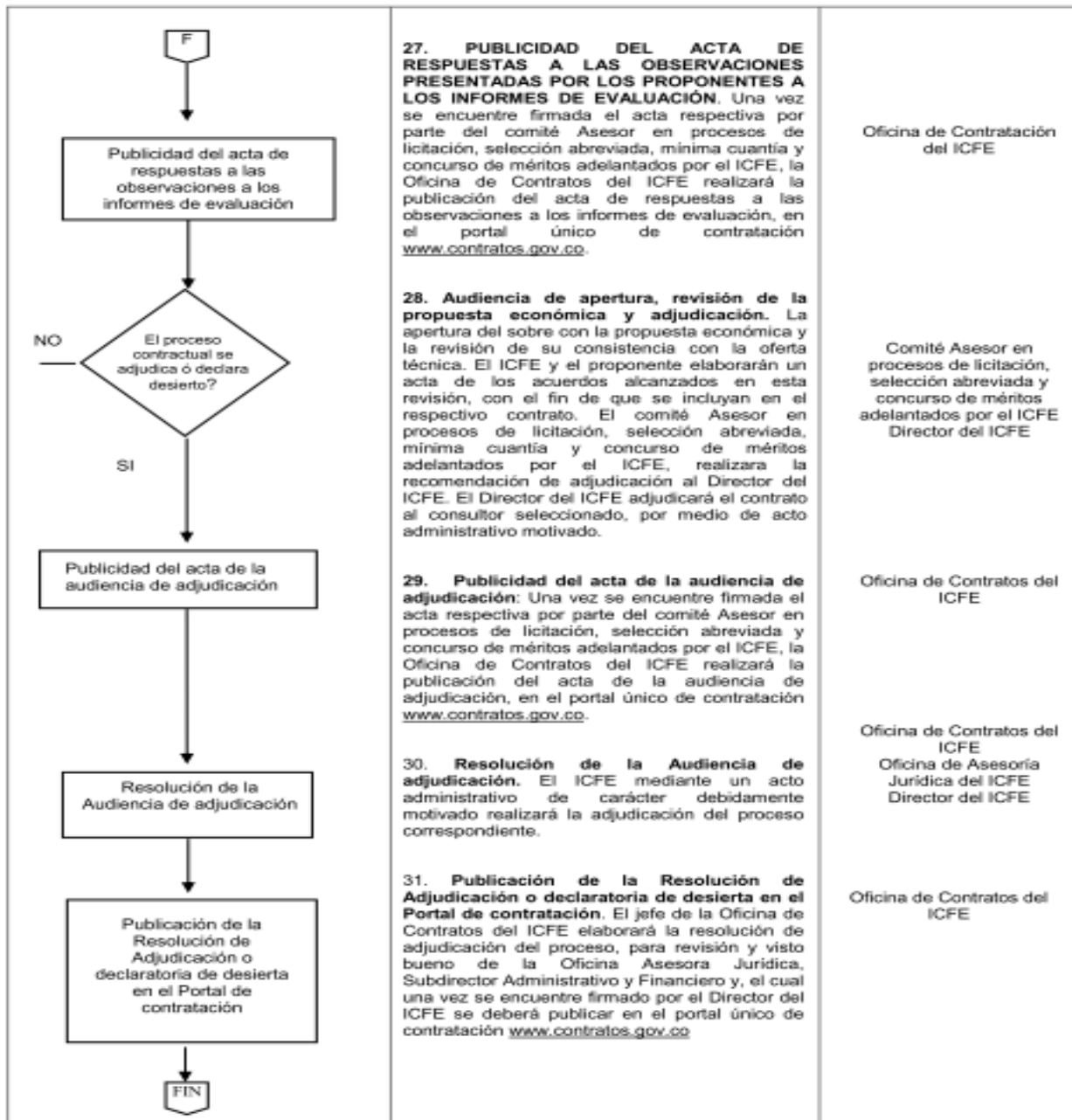
**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021


FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>21. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.</b> Una vez recibidas las ofertas por el Comité de Cierre se remitirán a los Comités evaluadores para que procedan a realizar la evaluación de acuerdo a las reglas establecidas en los pliegos de condiciones, los comités evaluadores elaborarán el respectivo informe de evaluación de las propuestas otorgando el puntaje final de las mismas.</p>	<p>Oficina de Contratos Del ICFE  Comités Evaluadores</p>
	<p><b>22. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN.</b> Una vez la oficina de contratos consolide el informe de evaluación de los proponentes, este será publicado por un término no superior a 3 días hábiles en el Portal Único de Contratación, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.</p>	<p>Oficina de Contratos Del ICFE</p>
	<p><b>24. RECEPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN.</b> Los oferentes presentaran sus observaciones a los informes de evaluación las cuales se recibirán en la Oficina de Contratos, y deberán constar por escrito, o por el correo electrónico establecido para tal fin en el pliego de condiciones. Una vez radicadas tales observaciones serán tramitadas y remitidas a los Comités correspondientes, las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el informe final de verificación y evaluación.</p>	<p>Oficina de Contratos Del ICFE</p>
	<p><b>25. REEVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.</b> En caso de ser necesaria la reevaluación por parte de alguno de los comités, se emitirá el respectivo concepto dando alcance a la evaluación inicial mediante el cual se aclaran los aspectos que fueron objeto de la reevaluación.</p>	<p>Oficina de Contratos Del ICFE</p>
	<p><b>26. SESIÓN DEL COMITÉ ASESOR EN PROCESOS DE LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS ADELANTADOS POR EL ICFE.</b> El Jefe de la Oficina de Contratos, una vez consolide el informe de verificación y evaluación definitiva, citará al Comité Asesor en procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos adelantados por el ICFE, con el fin de presentar el informe en mención y dar lectura al texto de las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en el término del traslado de los informes, así como la recomendación de adjudicación y/o declaratoria desierta realizada por los comités respectivos.</p>	



**1.6 CONTRATACION DIRECTA**

Esta modalidad se aplicará para los siguientes procesos de selección:

- Urgencia manifiesta.
- Contratación de empréstitos.
- Contratos interadministrativos.
- Contratación de bienes y servicios en el Sector Defensa
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Cuando no exista pluralidad de Oferentes en el mercado.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- Contratos para la 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.
- Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

### **1.6.1 Urgencia Manifiesta.**

De conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993 menciona que existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos.

La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

### **1.6.2 Contratos de Empréstitos**

Los contratos de empréstito tienen por objeto proveer a la entidad contratante de recursos en moneda nacional o extranjera, con plazo para el pago.

Los contratos de empréstito pueden ser:

- a) Internos, cuando el valor, pactado en moneda nacional o extranjera, se reciba y amortice en pesos colombianos.
- b) Externos, cuando el valor se pacte, reciba y amortice en moneda extranjera, y sean celebrados con entidades de crédito o proveedores extranjeros.


### **1.6.3 Contratos interadministrativos**

Es necesario identificar los conceptos de contrato y convenio interadministrativo ya que los dos tipos de negocios se pueden realizar bajo la modalidad de contratación directa y se definen a continuación:

El contrato interadministrativo, es un negocio jurídico generador de obligaciones celebrado entre dos entidades públicas con capacidad de tener relaciones interadministrativas.

El convenio interadministrativo, por el contrario, es un negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos negociales.

De conformidad con el numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 se podrán realizar contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007.

En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de

selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 salvo que se trate de Instituciones de Educación Superior Públicas, caso en el cual la celebración y ejecución podrán realizarse de acuerdo con las normas específicas de contratación de tales entidades, en concordancia con el respeto por la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política.

