

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 3312 DE 2008

(04 AGO 2008)

"Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en particular las que le han sido conferidas por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Política de Colombia; la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998, decreto 1512 de 2000, decreto 049 de 2003, Ley 1150 de 2007, decreto 3123 de 2007, y decreto 2474 de 2008,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Defensa Nacional conforme el artículo 209 de la Constitución Política, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que la actividad contractual del Ministerio de Defensa Nacional como una manifestación del ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección de contratistas, la celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por la Ley General de Contratación de la Administración Pública.

Que el decreto 2474 de 2008, impone el deber a las entidades estatales de implementar un manual de contratación en el que se señalen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes y todos los asuntos propios de la realización de los procesos de selección, así como la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Que el manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional adoptado por la presente Resolución, establece los procedimientos generales aplicables a la actividad contractual del Ministerio, permitiendo asumir una defensa sustantiva, sistemática, permanente y eficaz de sus intereses, que en últimas se traducen en los intereses de los administrados dado que con los procesos contractuales se persigue el cumplimiento de los fines estatales.

Que con la adopción del presente Manual, el Ministerio de Defensa Nacional persigue, unificar, simplificar, capacitar, divulgar y esquematizar los procesos de selección de contratistas, sean centralizados o no, con el propósito de ejecutarlos de forma más eficiente y eficaz como garantía de la consolidación los fines estatales asignados al Ministerio de Defensa Nacional.

Que con el fin de asegurar el cumplimiento de los cometidos institucionales, fortalecer la transparencia y propender por procesos abiertos y participativos, se hace necesario adoptar el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional,

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

que regule los procesos de selección de contratistas y procure herramientas para controlar la ejecución contractual.

Que en mérito a lo anterior,

RESUELVE:

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO: Objetivos. Son objetivos del Manual, los siguientes:

1. OBJETIVO GENERAL

Dotar al Ministerio de Defensa Nacional y a sus Unidades Ejecutoras, de un instrumento útil que garantice altos niveles de eficiencia y eficacia en materia contractual, de suerte que se logren los cometidos institucionales bajo esquemas objetivos y al amparo de compromisos éticos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dotar al Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras de una herramienta que propenda por la eficacia y la calidad en el proceso de contratación.

Regular procedimientos y establecer procesos uniformes de trabajo al interior del Ministerio de Defensa Nacional y de sus Unidades Ejecutoras.

Ejecutar de forme eficaz y oportuna los recursos asignados a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Garantizar unidad de criterio en las Unidades Ejecutoras, sobre los procedimientos que en materia de contratación estatal, efectúa el Ministerio de Defensa Nacional.

Generar opciones para capacitación a los destinatarios de la actividad contractual.

ARTÍCULO SEGUNDO: Destinatarios: Son destinatarios del presente Manual, entre otros:

1. Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional.
2. Oficina de Control Interno Ministerio de Defensa Nacional.
3. Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa Ministerio de Defensa Nacional.
4. Dirección de Asuntos Legales Ministerio de Defensa Nacional.
5. Dirección Contratación Estatal Ministerio de Defensa Nacional.
6. Dirección Finanzas Ministerio de Defensa Nacional.
7. Dirección Administrativa de la Gestión General.
8. Dirección Ejecutiva de Justicia Penal Militar.
9. Dirección Administrativa y Financiera Comando General FF MM.
10. Oficina de Planeación Comando General FF MM.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

11. Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra.
12. Segundo Comando del Ejército Nacional.
13. Jefatura Logística del Ejército Nacional.
14. Segundo Comando Armada Nacional.
15. Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional.
16. Dirección de Abastecimientos Armada Nacional.
17. Segundo Comando Fuerza Aérea Colombiana.
18. Jefatura de Operaciones Logísticas Aeronáuticas de la Fuerza Aérea Colombiana.
19. Jefatura de Apoyo Logístico de la Fuerza Aérea Colombiana.
20. Dirección de Servicios Fuerza Aérea Colombiana.
21. Dirección General de la Dirección General Marítima.
22. División Administrativa de la Dirección General Marítima.
23. Dirección General de Sanidad Militar.
24. Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar.
25. Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Sanidad de cada Fuerza.
26. Subdirección Policía Nacional.
27. Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional.
28. Gerencia Plan de Desarrollo Policía Nacional.
29. Fondo Nacional para la Defensa de la Libertad Personal – FONDELIBERTAD -
30. Comisionado de la Policía Nacional.
31. Comisión Colombiana de Oceanografía.

Igualmente serán destinatarios todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el Ministerio de Defensa Nacional, los entes de control y vigilancia, las veedurías ciudadanas, los proponentes, los contratistas y las compañías aseguradoras, entre otros.

ARTÍCULO TERCERO. Marco Ético. En los procesos de contratación que se adelanten bajo el régimen de este Manual, prevalecerán los compromisos éticos al interior de la institución y en la interacción con terceros. Con la expedición de este Manual los funcionarios encargados de la actividad contractual en el Ministerio, asumen un compromiso ético en sus actuaciones, garantizando condiciones de equidad y justicia en la gestión administrativa.

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

- Honestidad
- Servicio
- Compromiso
- Responsabilidad
- Respeto
- Lealtad
- Eficacia
- Solidaridad
- Disciplina

ARTÍCULO CUARTO: Marco Jurídico. En desarrollo de su gestión contractual, el Ministerio de Defensa Nacional, procurará el cumplimiento de los principios que rigen el ejercicio de la Función Pública y de la Contratación Estatal, y especialmente los que se enuncian a continuación:

Debido Proceso. Todo trámite se surtirá con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de la ley y del presente reglamento.

Buena Fe: Este principio se encuentra desarrollado en el artículo 83 de la Constitución

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Política, él debe reinar e imperar durante la etapa de selección del contratista, de celebración y ejecución del contrato; la buena fe exige un comportamiento acorde con la obligación que asume cada una de las partes.

Transparencia. En virtud de este principio en los procesos contractuales se concederá a los interesados y a las autoridades públicas que así lo requieran, la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual establecerá etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe existir por parte de los Comités Evaluadores durante el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente y sobre aquellos asuntos o documentos que por su naturaleza la ley o los interesados, le imponen el carácter de reservados.

Planeación. Previo a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, el Ministerio de Defensa Nacional o las Unidades Ejecutoras elaborará los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones. Toda contratación responderá a una planificación encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades del Ministerio. Este principio de planeación contractual en armonía con los de interés general y legalidad, procura recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual, la selección de contratistas, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de manera alguna, producto de la improvisación.

Economía. En los procesos de selección de Contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para la selección de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones. En virtud de este Principio no se ordenará la apertura de procedimiento de selección alguno, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, pliegos de condiciones, e igualmente sin que existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales. En todos los casos se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de la actividad contractual, buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, para lo cual se evitarán interpretaciones que generen trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.

Responsabilidad. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos del Ministerio de Defensa Nacional, del contratista y de terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. En todos los casos los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por su parte los contratistas, responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Igualmente responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa y asumirán la responsabilidad por ocurrencia de hechos a ellos imputable.

Calidad. Los funcionarios que intervienen en la actividad contractual, de acuerdo con las competencias a ellos asignadas, controlarán la calidad de los procesos y de los bienes, obras o servicios obtenidos como resultado de la ejecución de los contratos. Para tal efecto, exigirán que los bienes, obras y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas de carácter nacional o aquellas expresamente establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional. En aquellos casos en que así lo requiera el Ministerio de Defensa Nacional, el contratista indicará los planes o programas de aseguramiento de la

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

calidad con el cual respalde los bienes, obras o servicios que ofrece.

Igualdad. Se proscribe toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección adelantados por el Ministerio de Defensa Nacional, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden en que hayan actuado.

Selección Objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Para este mismo efecto, el Ministerio de Defensa Nacional efectuará las comparaciones del caso teniendo en cuenta, adicionalmente, los precios y condiciones de mercado, y cuando sea del caso, prevalecerá la relación costo – beneficio; de cualquier manera, los estudios propios de la entidad obedecerán a los parámetros establecidos en la Ley. Las condiciones de los proponentes no serán objeto de evaluación sino de verificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Moralidad. Se garantiza que todas las actuaciones desarrolladas con ocasión del proceso de contratación estarán inspiradas por los principios legales que dirigen y juzgan el comportamiento de la sociedad. Como instrumento garante de la efectividad del principio, se adoptan los pactos de integridad o compromisos éticos, los cuales se suscribirán tanto por los servidores públicos, como por los interesados en presentar propuestas al Ministerio de Defensa Nacional, Unidades Ejecutoras y demás dependencias a quienes se aplique este manual.

Publicidad. Todos los procesos y documentos de la contratación pública estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados de reserva legal o sobre los referidos a condiciones técnicas especiales que generan restricción de acceso. Por regla general, los procesos se publicarán en el portal único de contratación, según lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008 y se garantiza a todos los interesados el libre e incondicional acceso a los pliegos de condiciones.

NORMAS

Dentro de las disposiciones legales aplicables al proceso de contratación, se enuncian las siguientes, sin perjuicio de la aplicación de normas que sobre la materia se expidan con posterioridad a la vigencia de este manual, caso en el cual, se entenderán incluidas.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 por la cual se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 2681 de 1993 por el cual se reglamentó parcialmente las operaciones de Crédito Público, las de Manejo de la Deuda Pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas.
- Decreto 94 de 1994 por el cual se delegó la facultad de celebrar a nombre de la Nación las operaciones a que se refiere el decreto 2681 de 1993.
- Decreto 679 de 1994 por el cual se reglamentó parcialmente la ley 80 de 1993.
- Decreto 92 de 1998 y 2788 de 2003.
- Decreto 287 de 1996 por el cual se reglamentó los artículos 24, 25, 29 y 30 de la Ley 80 de 1993.
- Ley 527 de 1999
- Decretos Ejecutivos 1512 de 2000, 049 de 2003 y 3123 de 2007, por medio de los cuales se reestructuró el Ministerio de Defensa Nacional.
- Decreto 2170 de 2002 (artículos 6,9 y 24) por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999.
- Ley 1150 de 2007 por la cual se modificó la ley 80 de 1993.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- Decreto 66 de 2008, artículo 83.
- Decreto 2474 del 7 de julio de 2008.
- Resolución Ministerial de delegación No. 1920 del 15 de mayo de 2008, y aquellas que en lo sucesivo la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO: Inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y régimen aplicable en materia disciplinaria. Para todos los efectos será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política y en la Ley, así:

Artículo 8º. Ley 80 de 1993, serán inhábiles para contratar:

- a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- f) Los servidores públicos.
- g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
- i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contado a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contado a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o concurso, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

2o. Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

- a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año contado a partir de la fecha del retiro.
- b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor,

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

PARAGRAFO 1o. La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

PARAGRAFO 2o. Para los efectos previstos en este artículo, el Gobierno Nacional determinará que debe entenderse por sociedades anónimas abiertas. (hoy Artículo 5º, decreto 679 de 1994)

Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.- Adiciónese un literal (j) al numeral 1º y un inciso al parágrafo 1º, del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así:

J. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Parágrafo 1º En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

Inciso último del Parágrafo 2 del Artículo 12 del decreto 2474 de 2008:

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al jefe de la entidad o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Artículo 51 del decreto 2474 de 2008:

Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las sociedades entre entidades públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, así como aquellas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 1150 de 2007, se regirán para su contratación por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin desconocer los principios de la función pública a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Artículo 9º de la Ley 80 de 1993:

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

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

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

Artículo 10 de la Ley 80 de 1993:

EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraen por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que las entidades a que se refiere el presente estatuto ofrezcan al público en condiciones comunes a quienes los soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las juntas o consejos directivos en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

PROHIBICIONES:

ARTÍCULO 35 de la Ley 734 de 2002.

PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
9. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
11. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.
12. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
14. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
15. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
16. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
17. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
18. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
19. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
20. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas
22. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
23. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

24. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones u obstaculizar su ejecución.
25. Gestionar directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.
26. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 10., Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).
27. Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
28. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
29. Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.
30. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.
31. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
32. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislado.
33. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
34. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
35. Las demás prohibiciones consagradas en la ley.

NORMAS APLICABLES EN MATERIA DISCIPLINARIA. En materia disciplinaria se aplicarán las previsiones contenidas en las Leyes Nos. 734 de 2002 y 836 de 2003 respectivamente, según las calidades de su destinatario.

ARTÍCULO SEXTO: COMPETENCIA PARA CONTRATAR. Entiéndase por competencia contractual la facultad que le asiste a distintos servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional y de sus Unidades Ejecutoras para realizar procesos de selección, celebrar contratos, verificar su ejecución con sus implicaciones procedimentales y liquidarlos. Esta facultad está conferida mediante la Resolución No. 1920 del 15 de mayo de 2008, suscrita por el Ministro de Defensa Nacional y las que con posterioridad se emitan aclarándola o modificándola; no obstante para todos los efectos, se aplicarán las disposiciones generales contenidas en la Ley 489 de 1998 y demás normas que la modifiquen.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

ARTÍCULO SÉPTIMO: De las instancias de decisión. Para los efectos de este reglamento, las instancias de decisión en Gestión General, serán las que se enuncian a continuación:

- Segundo Comandante de Fuerza y Jefe Logístico: definen la necesidad de la adquisición.
- Ministerio de Defensa Nacional, a través del Viceministerio para la Estrategia y Planeación y la Secretaría General con la coordinación del Comando General de las Fuerzas Militares, consolida planes de compras y define agrupación e inicio de procesos de adquisición centralizados.
- Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora: Estructura los estudios previos de conformidad con los lineamientos que se establecen en la Ley 1150 de 2007 y decreto 2474 de 2008; así mismo define las condiciones técnicas de plazo y entrega de las adquisiciones.
- Gerente de Proyecto de Área Funcional: Consolida la información remitida por los diferentes Gerentes de Proyecto de cada Unidad Ejecutora y da impulso al proceso contractual con las gestiones que se deriven de su función.
- Ministro de Defensa o delegado: Decide la apertura del proceso y previa recomendación de los comités asesores y evaluadores y aval del Comité de adquisiciones, define la adjudicación del contrato y/o declaratoria de desierto del proceso, según resulte pertinente.

ARTÍCULO OCTAVO: De las políticas de contratación y adquisiciones. Son políticas de contratación y compra, las que se enuncian a continuación, razón por la cual, todo proceso que se surta debe ejecutarse bajo las mismas:

- Oportunidad.
- Austeridad
- Calidad
- Imparcialidad
- Eficiencia y Celeridad
- Mejoramiento
- Acatamiento integral de la Constitución y las leyes
- Profundo respeto por la persona humana
- Cooperación e integración interinstitucional, bajo la premisa de la contratación como instrumento económico y social
- Homogenización en adquisición de bienes y servicios
- Procesos centralizados

Las políticas establecidas en el presente Manual, tienen por objeto desarrollar adecuadamente las disposiciones legales que rigen la contratación estatal, orientadas a garantizar la gestión transparente del Ministerio, la garantía del interés público y la satisfacción de las necesidades colectivas para el logro de los fines del Estado.

ARTÍCULO NOVENO: Comité asesor y evaluador del Ministerio de Defensa Nacional. El Comité asesor y evaluador es designado por el Ministro de Defensa Nacional o su delegado, esta conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. El comité esta sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomienda al jefe de la entidad o a su delegado ante el comité de adquisiciones el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

ARTÍCULO DÉCIMO: *Comité de Adquisiciones del Ministerio de Defensa Nacional.* El Comité de adquisiciones del Ministerio desarrollará su gestión, como un órgano consultivo de las adjudicaciones de los procesos contractuales.

1. **Funciones del Comité de Adquisiciones.** El Comité de adquisiciones del Ministerio cumplirá las siguientes funciones:

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- Avalar, solicitar complementaciones u objetar, según sea el caso, la recomendación de los comités evaluadores de las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el Pliego de Condiciones y los factores de selección de la propuesta más favorable .
- De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, proponer reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.
- La demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva de las propuestas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: *De las Gerencias de Proyectos de Áreas Funcionales.* La contratación centralizada por el Ministerio de Defensa Nacional, se adelantará bajo la coordinación general de los Gerentes de Proyectos de Áreas Funcionales, quienes tienen bajo su cargo la dirección de los trámites administrativos y la identificación de directrices sobre las condiciones referidas a la agrupación y consolidación de la totalidad de los documentos necesarios para el inicio de los procesos de contratación. Estos documentos les serán entregados por los ***Gerentes de Proyecto particulares de cada una de las Unidades Ejecutoras.*** En consecuencia la responsabilidad del Gerente de Área Funcional consiste en la coordinación, consecución y consolidación de los documentos necesarios para el inicio y desarrollo del proceso, entregándolos a la Dirección de Contratación Estatal, o quien haga sus veces.

Para efectos del presente Manual, entiéndase por contratación centralizada la agrupación de compras que por su carácter homogéneo hace el Ministerio de Defensa Nacional respecto de las adquisiciones de bienes y servicios planificadas y previstas por las distintas Unidades Ejecutoras.

2. **Calidades de los Gerentes de Proyectos de Área Funcional.** Los servidores públicos que sean designados como Gerentes de Proyecto de área Funcional, deberán ser oficiales de insignia, oficiales superiores o civiles vinculados a la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares o de la Policía Nacional. Igualmente podrán serlo, los asesores vinculados mediante contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de contratación.
3. **Función del Gerente de Proyecto de Área Funcional.** El Gerente del Área Funcional de los procesos deberá enviar a la Dirección de Contratos del Ministerio de Defensa Nacional los siguientes documentos consolidados con el propósito de iniciar los procesos de contratación:
 - ESTUDIOS PREVIOS.
 - ESTUDIO DE MERCADO
 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO SEPARADO)
 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS.
 - ANEXO CONTENTIVO DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y LAS CONDICIONES DE PAGO. (DEBEN SER PREPARADOS POR LOS COMITES ESTRUCTURADORES.)
 - PROPUESTA O ALTERNATIVAS DE ACUERDO DE COMPENSACION INDUSTRIAL (OFFSET) PARA CASOS EN LOS QUE APLIQUE.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: *De las Gerencias de Proyectos de Unidad Ejecutora.*

Dentro de un proceso de contratación se denomina Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora, al funcionario propuesto por el Comando de la Unidad Ejecutora y designado por el Despacho de Ministro de Defensa Nacional y/o Secretaría General, para coordinar el proceso de estructuración y trámite del proceso de contratación, en forma eficaz, eficiente y efectiva. El alcance de esta tarea

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

parte de la etapa precontractual y se agota con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin perjuicio de la interacción que corresponda adelantar con la supervisión del contrato; ello implica que los actos preparatorios, de trámite, de adjudicación, suscripción y perfeccionamiento del contrato, deben ser coordinados por el Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora, sin perjuicio de las responsabilidades que le asistan a otros funcionarios, asesores o supervisores en la materia.

1. ***Calidades de los Gerentes de Proyectos de Unidad Ejecutora.*** Los servidores públicos que sean designados como Gerentes de Proyecto, deberán ser oficiales superiores y/o civiles vinculados a la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares o de la Policía Nacional. Igualmente podrán serlo, los asesores vinculados mediante contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de contratación.
2. ***Del ejercicio de la función de Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.*** El ejercicio de esta función gerencial comprenderá:

La disposición de la etapa precontractual del proceso de contratación, entendida como el aprestamiento administrativo y logístico para la consecución de los documentos previos de índole legal, presupuestal y técnico; en consecuencia la estructuración de los estudios de mercado, de precios y técnicos y del estudio previo, son de su responsabilidad y competencia, de conformidad con los soportes presentados por los comités estructuradores.

Las coordinaciones con el Ministerio de Defensa - Secretaría General, Planeación y Finanzas y con entes externos, así como con el Gerente del área funcional, en orden a conseguir los conceptos previos que permitan el inicio del proceso.

La función del Gerente de Proyecto comporta la coordinación de las labores de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas, organismos que dependerán de su gestión e impulso.

La vocería del proceso de contratación. En consecuencia cualquier información interna o externa que deba producirse o tramitarse, deberá ser conocida o propuesta por el Gerente del Proyecto.

3. ***Funciones del Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.*** El Gerente del Proyecto tendrá las siguientes funciones:

- 3.1 Dirigir el personal encargado de la proyección y elaboración de los estudios previos que anteceden al proceso de contratación, haciendo el estudio de mercado, de precios y técnicos con base en los siguientes lineamientos: Descripción de la necesidad que la Unidad Ejecutora pretende satisfacer y definición técnica, informando objeto, plazo, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económico del valor del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal, lo anterior de conformidad con los lineamientos del artículo 3º del decreto 2474 de 2008 y otros que en los sucesivos lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- 3.2 Dirigir el comité técnico designado para la estructuración, elaboración y diseño de las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones. Entratándose de procesos de contratación cuyo soporte se desarrolle con base en especificaciones técnicas y no en Normas Técnicas, el Gerente del Proyecto junto con el Comité Técnico Estructurador suscribirán documento dirigido al competente contractual, indicando las razones que fundamentan las citadas especificaciones, así como las que resulten aplicables, para

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- demostrar la asignación de pesos y puntajes, cuando así se considere. En cualquier caso, en ejercicio de esta función la responsabilidad del contenido técnico del pliego de condiciones radica en cabeza exclusiva del Gerente de Proyecto de Unidad Ejecutora.
- 3.3 Realizar por intermedio de sus asesores o colaboradores, las gestiones pertinentes ante las diferentes dependencias de la Unidad Ejecutora (Oficina de Planeación, Dirección de Finanzas, Oficina de Contratación, Departamento de Planeación de la Fuerza, Departamento Financiero de la Fuerza, etc.) tendientes a garantizar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso, dentro de la normatividad vigente.
- 3.4 Liderar las gestiones que resulten necesarias para adelantar en el ámbito interno y externo del Ministerio de Defensa Nacional, con el propósito de garantizar el desarrollo del proceso, para dar cumplimiento al cronograma diseñado para tal efecto.
- 3.5 Coordinar la expedición de los documentos que sean necesarios o que contengan los ajustes requeridos en orden de expedir e integrar el proyecto de Pliego de Condiciones.
- 3.6 Asistir a la audiencia informativa de aclaración de proyecto de pliego de condiciones y coordinar la actividad de los comités, en aras de estructurar el pliego definitivo.
- 3.7 Dirigir la actividad de los comités y avalar con su firma los formularios de preguntas y respuestas, así como las adendas que seriere necesario expedir.
- 3.8 Asistir a la diligencia de cierre del proceso y presentación de ofertas, suscribiendo la correspondiente acta.
- 3.9 Dirigir las labores de los comités asesores y evaluadores, rindiendo las aclaraciones y directrices que se hicieren necesarias.
- 3.10 Suscribir en señal de aval los requerimientos y aclaraciones que deben remitirse a los proponentes durante la etapa de evaluación de las ofertas.
- 3.11 Suscribir en señal de aval, el informe de evaluación de las ofertas.
- 3.12 Recibir de la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
- 3.13 Solicitar ante la Secretaría General del Ministerio de Defensa la realización del Comité de Adquisiciones cuando sea necesario. En los casos en los cuales existan términos, deberá tener en cuenta que la convocatoria de la Comité de Adquisiciones se debe realizar con tres días de antelación.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- 3.14 Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Adquisiciones, de las ponencias y recomendaciones de los comités evaluadores con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
- 3.15 Coordinar la realización y presentación de la audiencia de adjudicación del proceso, convocando para tal efecto a los miembros de los comités evaluadores.
- 3.16 Sustentar ante la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público (cuando haya lugar) la solicitud de aprobación del concepto previo y definitivo, para lo cual el respectivo Comando de Fuerza deberá brindar el apoyo logístico necesario para la elaboración y consolidación de los documentos (Cartilla), e informes que se requieran para la sesión de la misma.
- 3.17 Asistir a la audiencia de adjudicación del proceso, e intervenir en lo que resulte de su competencia.
- 3.18 Avalar con su firma el anexo técnico del contrato y/o de los contratos resultantes.
- 3.19 Disponer lo necesario, para obtener dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, su correspondiente registro presupuestal y los requisitos de legalización.
- 3.20 Entregar mediante acta, las actuaciones realizadas durante su desempeño al supervisor del contrato, si fuere del caso.
- 3.21 Las demás que guarden relación directa con el respectivo proceso.