#### **1.6.3.1 Inhabilidad en el desarrollo de Contratos interadministrativos**

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal


#### **1.6.3.2 Excepción al contrato interadministrativo**

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales.


#### **1.6.4. Contratación reservada para el Sector Defensa**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.6. Del Decreto 1082 de 2015 se entiende por bienes y servicios en el sector defensa que necesitan reserva para su adquisición los siguientes:

1. Armas, sistemas de armamento y sus repuestos, municiones, elementos para la instrucción de las mismas, manejo, incluyendo los elementos contra motines, torpedos y minas, herramientas y equipos para pruebas y mantenimiento de estos y estas.
2. Equipos optrónicos y de visión nocturna, sus accesorios, repuestos e implementos necesarios para su funcionamiento.
3. Redes, sistemas de información y comunicaciones, incluyendo hardware y software, servicios y accesorios, infraestructura para la ciber defensa y ciber seguridad informática y física, incluyendo la consultoría, el diseño, las metodologías de análisis, implementación y

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- configuración, requeridos para el Sector Defensa y la Dirección Nacional de Inteligencia.
4. Naves, artefactos navales y fluviales, y aeronaves, y cualquier otro equipo para el transporte aéreo, marítimo o fluvial requerido para la defensa nacional, así como sus accesorios, repuestos, elementos de su operación y funcionamiento, combustible y lubricantes.
  5. Vehículos militares y policiales de transporte terrestre, marítimo, fluvial y aéreo con sus accesorios repuestos, combustibles, lubricantes y grasas, necesarios para el transporte de personal y material del Sector Defensa, de la Dirección Nacional de Inteligencia.
  6. Servicios de transporte especializado que requieren reserva para garantizar la vida y la integridad de personas protegidas por la Unidad Nacional de Protección.
  7. Material blindado y la adquisición de vehículos para blindar para el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que requieren reserva.
  8. Equipos de detección aérea, de superficie y submarinas, sus repuestos y accesorios, equipos de sintonía y calibración para el Sector Defensa.
  9. Los bienes, obras y servicios relacionados con la señalización y las ayudas de navegación aérea, marítima y fluvial, con sus accesorios, repuestos y demás insumos para su operación, información técnica tendiente a proteger y salvaguardar los límites y fronteras y garantizar la soberanía, la integridad del territorio nacional y el orden constitucional, así como las compras y los contratos relacionados con proyectos de ciencia y tecnología destinados a establecer la conformación física y morfológica del territorio nacional para su defensa.
  10. Los bienes, obras y servicios que tengan por finalidad garantizar la vida e integridad del Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas de la República.
  11. Los bienes y servicios para la administración, conservación, clasificación, ordenación, guarda y sistematización de los archivos generales como de inteligencia que hacen parte del Departamento Administrativo de Seguridad en supresión y de la Dirección Nacional de Inteligencia.
  12. Los bienes y servicios que por razón de su especificación técnica permiten mantener líneas logísticas estandarizadas con equipamiento existente de la Fuerza Pública, sin consideración de marcas u origen.
  13. Equipo y vestuario con funcionalidades orientadas a la protección personal, balística, nuclear, biológica o química y textiles con acabados funcionales especiales para la confección de vestuario.
  14. Las obras públicas que tengan relación directa con la defensa y seguridad nacional, inteligencia y contrainteligencia, la seguridad de las instalaciones, la integridad del personal y de las operaciones de la Fuerza Pública y de la Dirección Nacional de Inteligencia, así como las consultorías e interventorías relacionadas con las mismas.
  15. Los bienes, obras y servicios relacionados con la capacitación, instrucción y entrenamiento del personal de la Fuerza Pública, de la Unidad Nacional de Protección y de la Dirección Nacional de

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Inteligencia, así como para el diseño de estrategias relacionadas con la defensa, la seguridad nacional, inteligencia y contrainteligencia.

16. Los bienes, obras y servicios derivados de la compensación a cargo de países y proveedores de los bienes y servicios previstos en el artículo 65 y en el presente artículo. Estos bienes y servicios deben ser adquiridos a través de convenios de cooperación industrial y social, llamados offset, que tienen como propósito incentivar la transferencia de tecnología tanto al sector público como al sector real, así como favorecer el desarrollo industrial y social del país.
17. Los bienes, obras y servicios para garantizar la defensa y seguridad de la infraestructura petrolera, minera, energética, vial, de comunicaciones y para la erradicación de cultivos ilícitos, incluyendo la dotación de las unidades militares comprometidas en esta tarea y los equipos, elementos y servicios necesarios para garantizar su permanencia y operación en las áreas objeto de protección.
18. Los servicios de mantenimiento de los bienes, obras y servicios señalados en el presente artículo y las interventorías necesarias para la ejecución de los respectivos contratos.
19. Los equipos de inteligencia, los estudios de confiabilidad y credibilidad para personal de inteligencia y la consultoría e interventoría en materia de inteligencia.
20. Los bienes y servicios enumerados en el presente artículo contratados con personas extranjeras de derecho público, o con proveedores autorizados por estas.


Los estudios y documentos previos elaborados para el presente proceso de selección no son públicos, así mismo no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa.

#### **1.6.5. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas**

En la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se tendrá en cuenta la definición que de tales se tiene en el decreto ley 591 de 1991, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen, dichas actividades consisten en gestiones de tipo intelectual, tales como elaboración de un software, la invención de una vacuna, la creación de una publicación literaria, la estructuración de un sistema de gestión de calidad, etc.

#### **1.6.6. Contratación Directa cuando no existe pluralidad de oferentes**

Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una personal que puede proveer el bien o 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 deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Vale la pena resaltar que la Decisión 351 de la CAN regula los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, es así como en el artículo 3° de la define Obra como “toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma”.

**1.6.7. 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.**

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el ICFE podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, en este caso no es necesario que la entidad haya obtenido varias ofertas, de lo cual el Director del ICFE deberá dejar constancia escrita.

De igual forma en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 define como contratos de prestación de servicios los celebrados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generaran relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrara por el término estrictamente indispensable.


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.

Para entender la diferencia entre los contratos de prestación de servicios y los de consultoría es preciso mencionar lo que la Corte Constitucional en sentencia C-326 de 1997 expresó que

*“...el objeto de los contratos de consultoría no está relacionado directamente con las actividades de la Entidad que los requiere, o con su funcionamiento, a través de ellos la administración contrata servicios especializados de asesoría, interventoría, gerencia de obras o de proyectos, o la elaboración de estudios y diagnósticos, que no siempre coinciden en su contenido con la órbita de las actividades propias de la entidad contratante...”*

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, el ICFE justificará dicha situación en el respectivo contrato.

**1.6.8. Arrendamiento o adquisición de inmuebles**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes de reforma urbana y reforma agraria, las entidades estatales podrán adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa.

Para efectos de la adquisición de inmuebles, el ICFE solicitarán un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Evaluadores.

De igual manera, el ICFE 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 a las características técnicas requeridas.

En relación con el contrato de arrendamiento, el ICFE podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

Se entiende que la causal a que se refiere el literal i) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, comprende la posibilidad para la entidad estatal de hacerse parte de proyectos inmobiliarios, prescindiendo del avalúo anteriormente mencionado, debiendo en todo caso adquirir el inmueble en condiciones de mercado."

#### **1.6.9. Flujograma del Procedimiento de Contratación Directa.**

Las actividades que se desarrollaran en esta modalidad son las siguientes:


Emisión de concepto jurídico y técnico. Se deberá emitir un concepto técnico y jurídico sobre la viabilidad de la contratación.