4. Del procedimiento para el ejercicio de la función de la Gerencia de Proyecto, momento y plazo para el ejercicio de la misma.

- 4.1 Para consolidar la gestión de la Gerencia de Proyecto se hace necesaria la comunicación del oficio de designación.
- 4.2 Las funciones de Gerente de Proyecto, cesarán una vez se haya suscrito el contrato y se hayan cumplido la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, salvo cuando la complejidad del proyecto requieran del acompañamiento permanente del Gerente de Proyectos en otras etapas del proceso.
- 4.3 Plazos. Como quiera que el proceso de contratación debe adelantarse dentro de los términos preclusivos fijados por la ley o por el presente Manual, todas las funciones aquí enlistadas a cargo del Gerente del Proyecto, deben cumplirse dentro de los precisos plazos o términos allí señalados.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: De los comités estructuradores, asesores y evaluadores de propuestas.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

1. La función estructuradora, asesora y evaluadora de ofertas
 - 1.1. Las funciones estructuradora, asesora y evaluadora de las ofertas se cumple a través de cada uno de los comités, según su naturaleza.
 - 1.2. La función estructuradora, asesora y evaluadora se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y de los miembros del Comité de Adquisiciones del Ministerio de Defensa Nacional, establecido en la resolución de delegación correspondiente.
 - 1.3. La función estructuradora, asesora y evaluadora se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios (civiles o militares), que como mínimo tengan conocimiento general del objeto que se contrata y un perfil profesional que permita garantizar el estricto cumplimiento del deber de selección objetiva. La función estructuradora cesará al cierre del proceso, salvo que durante la etapa subsiguiente sean requeridos para precisar aspectos referidos al pliego de condiciones. En consecuencia prevalece esta designación sobre cualquier situación administrativa.
 - 1.4. Las recomendaciones e informes de los comités asesores y evaluadores, serán el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo de que dispondrá el Comité de Adquisiciones del Ministerio de Defensa Nacional para revisar y avalar la selección de un contratista; no obstante *el competente contractual*¹ o el mismo Comité podrán apartarse bajo su total responsabilidad de los conceptos, informes y recomendación emitidas por los evaluadores.
2. **Calidades de los miembros de los comités estructuradores, asesores y evaluadores.** Los funcionarios designados por el competente contractual para ejercer la función estructuradora, asesora y evaluadora en los procesos de Contratación, deberán acreditar formación profesional o técnica que tenga relación con el bien, servicio u obra pública a contratar.

Las calidades y el perfil profesional o técnico de los funcionarios designados o seleccionados para ejercer la función estructuradora, asesora y evaluadora, deberán garantizar al Ministerio de Defensa Nacional la estricta aplicación del deber de selección objetiva y la correcta evaluación de las ofertas.
3. **Del ejercicio de la función estructuradora.** El ejercicio de la función estructuradora comprenderá:

El estudio integral que soporte la necesidad que la Entidad pretende satisfacer mediante el análisis de las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, así como de las financieras, del negocio a celebrar; lo anterior, de conformidad con lo que prevé la Ley dentro del principio de planeación.

El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego de condiciones ante el Gerente del Proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley, para garantizar una selección objetiva.
4. Funciones de los Comités Estructuradores.
 - 4.1 Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyectos los estudios previos bajo los lineamientos y parámetros del artículo 3º del decreto 2474 de 2008, formulándole a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de

¹ Inciso último del artículo 12 del decreto 2474 de 2008.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales.
- 4.2 Elaborar el proyecto de pliegos de condiciones y los pliegos de condiciones definitivos en el área correspondiente con la mayor responsabilidad, eficiencia, técnica profesional y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el art. 24 de la ley 80 de 1993, que consagra el principio de transparencia, el cual establece que "serán ineficaces de pleno derecho", las estipulaciones contrarias a lo allí establecido. Debe tenerse en cuenta que el proceso de contratación contenga las condiciones claras, expresas y concretas que recojan las especificaciones jurídicas, técnicas y económicas a que hayan de acomodarse la preparación de las propuestas y el desarrollo del contrato.
- 4.3 Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y preparar las explicaciones que se requieran según el caso, respecto del contenido de los pliegos.
- 4.4 Propender por la actualización en las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en los pliegos de condiciones.
- 4.5 Incluir en el pliego de condiciones, previo análisis, las especificaciones técnicas, los factores de verificación y cuando sea del caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas.
- 4.6 Verificar que en el Pliego de Condiciones, su acápite económico tenga en cuenta respecto del oferente, el cumplimiento de contratos anteriores, las multas y las sanciones impuestas por entidad pública dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el registro de Cámara de Comercio y/o aquellas de que la Entidad tenga conocimiento y que se encuentren en firme, independientemente del régimen jurídico aplicable a la entidad pública que la imponga. Para tal efecto, el proponente que registre dos o más multas o sanciones no será habilitado en el proceso de selección.
- 4.7 Establecer las fórmulas para aplicar el método de costo-beneficio cuando haya lugar de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del decreto 2474 de 2008, así como la ponderación para los casos en los que proceda.
- 4.8 Consultar al asesor en comercio exterior cuando se trate de adquisición de bienes o servicios importados con el fin de determinar la modalidad de entrega y los costos asociados a la importación para definir el ANEXO respectivo del pliego de condiciones (comité económico).
- 4.9 Revisar la legislación tributaria antes de establecer el precio base de la adquisición.
- 4.10 Unificar criterios entre las Unidades Ejecutoras en cuanto a plazos y formas de entrega.
- 4.11 Suscribir concepto favorable para la conformación del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones, donde exprese su intervención respecto al proceso de contratación.
- 4.12 Participar en la audiencia informativa, en la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y en la de aclaración de pliegos de condiciones si a ellas hubiere lugar.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- 4.13 Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas al proyecto de pliego de condiciones a fin de consolidar el pliego definitivo.
- 4.14 Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones al pliego definitivo, a fin de expedir adendas.
- 4.15 Resolver las inquietudes formuladas hasta el cierre del proceso a través de proyectos de Formularios de Preguntas y Respuestas.
- 4.16 Desarrollar sus funciones de forma coordinada con los Gerentes de Proyecto y la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces.
- 4.17 Mantener informado a los Gerentes de Proyecto sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo y elaboración de los pliegos de condiciones

5. Del ejercicio de la función asesora y evaluadora. El ejercicio de la función asesora y evaluadora comprenderá:

- 5.1 El análisis integral y validación de los documentos previos a la apertura del proceso, resolución de apertura, pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si los hubiere, el estudio del contenido del acta de audiencia de aclaraciones al pliego, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del procesos contractual y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en el pliego de condiciones y las posibles causales de rechazo, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que contenga.
- 5.2 El estudio, evaluación y calificación detallada de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas a evaluar, verificando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y en la ley.
- 5.3 Los evaluadores velarán porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Ministro de Defensa Nacional o su delegado, previo concepto del Comité de Adquisiciones del Ministerio y de las Unidades Ejecutoras, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego de condiciones.
- 5.4 Los asesores y evaluadores deberán suscribir informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en el desarrollo de su función evaluadora.
- 5.5 Entrega de Documentos a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o la Dependencia que haga sus veces. Los evaluadores deberán ejercer su función con la diligencia debida, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o la Dependencia que haga sus veces y de las demás Unidades Ejecutoras, con dos (2) días de antelación a la fecha en que deban ponerse a disposición de los

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

interesados. Este informe será revisado previo al traslado de los proponentes, por el Gerente del Proyecto y el abogado líder del proceso del Área de Contratos.

6. Del procedimiento para el ejercicio de la función evaluadora

6.1. Momento y plazo para el ejercicio de la función asesora y evaluadora.

De acuerdo con la modalidad de selección, en los pliegos de condiciones se indicará el plazo razonable dentro del cual deben elaborarse los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la habilitación de proponentes, verificación y evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables y que puedan realizarse de conformidad con la ley.

El Comité designado por el competente contractual para el ejercicio de la función evaluadora de un proceso de selección, comenzará su función, una vez reciba el oficio de su designación, junto con una fotocopia del pliego de condiciones, las adendas si las hubiere, del acta de la audiencia de aclaraciones, de los formularios de preguntas y respuestas, del cronograma del proceso y una copia de las ofertas presentadas, teniendo en cuenta que para cualquier eventualidad que requiera confrontar, podrá consultar el expediente original completo en la Oficina o área de Contratación.

La función evaluadora sólo finalizará, una vez se encuentre en firme la resolución de adjudicación o se resuelvan los Recursos que en agotamiento de vía gubernativa se hubieren interpuesto contra el acto de declaratoria de desierta. En consecuencia, se procurará por el Ministerio de Defensa y las Unidades Ejecutoras que los funcionarios designados para este fin, no tramiten permisos, vacaciones, traslados o comisiones en tanto perdura esta función.

6.2. Momento y plazo para el ejercicio de la función asesora y evaluadora.

De conformidad con el cronograma previsto para el desarrollo del proceso, el comité desarrollara su función asesora y evaluadora en término y oportunidad.

6.3. Requerimientos

Los evaluadores una vez reciban las copias de las ofertas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes o dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones, formularan los requerimientos que consideren necesarios con la finalidad de aclarar las ofertas presentadas por los contratistas, los que serán suscritos por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa o por el delegado en cada unidad ejecutora, previa revisión del abogado líder de la Dirección o el área.

Transcurrido el término que establece la ley o el pliego de condiciones, para que los oferentes conozcan los informes de evaluación de las propuestas, los evaluadores están en la obligación de dar respuesta a todas y cada una de las observaciones presentadas dentro de los términos previamente establecidos en el cronograma del proceso.

Los evaluadores enviarán las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes a la Dirección de Contratación Estatal o al delegado en cada unidad ejecutora en medio magnético y en documento escrito dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones y será causal de mala conducta el no dar

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

estricto cumplimiento a los mismos, a menos que medie un acto administrativo de prórroga de los términos establecidos.

6.4. Reunión previa al traslado del informe de evaluación.

El Director de Contratación Estatal o Jefe de la oficina o área de contratación de cada unidad ejecutora, deberá considerar dentro del cronograma del proceso de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la realización de una reunión previa que permita analizar y discutir con los asesores y evaluadores y el Gerente del Proyecto del área Funcional los resultados de su verificación y examen y evaluación de propuestas.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la presentación de una oferta, que amenace o entorpezca el proceso de selección que se lleva a cabo, es obligación del evaluador informar por escrito dentro del día hábil siguiente al conocimiento de los hechos, al competente contractual y al Jefe del área de contratación, para dar trámite a la acción que para el efecto corresponda.

6.5. Obligaciones de los comités asesores y evaluadores ante el Comité de Adquisiciones

Los evaluadores de las ofertas están en el deber de presentar ante el Comité de Adquisiciones sus informes de evaluación, asesoría y recomendación, debidamente sustentados.

Si de las decisiones o discusiones que se surtan en el Comité de Adquisiciones requieren ampliación o profundización, el comité asesor y evaluador deberá presentar nueva sustentación de su recomendación.

7. Funciones Generales de los asesores y evaluadores.

Dentro del presente numeral se establecen una serie de funciones que competen a nivel general, al ejercicio de la tarea asesora y de evaluación de ofertas; en este sentido, es importante tener en cuenta que en el proceso de selección de contratistas, en el Ministerio de Defensa Nacional y en las unidades ejecutoras, intervienen diferentes funcionarios y oficinas, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades a satisfacerse.

Quien ejerza la función asesora y evaluadora de una propuesta en el Ministerio de Defensa Nacional y/o en las unidades ejecutoras, deberá realizar de manera general las funciones que se describen a continuación:

7.1 En el aspecto Técnico – Administrativo

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

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- 7.1.2. Verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean ofertados y hacer las observaciones pertinentes y/o rechazar cualquier ofrecimiento que no corresponda a las calidades o características exigidas en el pliego de condiciones, pero siempre en estricta aplicación de lo solicitado en los mismos.
- 7.1.3. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas, tanto a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional como a la Oficina o área de Contratos de cada unidad ejecutora.
- 7.1.4. Proyectar y remitir a la Dirección de Contratación Estatal, oficina o área de contratación de cada unidad ejecutora dentro de los términos previstos en el cronograma de actividades, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en estricta aplicación a la ley y al pliego de condiciones.
- 7.1.5. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

7.2. En el aspecto legal

- 7.2.1. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos en el pliego de condiciones y en especial de la capacidad y calidad de los proponentes, según se establece en el acápite respectivo del pliego de condiciones, hasta el 16 de enero de 2009, fecha a partir de la cual entrara en vigencia el artículo 6º de la ley 1150 de 2007.
- 7.2.2. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas, tanto a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional como a la oficina o área de Contratación de cada Unidad Ejecutora.
- 7.2.3. Proyectar y remitir a la Dirección de Contratación Estatal, oficina o área de contratación de cada unidad ejecutora dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, la respuesta a las observaciones sobre el informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos, dando estricta aplicación a la ley y al pliego de condiciones.
- 7.2.4. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia pública de adjudicación del proceso de selección, interviniendo en lo que resulte de su competencia.
- 7.2.5. Apoyar permanentemente a los diferentes comités durante su función asesora y evaluadora.

7.3 En el aspecto económico y financiero.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

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.

- 7.3.1. Verificar que los ofrecimientos recibidos, estén acordes con las condiciones de precio, mejor relación costo-beneficio y plazo señalados en los pliegos de condiciones de conformidad con cada modalidad de selección.
 - 7.3.2. Verificar los precios del mercado a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 2170 de 2002.
 - 7.3.3. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a éstos hubiere lugar.
 - 7.3.4. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes a los términos INCOTERMS señalados en los pliegos de condiciones.
8. De las obligaciones éticas comunes al ejercicio de la función de los gerentes de proyecto de área funcional, gerentes de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de ofertas. En cumplimiento de las funciones generales y particulares establecidas en este documento, tanto para gerentes de proyecto de área funcional, gerentes de proyecto de cada unidad ejecutora, supervisores, estructuradores y asesores y evaluadores de ofertas, prevalecerán los siguientes principios:
- 8.1 Actuar con rectitud y honradez, rechazando todo ofrecimiento o dádiva personal, obtenida por sí o por interpuesta persona.
 - 8.2 Actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la mayor diligencia posible.
 - 8.3 Guardar la debida reserva respecto de los hechos o informaciones que conozca con motivo del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva administrativa.
 - 8.4. Otorgar a todos los proponentes y contratistas igualdad de trato, es decir que no medien diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, puedan considerarse para establecer una prelación.
 - 8.5. No obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para terceras personas con ocasión de su ejercicio y abstenerse de adoptar represalias o ejercer coacción alguna sobre funcionarios o terceros.
 - 8.6. No utilizar en beneficio propio o de terceros la información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de su función y que no este destinada al público en general.
 - 8.7. Denunciar ante el superior jerárquico y las autoridades correspondientes los actos o hechos delictivos de los que tuviere conocimiento con motivo o con ocasión del

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

ejercicio de sus funciones y que pudieren afectar al Ministerio de Defensa Nacional y/o sus unidades ejecutoras.

- 8.8. Mantener la independencia de criterio, y el deber de selección objetiva determinado en la ley.
- 8.9. No permitir condicionamientos ni presiones superiores para emitir conceptos que soslayen las exigencias del pliego de condiciones y que se sustraigan a las condiciones objetivas que le impone el ejercicio de la función.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: De la Supervisión de los contratos. El ejercicio de la función de supervisión y seguimiento de la ejecución contractual comprenderá, las funciones y responsabilidades que se señalan en el capítulo IV de este Manual.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: La Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa o quien haga sus veces en cada Unidad Ejecutora, es a quien compete adelantar los procesos de selección de contratistas bajo las políticas trazadas en el presente Manual y con sujeción a lo previsto en la guía de procedimientos internos que para tal fin adopte dicha área. Así mismo, es responsabilidad de esta Dirección, la actualización y publicación en el Portal Único de Contratación. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones o delegaciones conferidas a otras dependencias del Ministerio de Defensa para surtir trámites de contratación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Tareas de los Segundos Comandos de Fuerza y Subdirectores.

Disponer lo necesario al interior de cada Fuerza, de la Policía Nacional o de la Unidad Ejecutora para seguimiento del desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios centralizados en el Ministerio de Defensa Nacional.

Integrar un área de apoyo y asesoría para adelantar la ejecución e impulso de las tareas inherentes a los Procesos de contratación de su respectiva Fuerza. El Comando de Fuerza dispondrá todo lo necesario para dotar a este grupo con los recursos físicos, logísticos y técnicos pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: De los planes de contratación y compras. El Ministerio de Defensa, Las Fuerzas Militares y las Unidades Ejecutoras elaborarán los planes de adquisición y compras para cada vigencia fiscal; los mismos serán publicados a través del Portal Único de Contratación. La revisión, ajuste o modificación del plan de compras podrá efectuarse conforme las necesidades institucionales.

CAPITULO II

DE LA ETAPA PREVIA – PLANEACION Y ESTRUCTURACION

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Etapa de planeación y estructuración. Esta se constituye en etapa preliminar y obligatoria de todo proceso de contratación, independiente de su modalidad y comprende:

1. Elaboración de los Planes de Compras.
2. Incorporación en la ley de presupuesto y consolidación de Información.
3. Evaluación de Información y definición de adquisiciones centralizadas.

En desarrollo de lo previsto en el artículo 3º del decreto 2474 de 2008, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información: La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación, la descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, el análisis que soporta el valor estimado del contrato, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, el soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar y los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyen en el proyecto de pliego de condiciones.

CAPITULO III

DE LOS PROCESOS Y DE LA SELECCIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

ARTICULO DÉCIMO NOVENO: La selección de contratistas se surtirá a través de cualquiera de las siguientes modalidades:

1. **LICITACIÓN PÚBLICA**
2. **SELECCIÓN ABREVIADA**
3. **CONCURSO DE MERITOS**
4. **CONTRATACIÓN DIRECTA**

1. **LICITACIÓN PÚBLICA:** Aplica cuando concurren las circunstancias previstas en la ley, con sujeción al presupuesto de la entidad y la complejidad del objeto a contratar; tales procesos se adelantarán conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario No. 2474 de 2008 o la norma que los modifique o sustituya. Las pautas generales de esta modalidad de selección son:

Publicidad del Procedimiento en el SECOP. La entidad garantizará la publicidad de todos

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

los procedimientos y actos asociados al proceso en el SECOP.

Elaboración del estudio previo. De conformidad con los lineamientos del artículo 3º del decreto 2474 de 2008.

Circular designando gerentes y comités estructuradores y evaluadores. El Ministro de Defensa Nacional o el delegado en cada unidad ejecutora, emite un acto administrativo por medio del cual designa comités estructuradores y evaluadores.

Convocatoria Pública. Deberá efectuarse un aviso de convocatoria pública y a los organismos de control y veedurías, para el acompañamiento del proceso. En caso de no contarse con los medios tecnológicos adecuados o de no encontrarse disponible el SECOP en el día en que deba realizarse la publicación de convocatoria pública al proceso de licitación pública, se realizará un aviso en un diario de amplia circulación nacional, departamental o municipal para cada proceso de selección, lo anterior con fundamento en el artículo 8º de decreto 2474 de 2008.

La información general sobre las Licitaciones Públicas que la Entidad pretenda abrir será remitida electrónicamente por la Entidad con antelación a la publicación del proyecto del pliego de condiciones, a la **Cámara de Comercio** correspondiente, con el fin de integrar el boletín mensual. Hecha esta remisión, el requisito de publicación se entenderá cumplido por parte de la entidad contratante. La publicación del boletín no es requisito para la apertura del proceso, ni conlleva la obligación de la Entidad a dar curso al mismo.² En todo caso, la entidad publicará con el proyecto de pliego de condiciones, la constancia de envío de la información a la respectiva Cámara de Comercio.

Publicación de los estudios previos y proyecto de pliegos en el Portal único de Contratación. La publicación se realizará³ 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.

Audiencia informativa y de asignación de riesgos previsibles. En la fecha y hora señaladas, el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras podrán efectuar una audiencia preliminar antes de la apertura del proceso de selección con el propósito de dar a conocer objetivos y alcance del mismo. Adicional a ello, en la audiencia se expondrá la asignación y distribución de riesgos de que trata el artículo 4º de ley 1150 de 2007 y el artículo 8 del decreto 2474 de 2008, todo lo cual constará en acta, suscrita por los asistentes. La diligencia se desarrollara de la siguiente manera:

Suscripción de la planilla de ingreso.

Presentación por parte del Gerente del Proyecto de área funcional y/o del Gerente de Proyecto de la respectiva unidad ejecutora cuando se trate de procesos de compras

² Parágrafo 4º Artículo 8º del decreto 2474 de 2008.

³ Artículo 4º del decreto 2474 de 2008.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

centralizadas, cuya exposición versará sobre la parte general del proceso de contratación.

Presentación por parte de los delegados de cada Comité, de la parte pertinente del proyecto de pliego y exposición y sustentación de riesgos previsibles.

Intervención de los interesados, conforme al turno que registre la planilla de ingreso.

Recepción de observaciones. Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, se recibirán en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en cada unidad ejecutora 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 al Gerente del área funcional y/o comité jurídico, técnico y económico asesores. las cuales serán analizadas, resueltas y consolidadas en el FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS AL PROYECTO DE PLIEGO, el cual se publica en el Portal Único de Contratación.

Respuesta a observaciones al proyecto de pliego e integración y análisis. Con las observaciones recibidas se integrará el formulario de preguntas y respuestas, para los efectos se producirá el documento que contará con la firma del Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en cada unidad ejecutora, quien autoriza su inclusión en el Portal único de Contratación.

Publicación en prensa. La Dirección de Contratación Estatal del Ministerio o quien haga sus veces en la respectiva Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario, anteriores a la apertura de la Licitación o concurso se publicaran hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en diarios de amplia circulación en el territorio de jurisdicción de la entidad, o a falta de éste, en otros medios de comunicación social que posean la misma difusión.

Integración del pliego de condiciones definitivos. Con base en los formularios de preguntas y respuestas y en los conceptos definitivos tramitados, se integrará el Pliego de Condiciones definitivo y se elaborará el proyecto de Resolución de Apertura.

Los pliegos de condiciones que sirven de base para el desarrollo de los procesos de selección, deberán incluir como mínimo la siguiente información:

1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, o la ficha técnica del bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, según sea el caso.
2. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas y la adjudicación del contrato.
3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
4. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo y demás asuntos relativos al mismo.
5. El detalle y descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas se presentarán siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

6. Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

Resolución de apertura. Está materializada en el acto administrativo que dispone las condiciones generales de la licitación, concurso o contratación directa, ordenando la apertura formal del proceso de selección previo concepto de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional cuando se trate de compras centralizadas.

Publicación de documentos y pliegos definitivos en el Portal Único de Contratación. El texto definitivo de los pliegos de condiciones será publicado en el SECOP al momento de dar apertura al proceso de selección.

Disposición del pliego para consulta y/o retiro de fotocopias. Los pliegos de condiciones serán puestos a disposición para consulta y/o retiro de sus fotocopias en el sitio indicado en el Portal único de contratación y en las dependencias del área de Contratos respectiva. Lo anterior, previo pago de las mismas por parte de los interesados.

Audiencia de aclaraciones. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de las propuestas, y a solicitud de cualquiera de las personas que retiraron fotocopias de los pliegos de condiciones, se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los mencionados documentos y de oír a los interesados, de lo cual, se levantará un acta suscrita por los intervinientes. Como resultado de lo debatido en audiencia y cuando resulte conveniente, el Ministro o delegatario expedirá las modificaciones pertinentes al pliego y prorrogará si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

Aclaraciones y recepción de observaciones al pliego. Dentro del plazo del proceso de selección y hasta los tres (3) días hábiles anteriores al cierre, se podrán recibir las observaciones que consideren pertinente formular los interesados en presentar propuesta.

Publicación de formularios de preguntas y respuestas a las observaciones y adendas, cuando a ellos hubiere lugar. Son formularios, los documentos que contienen las preguntas y respuestas a las observaciones formuladas, los que contienen modificaciones a los pliegos de condiciones; unos y otros serán puestos a disposición de los interesados a través del portal único de contratación y remitidos a los correos electrónicos o direcciones que se hubieren registrado, de ser posible. Igual publicidad debe darse respecto de las adendas que con ocasión de la licitación se expidan.