Acto administrativo de justificación. En las causales de contratación directa que proceda, el ICFE expedirá una resolución que contendrá:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirán al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
- 5.

Es preciso reiterar que el acto administrativo mencionado anteriormente, no se aplica cuando se celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para los contratos de empréstitos, para los contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Público con el Banco de la Republica, los contratos celebrados por la Fiscalía General de la Nación o el Consejo Superior de la Judicatura que requieran reserva y los contratos de bienes y servicios en el sector defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de protección que necesiten reserva para su adquisición.

- Solicitud de oferta. La oficina de contratos elaborara documento firmado por el Subdirector administrativo y financiero del ICFE u Ordenador del Gasto y lo remitirá al proveedor, por medio del cual se solicita presentar oferta en los términos y dentro del plazo señalado en el mismo.  
Anexos de la solicitud de oferta.  
Anexo 1. Datos del proceso: Aquí se incluyen las etapas de la contratación directa, fecha de presentación de la propuesta, verificación de documentos jurídicos, técnicos y económicos.  
Anexo 2. Objeto del convenio, cantidades, forma de pago y plazo, lugar de entrega. (Se elabora por el comité técnico estructurador, en coordinación con el comité jurídico estructurador)  
Anexo 3. Especificaciones técnicas (Se elabora por el comité técnico estructurador)
- Presentación de oferta. Es la respuesta del proveedor a la solicitud de oferta del Ejército por medio de la cual presenta su propuesta. Se debe expresar por cada comité evaluador su concepto, en un documento que se remitirá al proveedor, con el fin de que ajuste su oferta a lo solicitado, hasta lograr su conformidad. Ajustada la oferta se emitirá el concepto definitivo.
- Negociación del contrato. Cuando sea necesario se efectuarán las reuniones que sean necesarias entre el ICFE, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera y el proveedor para efectos de concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse. En estas reuniones, el ICFE y el proveedor, podrán contar con las asesorías técnicas, económicas y jurídicas necesarias para la toma de decisiones.
- Sesión del comité. Se levanta acta del comité evaluador con el fin de recomendar al Ordenador del Gasto la suscripción del contrato.
- Firma de contrato, perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo. El perfeccionamiento del contrato tendrá lugar una vez éste se firme y se expida el correspondiente registro presupuestal. Dentro del término fijado en la solicitud de oferta, el contratista constituirá si así se estipuló una garantía única a favor de la entidad contratante y una vez aprobada ésta se entenderá cumplido el requisito de ejecución, Dentro del mismo término.
- Remisión de documentos al supervisor. Cumplidos los anteriores requisitos, se remitirán todos los antecedentes, y el contrato perfeccionado con requisitos de ejecución al supervisor quien asumirá el control de la ejecución.

#### **1.6.10. Flujograma de actividades contratación directa**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA  
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO**





**MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE**

CÓDIGO: ICFE-M-04

VERSIÓN: 06

EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<pre> graph TD     Inicio[Inicio] --&gt; Verificacion[Verificación del Plan de compras]             </pre>	<p><b>1. VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:</b> Es la primera actividad que se debe revisar antes de dar inicio a cualquier modalidad de selección ya que en este documento se proyectan las necesidades de contratación del ICFE para la respectiva vigencia y sirve como herramienta para adelantar el seguimiento a la satisfacción de las necesidades del Instituto, compuesto por los gastos de funcionamiento e inversión.</p>	<p>La oficina que requiera la necesidad, oficina de contratos y de planeación.</p>
<pre> graph TD     Verificacion --&gt; Resolucion[Resolución que designa comités]             </pre>	<p><b>2. RESOLUCIÓN QUE DESIGNA COMITÉS EVALUADORES Y ESTRUCTURADORES:</b> Mediante resolución se nombran los integrantes de los Comités correspondientes de acuerdo al área de la solicitud.</p>	<p>Gestión Contractual Asesoría jurídica</p>
<pre> graph TD     Resolucion --&gt; Estudios[Elaboración de los estudios y documentos previos]             </pre>	<p><b>3. ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:</b> los estudios y documentos previos serán elaborados por la oficina de contratos y las oficinas solicitantes del bien o servicio de conformidad con lo establecido en el presente manual.</p>	<p>Oficinas del ICFE</p>
<pre> graph TD     Estudios --&gt; Emision[Emisión de concepto jurídico y técnico]             </pre>	<p><b>4. EMISIÓN DE CONCEPTO JURÍDICO Y TÉCNICO.</b> Se deberá emitir un concepto técnico y jurídico sobre la viabilidad de la contratación.</p>	
<pre> graph TD     Emision --&gt; Acto[Acto administrativo de justificación]             </pre>	<p><b>5. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN.</b> En las causales de contratación directa que proceda, el ICFE expedirá una resolución que contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La causal que invoca para contratar directamente.</li> <li>2. El objeto del contrato.</li> <li>3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirán al contratista.</li> <li>4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.</li> </ol>	<p>Oficina de Contratos del ICFE Director del ICFE</p>
<pre> graph TD     Acto --&gt; Solicitud[Solicitud de oferta]     Solicitud --&gt; Fin{A}             </pre>	<p><b>6. SOLICITUD DE OFERTA.</b> El área solicitante elaborará documento firmado por el Subdirector administrativo y financiero del ICFE u Ordenador del Gasto y lo remitirá al proveedor, por medio del cual se solicita presentar oferta en los términos y dentro del plazo señalado en el mismo.</p>	<p>Oficina de Contratos del ICFE Director del ICFE</p>


FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>7. Presentación de oferta:</b> El proveedor deberá presentar la oferta en la fecha establecida en la invitación.</p> <p><b>8. Negociación del contrato.</b> Cuando sea necesario se efectuarán las reuniones que sean necesarias entre el ICFE, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera y el proveedor para efectos de concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse.</p>	<p>Comité de Cierre</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera del ICFE</p>
	<p>10. la Oficina de Contratos del ICFE realizará la publicación en el portal único de contratación únicamente de los siguientes documentos: acto de justificación, contrato y liquidación, salvo los procesos que tengan el carácter de reservada) <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></p>	<p>Director del ICFE</p> <p>Oficina de Contratos del ICFE</p>

## CAPITULO V ETAPA CONTRACTUAL

### 1. DEL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION DE LOS CONTRATOS.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del correspondiente registro presupuestal, de la constitución de la garantía por parte del contratista y la aprobación de la misma por parte del ordenador del gasto. Además, deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato. Adicionalmente, según lo expresa el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral. Así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Cabe aclarar que la fecha de registro del contrato no necesariamente debe coincidir con la de suscripción del mismo, pues se trata de un trámite interno de cada área del ICFE, que se surte una vez suscrito el contrato por el

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

ordenador del gasto. La publicación del contrato se surtirá en la plataforma transaccional del SECOPII.

### **1.1. Requisitos de perfeccionamiento del contrato.**

De conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993 los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. De la misma forma de acuerdo con el estatuto orgánico del presupuesto el compromiso presupuestal se perfecciona con la expedición del correspondiente registro presupuestal.

### **1.2. Requisitos para la ejecución del contrato.**


De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía única y de la acreditación del oferente que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

### **1.3. Garantías en la contratación**


El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del decreto 1082 de 2.015.