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.

Prórroga de la fecha de cierre. Cuando lo estime conveniente la entidad interesada o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliegos de condiciones, el plazo de la licitación, esto es, el entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha en que se pueden presentar propuestas y el cierre, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado⁴.

Recepción de propuestas. Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, la entidad podrá recibirlas, mediante el diligenciamiento de una planilla que dejara constancia de su entrega. Cumplido el plazo, en el lugar, fecha y hora prevista en los pliegos de condiciones, de

⁴ Numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

la diligencia de entrega de propuestas se levantara un acta en la que se indicará la siguiente información: proponente, nombre de la persona que la presenta, número de carpetas en original, copias y medio magnético presentados y folios contentivos de la propuesta original. Para este acto los oferentes presentaran los documentos que acrediten la capacidad jurídica y el cumplimiento de las condiciones exigidas en relación con la experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera requerida por la entidad.⁵ Para el caso de conformación dinámica de la oferta, en sobre separado el oferente presentará el formulario debidamente diligenciado de la oferta económica, el cual solo será abierto al momento del inicio de la conformación dinámica de la oferta, en el acto de la adjudicación.

Término para la verificación de requisitos habilitantes. El Ministerio o la unidad ejecutora a través del comité asesor y evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos que deben concurrir en la propuesta, dentro del término señalado en los pliegos de condiciones. Dentro de este término elaborara el 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 Ministerio o la unidad ejecutora publique los informes de cumplimiento de los requisitos de habilitación, verificación y evaluación.

Publicidad del informe de verificación o evaluación. El informe de evaluación y verificación de los requisitos habilitantes, permanecerá en la secretaria de la entidad, por un término de 5 días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Si de conformidad con los estudios previos, procede el sistema de costo – beneficio, el competente contractual podrá realizar la subasta inversa con las propuestas evaluadas y habilitadas para la conformación dinámica de la oferta una vez se implemente la herramienta electrónica de la entidad.

Subasta Inversa para la conformación dinámica de la Oferta. Una vez implementada la herramienta electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del decreto 2474 de 2008, se podrán presentar ofertas de manera dinámica mediante subasta inversa, que consiste en la puja dinámica efectuada electrónicamente mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que por tener el menor costo evaluado represente la mejor relación costo-beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Para tal efecto cuando esta modalidad aplique, en el pliego de condiciones se señalará si en el proceso de licitación de que se trate procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa. Tal método solo se empleará cuando se aplique la alternativa de evaluación de la mejor relación de costo-beneficio a que se refiere el literal b) del numeral 3 del artículo 12 del presente decreto.

Sesión del Comité de Adquisiciones. En Sesión del Comité de Adquisiciones y previo a la audiencia de adjudicación se presentará el informe de verificación y evaluación de las ofertas, así como la recomendación de adjudicación y/o declaratoria desierta realizada por los comités respectivos, ésta debe ser avalada por el Comité de Adquisiciones. A la sesión asistirá el competente contractual.

Audiencia de adjudicación⁶. La audiencia de adjudicación se realizará conforme las reglas generales del artículo 15 del decreto 2474 de 2008.

⁵ Inciso 4 del artículo 14 de l decreto 2474 de 2008.

⁶ Artículo 15 del decreto 2474 de 2008

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Previo al inicio de la misma se hará entrega del cuadernillo de preguntas y respuestas a las observaciones formuladas por los oferentes, así como del proyecto de acto administrativo que decide sobre el resultado del proceso.

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

De conformidad con lo estipulado en el numeral 10 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 15 del decreto 2474 de 2008, en la Audiencia Pública de adjudicación de la licitación pública, participará el jefe de la entidad o la persona 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.

1. Debe indicarse e identificarse quienes intervienen.
2. La audiencia se desarrollará conforme los lineamientos de la orden del día implementados para tal fin por el competente contractual.
3. El representante legal o apoderado de cada proponente que en orden alfabético se haya registrado en planilla, hará uso de la palabra por una sola vez y su intervención tendrá una duración máxima de 10 minutos.
4. El Ministerio de Defensa Nacional dará respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes en la oportunidad prevista en el numeral 8, del artículo 30 de la ley 80 de 1993.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes, el jefe de la entidad o su delegado procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.
6. De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones que en desarrollo de la misma se produzcan.

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 los pliegos de condiciones, el contratista constituirá 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, el contratista cancelará el impuesto de timbre nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentará los recibos de consignación correspondientes.

Remisión de documentos al Supervisor. Cumplidos los anteriores requisitos, se remitirán todos los antecedentes, el contrato perfeccionado con requisitos de ejecución al interventor, quien asumirá el control de la ejecución.

Comunicación al contratista sobre fecha de iniciación. Efectuada la remisión de documentos al interventor, se comunicará al contratista la fecha de iniciación del contrato, siempre y cuando ésta hubiera establecido desde la fecha de aprobación de la garantía única.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Liquidación del contrato. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación⁷. Esta realizará conforme lo establece lo artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. **SELECCIÓN ABREVIADA:** Aplica cuando concurren las causales previstas en la ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario 2474 de 2008, con sujeción al presupuesto de la entidad. Se adelantarán por esta modalidad de selección, los siguientes procesos de adquisición:

- a. Bienes y Servicios de Condiciones Técnicas Uniformes y de común utilización. Sección I, artículo 16 y siguientes del decreto 2474 de 2008.
 1. acuerdo marco
 2. subasta a la inversa (electrónica - presencial)
 3. Bolsa de productos
- b. Los procesos de contratación de bienes y servicios de menor cuantía. Sección II, artículo 44 y 45 del decreto 2474 de 2008.
- c. La contratación de Servicios de Salud. Sección III, artículo 47 y siguientes del decreto 2474 de 2008.
- d. Una vez la Licitación Pública ha sido declarada desierta. Sección IV, artículo 48 del decreto 2474 de 2008, se efectuara de acuerdo al procedimiento de menor cuantía.
- e. Enajenación de los Bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la ley 226 de 1995, literal d), numeral 2, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.
- f. Productos de Origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas. Subsección II, artículo 29 y siguientes del decreto 2474 de 2008.
- g. Los actos y contratos que tengan por objeto directo, las actividades comerciales e industriales, propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Sección VI, artículo 51 del decreto 2474 de 2008.
- h. Los contratos de las entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección a personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la Ley. Sección VII, artículo 52 del decreto 2474 de 2008 y de acuerdo al procedimiento que se establezca en el presente manual.
- i. Los contratos de Bienes y Servicios que se requieran para la defensa y la Seguridad Nacional. Sección VIII artículo 53 del decreto 2474 de 2008. Los contratos que se suscriban para la adquisición de los bienes se someterán al procedimiento establecido para le menor cuantía de conformidad con lo señalado en los artículos 44 y 45 del decreto 2474 de 2008.

No será obligatorio realizar las publicaciones de los documentos previstos en el artículo 8º del decreto 2474 de 2008, en los siguientes procesos de selección abreviada:

⁷ A partir de la vigencia de la ley 1150 de 2007, quedó derogado el artículo 60, con excepción de la expresión "Los contratos de tracto sucesivo. Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación". El artículo 61 conserva su vigencia.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- Enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la ley 226 de 1995.
- Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan las bolsas de productos legalmente constituidas, ni las operaciones que las bolsas realizan en el círculo ordinario de sus negocios; sin embargo, se publicaran los contratos que se celebren con los comisionistas para la actuación en la respectiva bolsa de productos.
- Los actos o contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía; no obstante la relación de contratos se publicara en cartelera visible al público en la respectiva entidad.
- Contratos de las entidades a cuyo cargo se encuentren la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la Ley, en estos casos solo será objeto de publicación el contrato y el acta de liquidación.
- En tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, solo se publicará el acto de justificación de la contratación directa, así como el contrato y el acta de liquidación.

2. 1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA DEFENSA Y LA SEGURIDAD NACIONAL⁸

Publicidad del Procedimiento en el SECOP. La entidad garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al proceso, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º del decreto 2474 de 2008.

Estudio previo. Elaboración del estudio previo de conformidad con los lineamientos del artículo 3º del decreto 2474 de 2008.

Circular designando gerentes y comités estructuradores y evaluadores. El Ministro de Defensa Nacional o el delegado en cada unidad ejecutora, emite un acto administrativo por medio del cual designa comités estructuradores y evaluadores.

Certificación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo sobre la existencia de Producción Nacional de conformidad con el Decreto 660 del 6 de marzo de 2007, reglamentario de la ley 1089 de 2006. Cuando la adquisición se trate de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, los estudios previos deberán analizar y consignar expresamente los fundamentos que soportan el por qué el bien o servicio es de los destinados para seguridad y defensa, así mismo debe anexar la certificación expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que se constate la existencia o no de producción en el territorio nacional, en este último caso, es decir si la producción es nacional debe igualmente establecerse si la misma se lleva a cabo en términos de competencia abierta, lo anterior en atención a lo establecido en la ley 1089 de 2006 y decreto reglamentario 660 de 2007.

Convocatoria Pública. Deberá efectuarse un aviso de convocatoria pública y a los

⁸ Artículo 53 del decreto 2474 de 2008.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

organismos de control y veedurías, para el acompañamiento del proceso. En caso de no contarse con los medios tecnológicos adecuados o de no encontrarse disponible el SECOP en el día en que deba realizarse la publicación de convocatoria pública al proceso de selección abreviada mediante el procedimiento establecido para la menor cuantía⁹, se realizará un aviso en un diario de amplia circulación nacional, departamental o municipal para cada proceso de selección, lo anterior con fundamento en el artículo 8º de decreto 2474 de 2008.

Publicación de los estudios previos y proyecto de pliegos en el Portal único de Contratación. La publicación en el SECOP se realizará¹⁰ 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. Se exceptúan de esta publicación los procesos de selección abreviada arriba citados y aquellos cuyo valor sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, siguiendo para este último caso el procedimiento ya indicado.

El proyecto de pliego de condiciones, se publicará cuando menos con cinco (5) 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.

Audiencia informativa y de asignación de riesgos previsibles. En la fecha y hora señaladas, el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras podrán efectuar una audiencia preliminar antes de la apertura del proceso de selección con el propósito de dar a conocer objetivos y alcance del mismo. Adicional a ello, en la audiencia se expondrá la asignación y distribución de riesgos de que trata el artículo 4º de ley 1150 de 2007 y el artículo 8 del decreto 2474 de 2008, todo lo cual constará en acta, suscrita por los asistentes.

La diligencia se desarrollara de la siguiente manera:

Suscripción de la planilla de ingreso.

Presentación por parte del Gerente del Proyecto de área funcional y/o del Gerente de Proyecto de la respectiva unidad ejecutora cuando se trate de procesos de compras centralizadas, cuya exposición versará sobre la parte general del proceso de contratación.

Presentación por parte de los delegados de cada Comité, de la parte pertinente del proyecto de pliego y exposición y sustentación de riesgos previsibles.

Intervención de los interesados, conforme al turno que registre la planilla de ingreso.

Recepción de observaciones. Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, se recibirán en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces en cada unidad ejecutora y deberán constar por escrito o por el correo electrónico establecido en el proyecto de pliego; una vez radicadas, tales serán tramitadas y remitidas al Gerente del Área Funcional o Comité Jurídico, Técnico y Económico. La totalidad de las respuestas las entregarán las correspondientes áreas a la Dirección de Contratación Estatal, en medio documental y magnético.

⁹ Parágrafo 1º del artículo 53 del decreto 2474 de 2008

¹⁰ Artículo 4º del decreto 2474 de 2008.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Respuesta a observaciones al proyecto de pliego e integración y análisis. Con las observaciones recibidas se integrará el formulario de preguntas y respuestas, analizando la pertinencia de éstas; para los efectos se producirá el documento que contará con la firma del Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional o quien haga sus veces en cada unidad ejecutora, quien autoriza su inclusión en el Portal único de contratación.

Integración del pliego de condiciones definitivo. Con base en los formularios de preguntas y respuestas y en los conceptos definitivos tramitados, se integrará el Pliego de Condiciones definitivo y se elaborará el proyecto de Resolución de Apertura.

Los pliegos de condiciones que sirven de base para el desarrollo de los procesos de selección, deberán incluir como mínimo la siguiente información:

1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, o la ficha técnica del bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, según sea el caso.
2. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas y la adjudicación del contrato.
3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
4. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, mecanismos de cobertura del riesgo y demás asuntos relativos al mismo.
5. El detalle y descripción del objeto, sus características y condiciones técnicas se presentarán siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.
6. Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

Resolución de apertura. Está materializada en el acto administrativo que dispone las condiciones generales de la contratación, ordenando la apertura formal del proceso de selección.

Publicación de pliegos definitivos en el Portal único de Contratación. El Ministerio publicará los pliegos de condiciones definitivos de los procesos de selección en el portal único de contratación.

Consulta e Inscripción, Previa Manifestación de Participación, en lista de posibles oferentes. Será requisito habilitante que el posible oferente haya manifestado su interés de participar en el proceso de selección en forma escrita dentro de los términos señalados en el artículo 44 del Decreto 2474 de 2008, diligenciando debidamente el formato que para el efecto se establece, señalando las formas de contacto (teléfono, dirección, e-mail, fax y otros).

El formato, se podrá consultar en el portal único de contratación - SECOP el cual deberá ser enviado por cualquiera de los siguientes medios:

Vía e-mail, a la dirección que establezca el competente contractual en el Pliego de Condiciones, el mismo deberá ser acusado de recibo por parte de la administración: En

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

caso de que el posible oferente no reciba confirmación, deberá tramitarlo vía fax, correo certificado o radicándolo en la Dirección de contratación estatal o área de contratación respectiva.

Esta información será contenida en una planilla que se encontrara en la en la Dirección de contratación estatal o área de contratación respectiva, a efecto de establecer control de registro de posibles oferentes.

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus miembros deberá haber manifestado el interés de que trata el presente numeral, y para los eventos del numeral 4, del artículo 44, haber sido seleccionado en el Sorteo de Consolidación.

Sorteo de consolidación de posibles oferentes. En el evento en que quienes hayan manifestado el interés de participar en el proceso de selección, superen la cantidad de (10) diez, la administración podrá convocar a una audiencia donde se desarrollará el sorteo de consolidación de oferentes.

En el caso de no surtir la convocatoria para el sorteo, con la sola manifestación de su interés se entiende habilitado para presentar su oferta en el proceso de selección.

El sorteo de consolidación de posibles oferentes, se realizará por el sistema de balotas de la siguiente manera:

1. El día y hora señalado en el pliego de condiciones los posibles oferentes que hayan manifestado su intención de participar en el presente proceso, se registraran en la planilla destinada para tal fin en estricto orden de llegada a la audiencia, en tal registro se le asignará un número que será el de la balota que lo identifica en el sorteo.
2. Las Balotas serán numeradas en la misma cantidad de los participantes en el sorteo de consolidación y se depositaran en presencia de todos los asistentes en una bolsa que impida su visibilidad,
3. En el orden en el que quedaron inscritos en la planilla cada posible oferente sacara una balota hasta que se completen los diez posibles oferentes
4. De todo lo anterior la entidad dejara constancia escrita en acta que será publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co.

Disposición del pliego para consulta y/o retiro. Los pliegos de condiciones serán puestos a disposición para consulta y/o retiro en el sitio que determine cada una de las unidades ejecutoras y en las dependencias del área de Contratos respectiva, así mismo, podrá accederse a ellos a través del portal único de contratación. Lo anterior no obstará para que los interesados soliciten y obtengan copia de los pliegos previo pago de las mismas.

Audiencia de aclaraciones. El Ministerio de Defensa Nacional o sus unidades ejecutoras, podrán realizar una audiencia de aclaraciones a efectos de precisar el contenido de los pliegos de condiciones definitivo.

Aclaraciones y recepción de observaciones al pliego. Dentro del plazo del proceso de selección y hasta los tres (3) días hábiles anteriores al cierre, se recibirán las observaciones que consideren pertinente formular los interesados en presentar propuesta.

Publicación de formularios de preguntas y respuestas a las observaciones y adendas, cuando a ello hubiere lugar. Son formularios, los documentos que contienen las

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

preguntas y respuestas a las observaciones formuladas, los que contienen modificaciones a los pliegos de condiciones; unos y otros serán puestos a disposición de los interesados a través del portal único de contratación y remitidos a los correos electrónicos o direcciones que se hubieren registrado, de ser posible. Igual publicidad debe darse respecto de las adendas.

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.

Recepción de propuestas. Previo al plazo señalado para la recepción de ofertas, la entidad podrá recibir las propuestas mediante el diligenciamiento de una planilla que dejara 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: proponente, nombre de la persona que la presenta, número de carpetas en original, copias y medio magnético presentados y folios contentivos de la propuesta original.

Término para la verificación de requisitos habilitantes. El Ministerio o la unidad ejecutora a través del comité asesor y evaluador realizará la verificación y evaluación de las ofertas, dentro del término señalado en los pliegos de condiciones. Dentro de este término elaborará el informe sobre el cumplimiento de los requisitos de verificación y evaluación de las propuestas. La información relativa al análisis y verificación 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 Ministerio o la unidad ejecutora publique los informes de cumplimiento de los requisitos de habilitación de las propuestas.

En ningún caso el término de verificación de las propuestas podrá ser mayor que el término señalado para la presentación de las mismas.¹¹

Publicidad del informe de verificación o evaluación. El Ministerio de Defensa Nacional o la unidad ejecutora dentro del plazo señalado en el pliego de condiciones, publicará en el SECOP el informe de verificación de los requisitos habilitantes, señalando los proponentes que no se encuentren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo que no sea superior a cinco (5) días para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y presentar observaciones al informe, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Publicidad de las Observaciones. Dentro del día hábil siguiente al vencimiento de los cinco (5) días, para subsanar y presentar observaciones, el Ministerio de Defensa Nacional o la unidad ejecutora, publicará en el SECOP las observaciones.

Contraobservaciones. A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término antes referido, los proponentes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para presentar sus contra observaciones por escrito a las observaciones que los demás oferentes le hicieron a su propuesta. En ejercicio de esa facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes **NO** podrán utilizar este período para efectuar nuevas observaciones a las Ofertas y **SÓLO** podrán hacerlo para presentar argumentos tendientes a defender su propia Propuesta únicamente frente a las observaciones que han sido objeto.

ADJUDICACIÓN DE PROCESOS EN LOS QUE NO SE ESTABLECE LA SUBASTA A LA INVERSA

¹¹ Inciso 2, numeral 5, artículo 44 del decreto 2474 de 2008.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Publicidad del Informe de Ofertas habilitadas y resolución de adjudicación. Si en el pliego no se estableció la presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta a la inversa, se procederá a adjudicar en forma motivada.

ADJUDICACIÓN DE PROCESOS EN LOS QUE SE ESTABLECE LA SUBASTA A LA INVERSA EN APLICACIÓN DEL INCISO 2 DEL PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 53 DEL DECRETO 2474 DE 2008.

Publicidad del Informe de Ofertas habilitadas que antecede a la subasta a la inversa. Si procede la subasta a la inversa se dará publicidad al informe de Ofertas habilitadas para participar en la subasta a la inversa¹², dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término previsto para presentar las contraobservaciones.

2.2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN.

- Compra acuerdo marco de precios. Parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007
- Bolsa de productos. Subsección II, artículo 29 y siguientes del decreto 2474 de 2008. Dada la naturaleza del procedimiento, el competente contractual podrá prescindir de la exigencia de muestras en la etapa precontractual.
- Subasta inversa. Subsección I, artículo 18 y siguientes del decreto 2474 de 2008.
 - Subasta inversa electrónica
 - Subasta inversa presencial

Subasta Inversa electrónica para adjudicación. Una vez implementada la herramienta electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del decreto 2474 de 2008, se podrán presentar ofertas de manera dinámica mediante subasta inversa, que consiste en la puja dinámica efectuada electrónicamente mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, con el fin de lograr el ofrecimiento que por tener el menor precio represente la mejor oferta respecto al precio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Para tal efecto cuando esta modalidad aplique, en el pliego de condiciones se señalará si en el proceso de selección abreviada de que se trate procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa.

Subasta Inversa presencial para adjudicación. El Ministerio podrá optar por emplear la subasta inversa presencial, la cual se llevará a cabo por ítems o por lotes, estableciéndose los márgenes mínimos de mejora de ofertas, conforme se indiquen los pliegos de condiciones

En este caso el ofrecimiento más favorable será aquel que otorgue el menor precio al Ministerio, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento para la subasta inversa presencial:

Al momento de presentar su propuesta, el proponente entregará en sobres separados y con las mismas características dadas en el pliego de condiciones, lo siguiente:

¹² Parágrafo del artículo 44 del decreto 2474 de 2008.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

La propuesta inicial de precio la que será abierta hasta el día en el cual se lleve a cabo la audiencia para la subasta inversa presencial.

Para realizar la subasta inversa, es necesario que cuando menos resulten habilitados dos (2) proponentes. En caso de resultar un solo proponente habilitado, el Ministerio otorgará un término no superior al inicialmente concedido para la presentación de propuestas, con el fin de recibir nuevos documentos habilitantes y oferta inicial de precio, evento en el cual los proponentes iniciales podrán subsanar la ausencia de requisitos o documentos habilitantes, o podrán nuevos interesados presentarse, aún si no manifestaron oportunamente su interés en participar.

Si finalmente persiste la existencia de un solo proponente habilitado, el Ministerio le adjudicará el contrato, siempre y cuando su propuesta económica no exceda el presupuesto oficial.

La identidad de los proponentes habilitados para efectuar lances dentro de la subasta inversa no será revelada antes del inicio de la audiencia y se les asignará una contraseña con la cual se identificarán a lo largo de la misma.

El Ministerio o la Unidad Ejecutora publicarán en el Portal Único de Contratación la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar la audiencia para la subasta inversa presencial dentro de los términos indicados en el Anexo 1 Datos del Proceso.

Para iniciar la audiencia de subasta inversa presencial, el funcionario encargado del Ministerio o de la unidad ejecutora a la hora señalada verificará la asistencia de los proponentes habilitados, de conformidad con el literal anterior. La audiencia se iniciará con los proponentes habilitados que estén presentes.

Para estos efectos se verificará que quien asista sea el representante legal o el apoderado del proponente, debiendo en este último evento allegar el poder con presentación personal.

Los proponentes habilitados presentes una vez iniciada la audiencia podrán participar en ella, si lo hacen antes de recibirse los sobres del lance inicial; en caso contrario se tomará como propuesta de precio definitivo la inicial presentada con su propuesta.

El funcionario encargado del Ministerio de Defensa o de la unidad ejecutora abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue la menor de ellas.

El Ministerio 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 su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por el Ministerio.

El funcionario encargado del Ministerio o de la unidad ejecutora recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

El Ministerio 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.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

El Ministerio repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Adjudicado el contrato, el Ministerio hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

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 los pliegos de condiciones, el contratista constituirá 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, el contratista cancelará el impuesto de timbre nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentará los recibos de consignación correspondientes.

Remisión de documentos al Supervisor. Cumplidos los anteriores requisitos, se remitirán todos los antecedentes, el contrato perfeccionado con requisitos de ejecución al interventor, quien asumirá el control de la ejecución.

Comunicación al contratista sobre fecha de iniciación. Efectuada la remisión de documentos al interventor, se comunicará al contratista la fecha de iniciación del contrato, siempre y cuando ésta hubiera establecido desde la fecha de aprobación de la garantía única.

Liquidación del contrato. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación¹³. Esta se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2.3. CONTRATOS DE LAS ENTIDADES A CUYO CARGO SE ENCUENTREN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN DE PERSONAS AMENAZADAS, PROGRAMAS DE DESMOBILIZACIÓN Y REINCORPORACIÓN A LA VIDA CIVIL DE PERSONAS Y GRUPOS AL MARGEN DE LA LEY.