#### **1.3.1. Suficiencia de las garantías.**

- 1.3.1.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. La Garantía de Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.
- 1.3.1.2. Pago anticipado. La garantía de pago anticipado debe estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- 1.3.1.3. Cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas:
- Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV y hasta cinco millones (5.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato.
  - Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de SMMLV y hasta diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
  - Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.
- Colombia Compra Eficiente debe determinar el valor de la garantía única de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en este.
- 1.3.1.4. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
- 1.3.1.5. Estabilidad y calidad de la obra. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.  
La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.
- 1.3.1.6. Calidad de bienes. La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.
- 1.3.1.7. Calidad del servicio. La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual  
al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

1.3.1.8. Responsabilidad extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

- Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
- Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
- Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
- Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv.
- El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

### **1.3.2. Clases de garantías.**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 201 y subsiguientes, los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria


### **1.3.3. Contrato de seguro contenido en una póliza.**

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La Entidad Estatal solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

### **1.3.4. Patrimonio Autónomo.**

El contrato de fiducia mercantil por medio del cual se crea el patrimonio autónomo que sirve de garantía para la oferta o el cumplimiento del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos e incluir los siguientes aspectos:

1. El fideicomitente debe ser el oferente o el contratista o quien esté dispuesto a garantizar sus obligaciones y tenga la facultad para hacerlo, y la sociedad fiduciaria, autorizada para el efecto por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces.


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

2. La Entidad Estatal que contrata debe ser el beneficiario del patrimonio autónomo.
3. La sociedad fiduciaria está obligada a realizar los actos necesarios para la conservación de los bienes fideicomitidos o adoptar las medidas necesarias para que quien los tenga garantice dicha conservación.
4. La sociedad fiduciaria debe periódicamente hacer las valoraciones y avalúos sobre los bienes que constituyen el patrimonio autónomo, para velar por la suficiencia e idoneidad de la garantía.
5. La sociedad fiduciaria debe avisar a la Entidad Estatal y al fideicomitente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que tiene noticia de la insuficiencia del patrimonio autónomo para el pago de las obligaciones garantizadas, causada por la disminución del valor de mercado de los bienes que lo conforman y exigir al fideicomitente el remplazo o aumento de los bienes fideicomitidos para cumplir con las normas relativas a la suficiencia de la garantía. La obligación del fideicomitente de remplazar o aumentar los bienes fideicomitidos dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la solicitud que haga la sociedad fiduciaria.
6. El procedimiento para el remplazo de bienes o para la incorporación de nuevos bienes al patrimonio autónomo.
7. El procedimiento que debe seguirse frente al incumplimiento del oferente o del contratista.
8. Las obligaciones de la sociedad fiduciaria incluyendo sus obligaciones de custodia y administración de los bienes, verificación periódica del valor del patrimonio autónomo, rendición de cuentas e informes periódicos.
9. La forma como procede la dación en pago de los bienes fideicomitidos, para lo cual es necesario que haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en la cual la Entidad Estatal solicitó a la sociedad fiduciaria ejecutar la garantía y no ha sido posible realizar los bienes fideicomitidos. En este caso, la Entidad Estatal debe recibir la dación en pago por el cincuenta por ciento (50%) del avalúo actualizado de los bienes, sin perjuicio de que la Entidad Estatal persiga el pago del perjuicio causado que no haya sido íntegramente pagado.

#### **1.3.5. Garantías bancarias.**

La Entidad Estatal puede recibir como garantías bancarias y las cartas de crédito stand by, siempre y cuando reúnan las siguientes condiciones:

1. La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
2. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Entidad Estatal.
3. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
4. La garantía bancaria debe ser suficiente en los términos de los artículos 118 a 125 del presente decreto.
5. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

### **1.3.6. Del inicio de la ejecución contractual**

Los contratos iniciarán su ejecución, solamente cuando se haya verificado la constitución de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Está totalmente prohibido ordenar o permitir la ejecución de actividades contractuales sin el lleno de estos requisitos.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución e iniciar la ejecución contractual el interventor o el supervisor y el contratista deberán suscribir un acta de inicio conforme al modelo establecido en el presente manual.

## **2. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las modificaciones no podrán alterar el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial. En caso de que se altere por encima de este porcentaje, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución y se ordenará la liquidación del contrato. El ICFE deberá adoptar de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Las modificaciones podrán ser solicitadas por cualquiera de las partes, mediante la solicitud debidamente justificada por el supervisor o interventor del contrato donde podrán referirse a la prórroga, modificaciones o adiciones en valor.

La modificación de cualquier cláusula dará lugar a su publicación y requiere comunicarse a la aseguradora.

## **3. PRÓRROGA DEL PLAZO**

A los contratos se les podrá prorrogar su plazo, de acuerdo al análisis efectuado de las condiciones y ejecución contractual, para desarrollar las actividades que se hayan visto interrumpidas o que no se han podido cumplir por causa ajena al contratista.


En este evento al igual que cualquier otra modificación deberá existir la debida justificación y un informe parcial de la supervisión o interventoría. El plazo es diferente a la vigencia del contrato; por plazo se entiende el periodo de tiempo dentro del cual el contratista se comprometió a desarrollar las obligaciones contractuales y cumplir con el objeto contractual.

La vigencia comprende el plazo del contrato y el término para su liquidación; es decir, hasta tanto no esté liquidado el contrato se entiende vigente.

La prórroga dará lugar a la ampliación de la garantía única y publicación.

## **4. ADICION AL CONTRATO**



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Si las modificaciones realizadas ocasionan un mayor costo se deberá solicitar la adición en valor, la cual no podrá superar el 50% del valor inicial. Las adiciones darán lugar a la actualización o ampliación de la garantía única.

La adición de los contratos, no podrá efectuarse por más del 50% del valor inicial del mismo, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. La adición debe acordarse en la etapa de ejecución del contrato, esto es, antes del vencimiento del término pactado y siempre corresponderá a la adquisición de mayores cantidades de bienes, elementos o servicios sin que ello signifique la transformación del objeto del contrato. Para ello será obligatoria la ampliación de la garantía de cumplimiento en cuantía y vigencia respectivamente.

Para la adición de los contratos, con sujeción al principio de planeación, se requerirá de solicitud de la dependencia dueña de la necesidad con la justificación del caso, el concepto del supervisor sobre la viabilidad de la misma y la verificación por parte de éste de la existencia de recursos en el presupuesto, para la suscripción del documento correspondiente. Cabe anotar que para la adición de los contratos no se requiere la elaboración de estudios previos.

## **5. DE LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Por causas ajenas a la voluntad de las partes que impidan la ejecución contractual dentro del plazo se podrá suscribir un acta de suspensión mientras subsista la causa que la origina.

A diferencia de los numerales anteriores basta para la suspensión de la suscripción del acta respectiva, de conformidad con el modelo del Anexo 9.

El acta debe ser suscrita por el representante legal de contratista y por parte del Director del ICFE.

En el acta de suspensión se debe dejar claro la fecha de suspensión y de reinicio del contrato. De este hecho el contratista deberá informar a la aseguradora y una vez se reinicie la ejecución del mismo se deberá ampliar la garantía única.


## **6. DE LOS CONTRATOS ESTATALES**

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993 se definen los siguientes contratos:

### **6.1. Contrato de obra.**

Se define como contrato de obras el celebrado para el caso particular, entre la Administración y un empresario, cuyo objeto sea:

- a) La construcción de bienes que tengan la naturaleza inmueble, tales como carreteras, ferrocarriles, puertos, canales, presas, edificios, fortificaciones, aeropuertos, bases navales, defensa del litoral, y señalización marítima, monumentos, instalaciones

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

varias, así como cualquier otra análoga de Ingeniería Civil.