El procedimiento para la contratación del Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado (PAHD) que se aplicará en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 2474 de 2008 de la siguiente forma:

Estudios previos. Se debe manifestar la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación, como mínimo considerando la descripción de cada uno de los bienes o servicios a adquirir, su utilidad y destino, es decir, su empleo común y los destinatarios finales; todo lo cual, deberá dar observancia al artículo 3º del decreto 2474 de 2008, además indicar para los casos en que aplique:

1. La relación de las adquisiciones de los mismos elementos o servicios efectuados en vigencias anteriores.
2. Si el bien o servicio no ha sido adquirido con anterioridad, debe indicarse claramente esta circunstancia y las razones que motivan esta primera adquisición.

¹³ A partir de la vigencia de la ley 1150 de 2007, quedó derogado el artículo 60, con excepción de la expresión "Los contratos de tracto sucesivo. Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación" y el artículo 61 de la ley 80 de 1993.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Especificaciones esenciales del objeto a contratar. Establecer las características mínimas técnicas esenciales que correspondan al bien o servicio a contratar, así como el código CUBS para cada ítem, cuando el mismo aplique.

Cuando se considere que el bien o servicio que se solicita contratar cuenta con características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con la descripción dada por el artículo 16 del Decreto 2474 de 2008, en este aparte se incluirá la ficha técnica de acuerdo con lo señalado en el artículo 20 del mismo Decreto, excepto la identificación del Grupo, clase y familia a la cual pertenece el bien o servicio, lo que será exigible una vez este disponible en el SECOP.

Identificación del contrato a celebrar. De manera expresa se debe señalar el contrato que se va a celebrar al término del proceso de contratación, por ejemplo compraventa, suministro, prestación de servicios, etc.

Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación. Se indicará claramente que apartes del Estatuto General de la Contratación Pública fundamentan la modalidad de contratación solicitada, citando las normas específicas aplicables para cada caso.

Es importante tener presente que la modalidad de contratación de entidades a cargo de ejecución de programas, tales como los de desmovilización y reintegración, se estableció en el artículo 2 numeral 2 literal h de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 52 de la sección VII del Decreto Reglamentario 2474 de 2008.

Sin embargo y tal como lo establece el decreto reglamentario citado, si el objeto a contratar es de condiciones técnicas uniformes y de común uso por parte de las Entidades, se aplicará el procedimiento señalado en el capítulo II Sección I del Decreto Reglamentario 2474 de 2008.

Estudio precios del mercado. De conformidad con el artículo 52 del Decreto 2474 de 2008, el procedimiento de contratación para la ejecución y desarrollo del Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado se celebrará por parte de la Entidad tomando como única consideración las condiciones del mercado, razón por la cual se deben solicitar mínimo tres cotizaciones previas, hacer un análisis comparativo respecto de las adquisiciones y/o servicios que históricamente se hayan efectuado,; en tal sentido, el sondeo de mercado debe consignar las condiciones generales y las variables que rodean la contratación como plazo, forma de pago, garantías que se solicitan, obtención de licencias, requisitos técnicos mínimos, etc.

Anexo técnico. Debe contener las características técnicas del bien o servicio a adquirir, que deberá corresponder a las exigencias y necesidades del programa y al mercado, el cual formará parte integrante de la Solicitud de Oferta.

Certificado de disponibilidad presupuestal. Debe expedirse uno por proceso.

Acto administrativo designando gerentes y comités estructuradores y evaluadores. El Competente contractual, emite un acto administrativo por medio del cual designa comités estructuradores y evaluadores. En los procesos de mínima cuantía, los de divulgación y difusión del Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado y todos aquellos que demanden celeridad por razones de oportunidad, no se requerirá la designación de comités estructuradores, siendo responsable de la elaboración y sustentación de los estudios previos, así como de precios y condiciones del mercado el Gerente del Proyecto.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Solicitud de oferta. Documento firmado por el competente contractual y remitido al PROVEEDOR por medio del cual se solicita presentar oferta en los términos y dentro del plazo señalado en el mismo. Los documentos que hacen parte de dicha solicitud son:

Anexos de la solicitud de oferta.

ANEXO 1. DATOS DE LA SOLICITUD DE OFERTA. (Se elabora por el Comité Económico Estructurador, en coordinación con el Comité Jurídico Estructurador)

En el que conste el objeto del contrato, clase de contrato, cantidades o prestación del servicio, forma de pago y plazo, lugar de entrega o prestación del servicio, estableciendo los requisitos jurídicos y económicos los cuales se determinaran de conformidad con el objeto a contratar.

ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS (Se elabora por el comité técnico estructurador).

Presentación de oferta. Es la respuesta del PROVEEDOR a la solicitud de oferta de Ministerio por medio de la cual presenta su oferta.

Evaluación de la propuesta. El comité asesor y evaluador designado en la parte técnica, económica y jurídica, emiten el concepto sobre la viabilidad de aceptar la oferta del PROVEEDOR en las condiciones planteadas.

En caso de que la oferta tenga observaciones, se debe expresar por cada Comité 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. En caso de ser necesario, se efectuarán las reuniones entre el MINISTERIO- Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado y el PROVEEDOR para efectos de concertar el contenido de la minuta del contrato a celebrarse.

En estas reuniones, la entidad contratante y el PROVEEDOR, podrán contar con las asesorías técnicas económicas y jurídicas necesarias para la toma de decisiones.

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 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, el contratista cancelará el impuesto de timbre nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentará los recibos de consignación correspondientes.

Remisión de documentos al Supervisor. Cumplidos los anteriores requisitos, se remitirán todos los antecedentes, el contrato perfeccionado con requisitos de ejecución al supervisor, quien asumirá el control de la ejecución.

Comunicación al contratista sobre fecha de iniciación. Efectuada la remisión de documentos al supervisor, se comunicará al contratista la fecha de iniciación del contrato, siempre y cuando ésta se hubiera establecido desde la fecha de aprobación de la garantía única.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Liquidación del contrato. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación¹⁴. Esta se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2.3.1 OTROS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL Y PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN HUMANITARIA AL DESMOVILIZADO (PAHD).

a. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

Los servicios de salud de que trata el artículo 47 del decreto 2474 de 2008 y los que requiera el Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado (PAHD) se contratarán, previa solicitud de por lo menos tres (3) ofertas de personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios que se encuentren inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.

La Entidad sustentará técnica, jurídica y económicamente al ordenador del Gasto, la selección de la persona natural o jurídica a contratar, la cual deberá satisfacer de la mejor manera las necesidades.

- b. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN.** Se contratarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, por el cual se reglamenta la Ley 1150 de 2007. A través de esta modalidad, el Ministerio de Defensa Nacional podrá contratar personas naturales y jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestren la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Tipo de contratación que aplicará igualmente para las tareas de apoyo a la gestión ***del Director del Programa de atención humanitaria al desmovilizado***, quien entre otros contratos podrá celebrar, los que tengan por objeto el apoyo y vigilancia de los contratos en los que el Director actué como supervisor, lo anterior dada su imposibilidad de hacer presencia simultánea en distintas zonas de territorio nacional.

- 2.4. MÍNIMA CUANTÍA.** De conformidad con el artículo 46 del decreto 2474 de 2008, Cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, el delegado contractual podrá contratar tomando como única consideración los precios del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, haciendo uso del procedimiento que a continuación se establece.

Para efecto de lo anterior, el procedimiento que fija el presente manual para contratar por mínima cuantía es el siguiente:

1. Verificación de la existencia del bien o servicio en el Plan de Compras y definición de la necesidad.

¹⁴ A partir de la vigencia de la ley 1150 de 2007, quedó derogado el artículo 60, con excepción de la expresión "Los contratos de tracto sucesivo. Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación" y el artículo 61 de la ley 80 de 1993.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

2. Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. Elaboración del Estudio de Precios del Mercado.
4. Solicitud de cotización con condiciones generales.
5. Presentación de la oferta en los términos solicitados.
6. Verificación de los requisitos habilitantes y solicitud de aclaraciones si resulta procedente.
7. Aceptación de ofrecimiento.
8. Elaboración de contrato.
9. Firma del contrato.
10. Requisitos de perfeccionamiento.
11. Requisitos de legalización.
12. Requisitos de ejecución.
13. Remisión de documentos al supervisor.
14. Liquidación cuando resulte procedente de acuerdo al artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Para adquisiciones en **"GRAN ALMACÉN"**, la Unidad Ejecutora recurrirá a los establecimientos que correspondan a tal definición, de conformidad con la Resolución 2416 del 14 de Febrero de 2000 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, o el acto administrativo que la modifique, complemente o adicione. Para estos efectos, se tomará como referencia el listado que publica la Superintendencia de Sociedades sobre las sociedades con mayores activos.

Estas adquisiciones se presumen realizadas a precios de mercado y la existencia del contrato se prueba con el intercambio de documentos entre la entidad y el contratista, para este efecto será la orden de compra que emita la entidad y la factura que expida el contratista.

En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirán en los procesos de mínima cuantía, el registro único de proponentes del registro único empresarial de la Cámara de Comercio, ni de calificación, ni de clasificación, únicamente corresponderá a la Unidad ejecutora cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

De conformidad con el artículo 83 del decreto 2474 de 2008, los contratos de arrendamiento observaran el procedimiento indicado, así como los de selección abreviada y concurso de méritos cuando la cuantía del contrato sea inferior al 10% de la menor cuantía.

3. **CONCURSO DE MÉRITOS:** Para la selección de consultores, proyectos e interventorias, los delegados contractuales podrán utilizar sistemas de precalificación, salvo que se trate de selección de proyectos de arquitectura, en cuyo caso utilizarán sistemas de concurso abierto por medio de jurados.

El procedimiento se ceñirá a lo establecido en el Capítulo III del decreto 2474 de 2008.

Para efecto de conformación de la lista multiusos de que trata el artículo 65 del decreto 2474 de 2008, entendida ésta como la resultante de la precalificación que haga la Entidad respecto de los interesados en participar en varios concursos de méritos determinados cuyo objeto es común o similar y en los que se exija la presentación de propuestas técnicas simplificadas cuya vigencia no excederá de seis (6) meses y deberán contener un mínimo de veinticinco (25) integrantes.

La convocatoria para la conformación de las listas multiusos se efectuará a través del SECOP, ella contemplará toda la información sobre el objeto, naturaleza y propósito de la lista, los perfiles, idoneidad, experiencia en los proyectos convocados, calidad y capacidad jurídica y técnica requerida.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Bajo criterios de equidad, objetividad, transparencia, debidamente incorporados y sustentados en los estudios previos, la entidad evitará la concentración de adjudicaciones en miembros de la lista multiusos, cuyo proceder contrario e injustificado genera responsabilidad disciplinaria.

4. **CONTRATACION DIRECTA:** El procedimiento para la contratación directa que aplica en virtud de lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes del decreto 2474 de 2008, para el Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras será el que a continuación se enuncia, el cual aplicará para los siguientes procesos de selección:

- Urgencia manifiesta.
- Contratación de Empréstitos. Esta causal debe entenderse en consonancia con lo dispuesto en materia de crédito público por el parágrafo 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993, en relación con el cual no hay modificación alguna en la normativa actual.
- Contratos interadministrativos, siempre que no se trate de contratos de seguro.
- Convenios Gobierno a Gobierno.
- Contratación reservada para del Sector Defensa y el D.A.S.
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- Contratación directa cuando no exista pluralidad de Oferentes.
- 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 y adquisición de inmuebles.

Publicidad del procedimiento en el SECOP. En la modalidad de selección de contratación directa, solo se publicará el acto administrativo que justifica la contratación, es decir, el que sustenta esta modalidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 77 del decreto 2474 de 2008. Los eventos previstos en los literales b) y d) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 no requieren de acto administrativo alguno y los estudios que soportan la contratación no serán públicos.