- b) La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, como dragados, sondeos, prospecciones, inyecciones, corrección del impacto medio ambiental, regeneración de playas, actuaciones urbanísticas u otros análogos.
- c) La reforma, preparación, conservación o demolición de los definidos en las letras anteriores, entre otros.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la ley 80 de 1993. Según la doctrina la forma de pago en los contratos de obra podrán ser:

1. Por un precio global.
2. Por precios unitarios, determinando el monto de la inversión.
3. Por el sistema de administración delegada.
4. Por el sistema de reembolso de gastos y pago de honorarios.


Los contratos a precio global son aquellos en los que el contratista, a cambio de las prestaciones a que se compromete, obtiene como remuneración una suma global fija en la cual están incluidos sus honorarios, y es el único responsable de la vinculación de personal de la elaboración de subcontratos y de la obtención de materiales, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el dueño de la obra adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

Los contratos a precios unitarios son aquellos en los cuales se pacta el precio por unidades o cantidades de obra y su valor total es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas, dentro de los límites que el mismo convenio fije.

El contratista es el único responsable por la vinculación de personal, la celebración de subcontratos y la adquisición de materiales, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el dueño de la obra adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

Los Contratos de administración delegada son aquellos en que el contratista, por cuenta y riesgo del contratante, se encarga de la ejecución del objeto del convenio. El contratista es el único responsable de los subcontratos que celebre. Corresponde al administrador delegado tomar bajo su responsabilidad la dirección técnica de la obra, de conformidad con las cláusulas del respectivo contrato.

Son contratos con reembolso de gastos aquellos en los cuales el contratista, con cargo a sus propios recursos, ejecuta las obligaciones a que se

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

comprometió y en los que, con la periodicidad acordada, la entidad contratante le va reintegrando los gastos comprobados y le paga los honorarios causados.

## **6.2. Contrato de Consultoría**

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para:

- La ejecución de proyectos de inversión.
- Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.
- Las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
- La interventoría.
- Asesorías.
- Gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

## **6.3. 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 conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

## **6.4. Contrato de concesión**

Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

## **6.5. Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública.**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente estatuto, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados. En ningún caso las entidades públicas fideicomitentes podrán delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia pública, ni pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que éstos se encuentren presupuestados.

Existen otros contratos que usualmente utilizan las entidades como son:


**6.6. El contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de bienes muebles por la administración en forma sucesiva y por precios unitarios.**

Según el artículo 968 y siguientes del código de comercio e contrato de 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.

Para establecer la cuantía del suministro si las partes no lo hubieren fijado en cantidad determinada o señalado las bases para determinarla, se aplicarán las siguientes reglas:

- 1) Si las partes han fijado un límite máximo y uno mínimo para el total del suministro o para cada prestación, corresponderá al consumidor determinar, dentro de tales límites, la cuantía del suministro;
- 2) Si las partes han fijado solamente un límite máximo corresponderá al consumidor determinar la cuantía, sin exceder dicho máximo;
- 3) Si las partes se remiten a la capacidad de consumo o a las necesidades ordinarias y señalan un mínimo, el consumidor podrá exigir las cantidades que su capacidad de consumo u ordinarias necesidades le impongan, pero estará obligado a recibir el mínimo fijado. Por su parte el proveedor deberá prestar dichas cantidades o el mínimo, según el caso.
- 4) Cuando la cuantía del suministro no haya sido determinada, se entenderá que las partes han pactado aquella que corresponda al ordinario consumo o a las normales necesidades del consumidor, salvo la existencia de costumbre en contrario.

**6.7. El contrato de compraventa de bienes muebles tiene por objeto la adquisición, por parte de la entidad contratante del bien o bienes que requiera para su servicio.**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

Según el artículo 1849 del Código civil, el contrato de compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Según el artículo 905 del Código de comercio La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**

#### **1. DEFINICION**


La liquidación de un contrato es la etapa final de todo su procedimiento; constituye un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo; ocurre una vez vencido el término de ejecución del objeto contractual, o declarada la caducidad o la terminación unilateral del mismo.

La liquidación pone fin al vínculo contractual existente entre las partes. Puede ser total o parcial. La total de común acuerdo cierra la posibilidad de discutir cualquier aspecto relacionado con la relación contractual, en tanto que la parcial, deja abierta la opción para el contratista de acudir por la vía de la acción contractual ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, con el fin de dilucidar aquellos aspectos frente a los cuales aquél haya señalado en el acta su inconformidad.

#### **2. PLAZO PARA LIQUIDAR**

De conformidad con lo expuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007, los contratos de tracto sucesivo, esto es, aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo, y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. De no llegarse a un acuerdo entre las partes, para la liquidación del contrato, la misma será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición. Esta liquidación la realizará el supervisor o interventor del contrato y la remitirá a la Oficina de Contratos para su revisión y aprobación.


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

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

### **3. CONTRATOS QUE DEBEN LIQUIDARSE**

- Los contratos de tracto sucesivo (suministro, prestación de servicios, obra, mantenimiento, consultoría, interventoría entre otros).
- Aquellos en que se haya declarado la caducidad.
- Contratos en los que se haya declarado la terminación unilateral.
- Contratos que, siendo de ejecución instantánea, se hayan prolongado en el tiempo.
- Aquellos en que se presenten causales de nulidad absoluta del contrato, en los cuales el jefe o representante legal de la entidad respectiva deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

### **4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN.**

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

El acta de liquidación debe contener como mínimo:

1. La identificación de las partes que la suscribirán.
2. El objeto del contrato.
3. La fecha de perfeccionamiento.
4. Número y clase de contrato
5. Término del contrato
6. Término de la prórroga del contrato adicional, si lo hubiere
7. Las modificaciones realizadas al contrato.
8. El valor del contrato.
9. Los valores girados y ejecutados.
10. La forma y fechas de los pagos efectuados.
11. Actas de cumplimiento del objeto contractual.
12. Un balance económico y financiero.

Valor total de contrato	\$	
Valor cancelado		\$
Sumas iguales	\$	\$

13. La consideración de que existen o no saldos a favor de alguna de las partes, o que el contratista y/o las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

16. La fecha.

17. Si hay salvedad por alguna de las partes, deberán consignarse las observaciones y réplicas al respecto.

18. La vigencia de las garantías

19. Imputaciones presupuestales

20. Fundamentos legales de la liquidación

21. Observaciones de la Entidad

22. Observaciones del Contratista

23. Acuerdos, conciliaciones o transacciones

24. Declaratoria de paz y salvo de toda obligación surgida del contrato

25. Firmas Contratante, contratista y supervisor

El modelo de acta de liquidación se puede observar en el Anexo 13.


## **5. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

### **5.1 PROYECTO DE LIQUIDACIÓN**

El proyecto de liquidación será presentado a más tardar dentro de los sesenta (60) días siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, por el supervisor o interventor del contrato a la Oficina de Contratos, la que solicitará su ajuste de ser necesario, y la pondrá a disposición del ordenador del gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma. La liquidación contendrá la relación de todas las situaciones relacionadas con el contrato. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar

### **5.2 PUBLICACIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN**

El acta de liquidación de mutuo acuerdo o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella, deberá publicarse en el SECOPII, de conformidad con lo previsto para el efecto en las Guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

### **5.3 PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN**

La publicación en la plataforma virtual de los actos y documentos del proceso contractual deberá hacerse en la fecha de su expedición, o más tardar en el plazo que se haya previsto en el cronograma que se determine en la creación del respectivo proceso, sin que para el efecto se sobrepase el término a que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 (tres (3) días siguientes a su expedición). Para los efectos enunciados deberá observarse lo previsto en las Guías Prácticas, Manuales de Uso y Formatos del SECOPII.

## **CAPITULO VII DE LAS MULTAS**

Para la imposición de las sanciones pactadas contractualmente o establecidas en la ley, el ICFE y sus contratistas, respetarán y actuarán de conformidad con el procedimiento que se señala a continuación, el cual se encuentra ajustado a lo señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se llevara a cabo en la Oficina Jurídica del ICFE

### **1.1. Principios rectores:**

El procedimiento adoptado para la imposición de multas se fundamenta en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como en las disposiciones generales establecidas en la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **1.2. Cláusula de multas:**


De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1599 del Código Civil, en las minutas de los contratos que elabore el ICFE, se incluirá una cláusula penal de naturaleza coercitivo sancionatoria, que se impondrá de forma unilateral a través de acto administrativo cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones principales del contrato.

### **1.3. Procedimiento:**

**ARTÍCULO 86. LEY 1474 DE 2011 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:




<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

- 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.
  
- b) 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.
  
- c) 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.
  
- d) 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.

#### **1.4. Citación de terceros:**

El requerimiento previo será dirigido a terceros interesados, como aseguradoras o entidades que brinden otros medios de cobertura frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, a dichas personas se les citará para que puedan hacerse parte y hacer valer sus

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

derechos en el procedimiento administrativo. La citación se hará por correo a la dirección que se conozca si no hay otro medio más eficaz, interventoría y supervisor según sea el caso.

## **CAPITULO VIII**


### **PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO. BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)**

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para el ICFE proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

El MECI concebido en el Marco de la Contratación garantiza razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

#### **1. EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN.**

- 1.1. El instrumento de planeación es la piedra angular para que el proceso de contratación inicie con todas las garantías de transparencia e integridad, por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual. Para ello es indispensable elaborar juiciosamente el plan anual de adquisiciones el cual debe estar aprobado y publicado en el SECOPII a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal.
- 1.2. Utilizar siempre las últimas versiones de formatos preestablecidos. Los formatos del proceso de contratación han sido diseñados como estándares mínimos requeridos para un adecuado proceso contractual.
- 1.3. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas.
- 1.4. La publicación electrónica de los actos y de todos los documentos que se generen en desarrollo del proceso de contratación deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.
- 1.5. El Jefe de contratos es el responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La falta de publicación en el SECOPII constituye la vulneración de los deberes funcionales de los responsables.

- 1.6. Consultar el marco jurídico que regula el bien, servicio u obra que se pretende contratar, para determinar los requisitos de orden legal que deben verificarse.
- 1.7. En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos deberán respetarse los términos establecidos para aquellos procesos a los que le apliquen acuerdos comerciales.

## **2. EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.**

- 2.1. Los anexos de los estudios previos deben llevar el nombre y la firma de quien los elaboró y revisó.
- 2.2. Todos los documentos deben ir con fecha en la cual son elaborados.
- 2.3. Establecer en los pliegos de condiciones que la carta de presentación de la propuesta debe ser entregada en original y debidamente firmada por el representante legal.
- 2.4. Los informes de verificación / evaluación deben ser detallados, no basta con decir “no cumple”, se debe justificar, lo mismo cuando se establece que la oferta presentada “cumple” para que los informes de evaluación sean claros y permitan el derecho de contradicción. De igual forma, se deben señalar las fechas de traslado.
- 2.5. De conformidad con el numeral 11 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del decreto 1082 de 2.015, el pliego de condiciones contendrá el proyecto de minuta del contrato a celebrarse, de ahí la importancia de revisar cada una de sus cláusulas y contenido.
- 2.6. Entre el plazo para que los proponentes presenten sus observaciones y el plazo máximo para expedir adendas debe existir por lo menos un (01) día hábil, para que el comité asesor y estructurador tenga suficiente tiempo de analizar la pertinencia de modificar el pliego de condiciones.
- 2.7. Todas las observaciones que se reciban dentro de los procesos de selección deben responderse de fondo, así se trate de observaciones extemporáneas según el cronograma y no es pertinente darle el trato de derecho de petición respondiendo en forma posterior a la adjudicación.
- 2.8. Se debe tener los criterios que sirvan para determinar en qué casos el pacto de anticipo es imprescindible para la correcta ejecución del contrato.
- 2.9. En los procesos de mínima cuantía para respetar el término de publicación de la invitación pública, el cual debe ser de mínimo un (01) día hábil, se recomienda publicar desde un día antes o en su defecto publicarlo a las 7:00AM.
- 2.10. Al momento de confeccionar los pliegos de condiciones, se deben establecer requisitos y exigencias coherentes al proceso, su objeto y


<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

valor que no constituyan condiciones ni exigencias de imposible cumplimiento.

- 2.11. Los procesos de selección deben tener reglas claras que no induzcan a error a los proponentes y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad. El cronograma de los procesos de selección deben contener plazos suficientes para que los interesados analicen la información del proceso y puedan preparar sus propuestas, de igual forma debe fijar un plazo razonable para la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar.
- 2.12. La visita de obra además de no ser obligatoria, debe informarse con suficiente anticipación para que los interesados puedan asistir a la misma.
- 2.13. En las audiencias tanto de cierre como de adjudicación se recomienda invitar a un delegado de la sección de control interno.
- 2.14. En los pliegos de condiciones e invitaciones públicas debe fijarse el número de oficina y correo electrónico donde se reciban las observaciones y manifestaciones de interés.
- 2.15. Los principios del estatuto contractual son transversales a todos los regímenes de contratación.
- 2.16. No obstante la audiencia de asignación de riesgos solo es obligatoria en los procesos de licitación pública, el ICFE en los procesos de selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos se realizará esta audiencia, ya que se constituye como un espacio de utilidad, no solo para los proponentes sino también para la entidad contratante.
- 2.17. Toda comunicación con los oferentes debe realizarse por los medios establecidos en los pliegos de condiciones o invitación pública y a través de los correos institucionales.

### **3. EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

- 3.1. En el expediente del contrato deben reposar los documentos originales que se generen durante todo el proceso contractual.
- 3.2. Cuando durante la ejecución del contrato hay un cambio de supervisor, inmediatamente se debe nombrar otro funcionario que se encargue de dichas funciones, previo informe que entregue el supervisor saliente, o si la ausencia del supervisor es temporal deberá designarse un supervisor suplente únicamente por el tiempo que dure la ausencia del supervisor titular.
- 3.3. El supervisor deberá asegurar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto en el contrato, de ahí la importancia de comunicar a las compañías aseguradoras las suspensiones y reinicios del contrato.
- 3.4. Antes de cualquier modificación unilateral por parte de la entidad se deben agotar todos los mecanismos que permitan una solución de común acuerdo. El supervisor y/o interventor del contrato verificará el cumplimiento del pago de seguridad social integral, parafiscales y ARL.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

3.5. En aras de disminuir las controversias contractuales, las partes podrán pactar mecanismos alternativos de solución de conflictos.

#### **4. En la liquidación del contrato**

4.1. La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

4.2. El ICFE privilegia la realización de liquidaciones de contratos de común acuerdo.

4.3. Liquidar los contratos dentro de los términos establecidos en el contrato, o en su defecto en el término legal, so pena de incurrir en posibles acciones disciplinarias.

En todas las etapas del proceso contractual se garantiza el cumplimiento de los principios de la contratación pública contenidos en la Constitución Política de Colombia, y en la Ley y en especial los contenidos en el decreto 019 de 2.012.

#### **5. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS.**

En los procesos de contratación se deberá aplicar todos los procesos de orden transversal a la administración entre los cuales se encuentra el proceso de gestión documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema Integrado de Gestión, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, la administración, custodia y consolida los documentos, la asesoría y capacitación en los temas de archivo bajo los criterios de calidad y oportunidad.


En este orden de ideas al igual que las disposiciones, formatos y procedimientos del proceso de contratación que se encuentran publicados, los servidores públicos con funciones inherentes a la contratación, deberán observar las directrices y lineamientos que se emitan desde el proceso de gestión documental.

Una vez legalizado el contrato y designado el funcionario que ejercerá la supervisión, le corresponde a este último mantener el expediente actualizado y en orden hasta la liquidación del mismo.

La elaboración y expedición de los documentos de contratación que se originan en el proceso, están a cargo de los funcionarios responsables de acuerdo con lo señalado en el presente manual para cada modalidad de selección.

#### **6. ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTROVERSIAS Y ADMINISTRACIONES DEL CONFLICTO.**

En el evento de presentarse controversias judiciales, el ICFE cuenta con un comité de conciliación creado conforme a las normas con el fin de resolver

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

conflictos. En todo caso, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

## **7. PRACTICAS ANTICORRUPCIÓN.**

Como estrategia para prevenir la corrupción y controlar la efectividad de la gestión contractual, el ICFE cuenta con las siguientes estrategias:

En el ICFE se definió un modelo de contratación, que responde a los principios de transparencia, selección objetiva y planeación. Por esta razón se cuenta con comités internos de contratación, quien dentro de sus funciones tiene la definición de políticas y la unificación de criterios en materia contractual.

En cumplimiento a la Ley 1474 de 2.011 “Estatuto Anticorrupción” se elaboraron las estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano en coherencia con el modelo de transparencia y legalidad del ICFE.

Se realizan acciones de verificación inmediata como mecanismos para ejercer control y vigilancia.

Se tiene establecida una metodología para la rendición de cuentas, donde se pone a disposición de la comunidad los actos del ICFE en el manejo de recursos públicos.

## **8. NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE MODELO ESTÁNDAR.**


El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno, está relacionada con los controles establecidos en el procedimiento para el proceso de contratación pública se tiene el comité de contratación, los manuales que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

El proceso tiene establecidos unos riesgos dentro de la metodología de administración de riesgo bajo, la cual trabaja el ICFE, se tiene establecidos los controles a los mismos y sus tratamientos.

Para el ICFE es determinante la visibilidad en la contratación por ello además de publicar los procesos contractuales en el SECOP y en la página web de la entidad, de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

## **9. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**

En el ICFE son diversas las herramientas informáticas implementadas para la gestión contractual, las cuales se encuentran enfocadas en resolver las necesidades propias de la contratación estatal, así como para realizar un control de las tareas y/o actividades que se deben realizar en las etapas de la contratación.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Seguidamente, el ICFE hace amigable el acceso de los ciudadanos, veedurías ciudadanas y posibles oferentes a los procesos contractuales, publicando en su página web una entrada directa a los avisos de convocatoria de los diferentes procesos de selección realizados por la entidad.

Finalmente los canales virtuales para los clientes externos, usuarios y posibles oferentes encuentran comunicación directa a través del correo electrónico de la entidad o de la plataforma SECOPII

## **10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

En el marco del modelo contractual y como estrategias del control a la contratación por parte de la comunidad, el ICFE hay definido los siguientes mecanismos de participación ciudadana.

En todo proceso contractual, se publica con la invitación o convocatoria a la veeduría ciudadana y a toda la comunidad en general para que el hagan seguimiento a los procesos contractuales.

El presupuesto por resultados como una metodología que cambia el enfoque de los procesos de trabajo, enfatizado en los resultados que se entregan a la comunidad (producto) y no en la forma de adelantar las actividades cotidianas, el foro de proveedores, espacio para escuchar sugerencia e inquietudes en consecuencia adoptar acciones que mejoran y permiten la pluralidad de oferentes y la rendición de cuenta, como mecanismo de participación que permite a la ciudadanía interactuar desde sus intereses y solución de problemas planteados en el plan estratégico de la entidad.


## **11. REFORMA, DEROGACIÓN Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.**

La vigencia del manual de contratación será a partir de la publicación. El mismo será adoptado mediante resolución suscrita por el señor director del ICFE, quien conservara siempre la facultad de modificarlo y derogarlo. Será labor de la oficina de contratos el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas de orden nacional que regulan el Estatuto general de Contratación de la administración pública, en aras de mantenerlo actualizado y velar porque las actualizaciones de la administración en materia contractual se ajusten a derecho.

La publicación del manual de contratación y sus modificaciones se realizará a través de la página web de la entidad, así como su divulgación a través de los medios electrónicos internos.

## **12. GLOSARIO**

12.1. Anticipo o pago anticipado.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
CÓDIGO: ICFE-M-04	VERSIÓN: 06	EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021	

En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.


Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. De conformidad con la Directiva Presidencial No. 12 de 2002, el anticipo o pago anticipado debe estar debidamente justificado y fundamentado en los estudios previos para que proceda su inclusión en la contratación.

Las diferencias existentes entre el Anticipo y el Pago Anticipado son las siguientes:

<b>ANTICIPO</b>	<b>PAGO ANTICIPADO</b>
No constituye un pago en el momento en que se efectúa.	Es un pago. Retribuye en forma anticipada parte del valor del contrato.
El dinero no es del contratista sino de la Entidad contratante y por ende debe invertirse de acuerdo al plan de inversión presentado por el contratista.	El dinero es de propiedad de contratista y lo puede destinar libremente. No hay plan de inversión pactado.
La Entidad está obligada al seguimiento de la inversión.	La Entidad no está obligada a hacer seguimiento.
No está sujeto a descuentos y retenciones porque no es un pago.	Está sujeto a descuentos y retenciones de ley.
No entra al patrimonio del contratista, continúa siendo recursos públicos, asegurables con una garantía para la correcta y adecuada inversión y manejo de los mismos.	Al entregarse constituye extinción parcial de la obligación de pago a cargo de la entidad contratante.
El valor del anticipo se descuenta de cada pago que se realice al contratista.	Su destinación depende de la libre voluntad del contratista.
La ejecución del contrato por tanto, constituye amortización de dicho valor.	Su adecuado uso está avalado por la garantía única de cumplimiento del contrato, de lo contrario, se entraría a hacer o exigir duplicidad de cobros.
En el evento en que generen rendimientos financieros, son de la entidad contratante.	Por lo general se aplica en contratos de ejecución inmediata; casos típicos compra de inmuebles o automotores.
Puede ser pactado en contratos de tracto sucesivo con excepción de los contratos de prestación de servicios personales.	No existe injerencia de la interventoría en su manejo o inversión.

## 12.2. Acto administrativo



<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

La expresión de la voluntad de una autoridad o de un particular en ejercicio de funciones administrativas, que tiene por objeto producir efectos jurídicos que cree, extingue o modifica una situación jurídica.

### 12.3. Adjudicación.

Fase del procedimiento de contratación administrativa en la que se designa la persona física o jurídica con quien la Administración va a celebrar un contrato.

### 12.4. Caducidad.

Es la sanción que impone la ley a quien debiendo realizar determinados actos o diligencias ordenados por ella, no los lleva a cabo y queda impedido para ejercer el derecho del cual es titular. Acabarse, extinguirse, perder su efecto o vigor, por cualquier motivo, alguna disposición legal, algún instrumento público, privado o algún acto judicial o extrajudicial. La caducidad en materia de contratos estatales se encuentra en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.


### 12.5. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso; de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal previo. Cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal no se constituye en un requisito esencial para la asunción de un compromiso presupuestal, como quiera que es el registro presupuestal el requisito que según la ley se constituye en elemento indispensable para su perfeccionamiento.

### 12.6. Cláusulas excepcionales.

Las denominadas cláusulas exorbitantes, conocidas hoy como excepcionales al Derecho común y que en el Decreto 222 de 1983 ocupaban un lugar preferencial, pues eran de obligatoria inclusión, fueron derogadas por la Ley 80 de 1993, que además restringió la aplicación de cláusulas excepcionales al Derecho común, estableciendo criterios más exigentes para imponerlas, limitando aquellos contratos para los cuales procede su inclusión, ya sea obligatoria o voluntaria. Así las cosas, ni en el Decreto citado ni en ninguna otra disposición de la misma Ley 80, se establece la facultad del Estado para incluir como cláusulas excepcionales la de multas o la penal pecuniaria, de donde se infiere que la derogatoria que se hizo del Decreto 222, incluyó así mismo la de estas dos figuras como potestades excepcionales del Estado, no obstante que las partes, en ejercicio de la autonomía de la voluntad no o si las pueden pactar,

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>		
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>		
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>		
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>

pero lo que no pueden hacer, es pactarlas como potestades excepcionales es imponerlas unilateralmente, pues según se vio, dicha facultad deviene directamente de la ley y no del pacto o convención contractual y, a partir de la Ley 80, tal facultad fue derogada. Cuando quiera que habiendo sido pactadas las multas o la cláusula penal conforme a la legislación civil y comercial vigente, la Administración llegare a percibir un incumplimiento del contrato, deberá acudir al ordenador del gasto del contrato a efectos de solicitar la imposición de la correspondiente multa o cláusula penal.

#### 12.7. Cláusula Penal.

Es aquella por la cual, en caso de incumplimiento del contrato, la parte que incumple le deberá a la otra una suma determinada.

#### 12.8. Concesión.

Es el otorgamiento del derecho de explotación por un lapso determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra, generalmente privada. La concesión tiene por objeto la administración de los bienes públicos; mediante el uso, aprovechamiento, explotación, uso de las instalaciones, la construcción de obras, de nuevas terminales de cualquier índole sean marítimas, terrestre o aéreas; de los bienes del dominio público del Estado.


Los objetivos de estos negocios radican en proporcionar servicios esenciales para el público, por ejemplo la electricidad, el gas, el suministro de agua, la depuración de aguas residuales y las telecomunicaciones. Las concesiones públicas afectan casi toda la infraestructura de los países desarrollados, ya que requieren grandes redes de distribución integradas, o la coordinación de muchos servicios esenciales como la red nacional de tendido eléctrico.

#### 12.9. Consorcio.

Modalidad de participación que pueden utilizar las personas ante las entidades estatales con la finalidad de presentar propuestas en un proceso de contratación. El consorcio no es una persona jurídica, es una ficción jurídica con capacidad para contratar. Está definido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 como aquella modalidad que permite que dos o más personas en forma conjunta, presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Así mismo, establece que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

#### 12.10. Contratación directa.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>			
<b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b>			
<b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

Modalidad de selección de contratista particular donde la Administración tiene la potestad de escoger libremente y sin mediar licitación, a la persona natural o jurídica que contratará; procede en los casos establecidos en la Ley 1150 de 2007, artículo 2-4.

#### 12.11. Contrato complejo.

Es una modalidad de contrato que implica la pluralidad de prestaciones; en efecto, supone diversos actos, cada uno de los cuales es por sí mismo suficiente para satisfacer una necesidad y todos ellos reunidos logran la realización de otra necesidad distinta y superior, lo que hace que todos los actos queden refundidos en uno solo. En resumen, un contacto es complejo si de él surge una pluralidad de prestaciones autónomas pero conexas entre sí.

#### 12.12. Contrato estatal.

Son los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebran las entidades a las cuales se refiere el estatuto de contratación.

#### 12.13. Convenio de asociación con particulares

Celebrado por entidades estatales con personas jurídicas particulares, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que le asigna la Ley (Artículo 96 de la Ley 489/1998). Este tipo de convenios fue reglamentado por el artículo 5º del Decreto 092 de 2017, norma que igualmente derogó los Decretos 777 y 1403 de 1992 y 2459 de 1993.

#### 12.14. Convenio o Contratos de Comodatos de Inmuebles


El contrato de comodato o préstamo de uso, es aquel en el que una persona entrega a otra un inmueble o mueble no fungible para que haga uso él. Es un negocio jurídico de tracto sucesivo, el cual una vez vencido el plazo de ejecución deberá liquidarse siempre y cuando proceda la restitución del inmueble al comodante.

#### 12.15. Establecimiento de comercio:

Según el Código de Comercio, art 515, es un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá tener varias personas ¿Cómo dueños, clientes o trabajando? y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales.

#### 12.16. Estudios previos:

Son los estudios de conveniencia, pre factibilidad o factibilidad, la elaboración de planos, el estudio del impacto ambiental y socioeconómico, la viabilidad presupuestal o el manejo de la financiación,

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA</b> <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

los riesgos que pueden correrse, la confección técnica y jurídica del pliego de condiciones, etc.

#### 12.17. Incumplimiento.

La falta de realizar las obligaciones contratadas, pactadas o contraídas.

#### 12.18. Licitación pública.

Es un procedimiento de formación del contrato que tiene por objeto la selección de la persona, del proponente, del proveedor que ofrece las condiciones más ventajosas para los fines de interés público que se persiguen con la contratación estatal.

#### 12.19. Liquidación de contratos.

Mediante la liquidación del contrato o del convenio se hace un ajuste de las cuentas, reconociendo saldos a favor de algunas de las partes o declarándose a paz y salvo. Con la liquidación del contrato se da la extinción del vínculo contractual.

Tres son las clases de liquidación, así.

- a. De común acuerdo.
- b. Unilateral por la entidad contratante.
- c. Judicial.

#### 12.20. Manual de contratación:

Es el documento los lineamientos, principios, pautas y procedimientos que deben ser tenidos como guía de aplicación para los procesos contractuales.

#### 12.21. Multa.


Sanción administrativa o penal que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero. Hace referencia al poder sancionatorio de la Administración que le permite ejercer el control y dirección del contrato para que el objeto de este se cumpla en la forma prevista.

#### 12.22. PAC (PLAN ANUAL DE CAJA)

Los datos relativos a la consecución del PAC, el mes o meses para su empleo y su monto se deberán establecer en los estudios previos, con el fin de procurar economía en los contratos.

#### 12.23. Persona natural.

De acuerdo con lo establecido en el Código Civil, son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Así mismo, en su artículo 1502 establece que la capacidad

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO</b>			
<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN ICFE</b>			
<b>CÓDIGO: ICFE-M-04</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>EMISIÓN: 22 FEBRERO 2021</b>	

legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma y sin el ministerio o la autorización de otra.

#### 12.24. Persona jurídica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 633 del Código Civil, es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

#### 12.25. Pliego de condiciones.

Se trata de un acto jurídico pre-negocial con carácter vinculante y obligatorio para los partícipes del proceso de licitación.

#### 12.26. Riesgos.

Se deben señalar con exactitud cuáles son los riesgos en la selección del contratista, en la contratación y ejecución del mismo para tomar las previsiones del caso y determinar en el pliego y en la minuta del contrato los riesgos que se trasladan al contratista y que se exige que este deba asumir en razón de la respectiva contratación.

### **13. DISPOSICIONES FINALES.**

Las estipulaciones contempladas en el presente manual derogan todas las que le son contrarias y para todos los efectos los asuntos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la contratación, se deben remitir a las guías anexos e instructivos que para tal fin se encuentran en la entidad.