Estudios previos unificados por el Gerente de Proyecto del área funcional. Los estudios previos deben seguir los lineamientos del artículo 3º del decreto 2474 de 2008; además de lo allí indicado, es necesario concretar aspectos de descripción de cada uno de los bienes o servicios a adquirir, su utilidad y destino, es decir, su empleo común y las unidades o destinatarios finales, señalando el aporte o contribución que el cubrimiento de dicha necesidad tiene en el logro de los objetivos de la Política de Consolidación de la Seguridad Democrática, así mismo:

- Verificación en el Plan de Compras, allegando copia del mismo, en el cual pueda soportarse la existencia de la necesidad.
- Registro de inventarios y existencias, indicando el promedio de consumo y el tiempo estimado en el cual se hará uso de los mismos.
- Relación de las adquisiciones de los mismos elementos efectuadas en vigencias anteriores y cómo afecta la satisfacción de la necesidad, de tal suerte que se consideren las entregas que se encuentren pendientes.
- En caso de existir Tablas de Organización y Equipo (TOE) la necesidad debe estar relacionada con el cumplimiento de las mismas.
- Si el bien o servicio no ha sido adquirido con anterioridad, debe indicarse claramente esta circunstancia y las razones que motivan esta primera adquisición.
- Especificaciones esenciales del objeto a contratar. Deberán señalarse las especificaciones técnicas esenciales que correspondan al bien o servicio a contratar,

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

las cuales serán presentadas de forma consolidada y común para todas las unidades ejecutoras involucradas cuando sea el mismo elemento, así como el código CUBS para cada ítem, cuando el mismo aplique.

- Identificación del contrato a celebrar. De manera expresa se debe señalar el contrato que se va a celebrar al término del proceso de contratación, por ejemplo: compraventa, suministro, prestación de servicios, obra pública, etc.
- Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación. Se indicará claramente que apartes del Estatuto General de la Contratación Pública fundamentan la modalidad de contratación directa, justificándola desde el punto de vista legal, técnico y operativo.

Estudios Previos cuando el objeto contractual es Complejo. Cuando la complejidad del objeto contractual y la existencia en el mercado del bien o servicio requerido, permitan inferir que en la adquisición de los mismos se puedan incluir valores agregados, esto es, condiciones técnicas o económicas adicionales que puedan presentar beneficio para la Entidad, los estudios previos deberán contemplar estos valores agregados a efectos de considerarlos en la evaluación Costo-Beneficio que seleccione la mejor propuesta. Lo anterior, en el entendido que por vía de excepción esta contratación directa se adelantará con pluralidad de oferentes.

Anexo técnico. Debe contener las características técnicas del bien a adquirir, y corresponden a las exigencias y necesidades de la Fuerza y al mercado, el cual formará parte integrante de la Solicitud de Oferta, como anexo separado.

Certificado de disponibilidad presupuestal. Debe expedirse uno por proceso y por cada Unidad Ejecutora involucrada en la adquisición.

Circular designando gerentes y comités estructuradores y evaluadores. El Ministro de Defensa Nacional o el delegado en cada unidad ejecutora, emite un acto administrativo por medio del cual designa comités estructuradores y evaluadores.

Solicitud de oferta. Documento firmado por el competente contractual y remitido 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 CONTRATO, CANTIDADES, FORMA DE PAGO Y PLAZO, LUGAR DE ENTREGA. (Se elabora por el Comité Económico Estructurador, en coordinación con el Comité Jurídico Estructurador)

ANEXO 3 ESPECIFICACIONES TECNICAS (Se elabora por el Comité Técnico Estructurador)

ANEXO 4 MINUTA DEL CONTRATO

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Presentación de oferta. Es la respuesta del PROVEEDOR a la solicitud de oferta del Ministerio por medio de la cual presenta su propuesta.

Evaluación de la oferta. El comité asesor y evaluador designado en la parte técnica, económica y jurídica, emiten el concepto sobre la viabilidad de aceptar la oferta del PROVEEDOR en las condiciones planteadas.

En caso de tener observaciones la oferta, se debe expresar por cada Comité 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. Se efectuarán las reuniones que sean necesarias entre el MINISTERIO-UNIDAD EJECUTORA, a través de la Oficina delegada para ellos y el PROVEEDOR para efectos de concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse.

En estas reuniones, la entidad contratante y el PROVEEDOR, podrán contar con las asesorías técnicas económicas y jurídicas necesarias para la toma de decisiones.

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 los pliegos de condiciones, el contratista constituirá 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, el contratista cancelará el impuesto de timbre nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentará los recibos de consignación correspondientes.

Remisión de documentos al Supervisor. Cumplidos los anteriores requisitos, se remitirán todos los antecedentes, el contrato perfeccionado con requisitos de ejecución al interventor, quien asumirá el control de la ejecución.

Comunicación al contratista sobre fecha de iniciación. Efectuada la remisión de documentos al interventor, se comunicará al contratista la fecha de iniciación del contrato, siempre y cuando ésta hubiera establecido desde la fecha de aprobación de la garantía única.

Liquidación del contrato. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación¹⁵. Esta se realizará conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

5. **CONTRATACION DIRECTA – CONVENIOS DE COOPERACION INDUSTRIAL Y SOCIAL (OFFSET):** Tendrán como propósito incentivar la Cooperación Industrial y la Transferencia de Tecnología para el Sector y la Entidad con el fin de promover el desarrollo Social del País. Para ello, no obstante la autonomía e independencia que existe entre el contrato principal y el acuerdo o convenio Offset, los estudios previos de la contratación principal deberán contener un Capítulo que sustente la conveniencia técnica y económica de la suscripción del Offset.

Corresponde a la Dirección de Planeación del Ministerio de Defensa Nacional, la función de Dirección, coordinación, consecución y control de ejecución de convenios para la Cooperación Industrial. La etapa de negociación y contratación corresponde a la Dirección de Contratación

¹⁵ A partir de la vigencia de la ley 1150 de 2007, quedó derogado el artículo 60, con excepción de la expresión "Los contratos de tracto sucesivo. Aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran serán objeto de liquidación" y el artículo 61 de la ley 80 de 1993.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Estatul con participación activa de los Gerentes de Proyecto de la respectivas Unidades Ejecutoras.

La gestión institucional se realizará siguiendo los lineamientos generales para la implementación de acuerdos de cooperación industrial y social –OFFSETS -, relacionados con adquisiciones en materia de defensa en Colombia, contenidos en el Documento 3522 del Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES – del 9 de junio de 2008.

ARTICULO VIGÉSIMO: De los procedimientos comunes. El procedimiento de contratación Directa y el de mínima cuantía antes descritos, será el que tenga como fundamento procedimental en adelante el Ministerio de Defensa Nacional y las Unidades Ejecutoras. No obstante lo anterior, el competente contractual podrá establecer mayor número de actividades de las anteriormente previstas cuando a su juicio, éstas intervengan como garantistas de los principios que rigen la contratación.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: Confidencialidad de la información técnica de proyectos. Por la naturaleza de los bienes y para garantizar las condiciones de seguridad, el Ministerio se reserva la facultad de identificar la información técnica sujeta a reserva; dicha información será puesta en conocimiento de los interesados en presentar oferta al Ministerio o a sus Unidades Ejecutoras, una vez se suscriba por parte de aquellos o por su delegado, el correspondiente compromiso de confidencialidad.

CAPITULO IV

DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: De la ejecución de los contratos. Los contratos se ejecutarán con sujeción a las condiciones pactadas.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO: De la supervisión o interventoría de los contratos. Todo contrato que se celebre bajo las disposiciones previstas en este manual, debe contar con interventoría o supervisión, para cuyo ejercicio se hace indispensable el uso de la guía de supervisión y/o interventoría elaborada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa, la cual se encuentra dispuesta para consulta en la pagina www.mindefensa.gov.co, en consecuencia su aplicación corresponderá a los aspectos no modificados con la presente resolución.

1. Del ejercicio de las funciones de supervisión de los contratos.

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

- 1.1. La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de 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.
- 1.2. La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar al Ministerio que las obligaciones contractuales se han cumplido y que éste puede tramitar los pagos correspondientes al contratista.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- 1.3. La expedición de informes sobre la ejecución del contrato y en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.
- 1.4. La intervención formal en la liquidación de los contratos, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas.
2. **Del procedimiento para el ejercicio de la función de supervisión y/o seguimiento de la ejecución de los contratos.**
 - 2.1. **Momento y Plazo para el ejercicio de la función de Supervisión y/o seguimiento:**
 - 2.1.1. Los SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS, serán funcionarios designados por el competente contractual para el ejercicio de la función de seguimiento de un contrato determinado, comenzará su actividad, una vez se encuentre perfeccionado, esto es, suscrito el contrato, registrado el compromiso y legalizado el mismo, es decir, aprobadas las pólizas y cancelados el impuesto de timbre y los derechos de publicación en el Diario Único de contratación.
 - 2.1.2. Para este efecto, el Director de Contratos del Ministerio de Defensa Nacional, le informará al Supervisor mediante un memorando sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos. A éste efecto le enviará fotocopia de los siguientes documentos:
 - Del contrato.
 - Copia de la propuesta.
 - De las pólizas con su correspondiente aprobación.
 - Del impuesto de timbre, cuando haya lugar.
 - Del pago de la publicación. (Una vez se surta el trámite del extracto único de publicación, se remitirá fotocopia correspondiente.)
 - 2.1.3. Para cualquier eventualidad que requiera confrontar, podrá consultar el expediente original completo en la Dirección de Contratación Estatal o quien haga sus veces.
 - 2.1.4. En todo caso, el SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS vigilará la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que este vigente, y su función sólo caducará una vez se haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
3. **Manifestaciones de inconformidad de supervisores de los contratos en relación con la ejecución de los contratos.**
 - 3.1. 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, formular todos sus reparos por escrito.
 - 3.2. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- 3.3. El Supervisor dará cuenta al competente contractual, a la dependencia directamente interesada en el contrato y a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional de los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.
- 3.4. El Supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.
- 3.5. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el bien o servicio, para que estos inicien las acciones correspondientes.

4. Cumplimiento de órdenes del competente contractual, como consecuencia de irregularidades o circunstancias que afecten el normal desarrollo de un contrato.

Los SUPERVISORES de los contratos que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional, están en la obligación de acatar las observaciones y decisiones que adopte el competente contractual, 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 competente contractual para ese efecto.

5. Liquidación de las obligaciones contraídas

LOS SUPERVISORES de los contratos que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional, están en la obligación de entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando para ello el anexo que se incorpora en este documento, como acta de liquidación. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplieron todos los requisitos necesarios para el cumplimiento de la obligación a cargo del Ministerio, y del resultado favorable de la comprobación formal y material del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El contratista deberá suscribir el acta de liquidación que se le remita en un plazo de 15 días hábiles, posteriores al recibo de la misma. Si al vencimiento de estos plazos, el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio procederá a la liquidación de manera unilateral.

6. Funciones generales de los supervisores de contratos.

Dentro del presente numeral se listan una serie de funciones que competen, a nivel general, al ejercicio de la función de seguimiento en el aspecto técnico, administrativo y en el aspecto legal y que describirá en forma general los procesos de esta labor.

Para facilitar la comprensión de estas funciones, es importante tener en cuenta que en el proceso contractual y en la ejecución de los contratos, en el Ministerio de Defensa Nacional,

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

intervienen diferentes funcionarios, dependiendo obviamente del servicio o bien a contratar y de las necesidades que deba cubrir cada una de las dependencias del Ministerio.

Se recuerda que quien ejerza la Supervisoría de un contrato en el Ministerio de Defensa Nacional, deberá tener pleno conocimiento del objeto contratado, para poder constatar la debida ejecución del mismo y realizar entre otras, las funciones que se describen a continuación:

6.1.- En el aspecto Técnico – Administrativo

- 6.1.1. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato.

De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularlas por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de esta circunstancia, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio.

La Dirección de Contratación, deberá responder a este requerimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo clarificando la situación.

- 6.1.2. En los eventos que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de iniciación o de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término que se haya establecido en el contrato.

Copia de estas actas, deben enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para su respectiva incorporación en la carpeta del contrato.

- 6.1.3. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor deberá exigirlos y recibirlos, para efectos de revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. Copia de estos cronogramas o programación de actividades deben enviarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a la Dirección de contratación estatal para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.

- 6.1.4. Cuando se trate de la Supervisión de contratos de obras, las personas naturales o jurídicas o los funcionarios designados para este efecto, deberán abrir y llevar conjuntamente con el contratista o la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes.

Este documento formará parte integral del contrato, por lo tanto, copia mensual del documento debe enviarse al área de Contratos del Ministerio, para que este repose en la carpeta del contrato.

- 6.1.5. El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los términos de referencia y elaboración de la minuta del contrato, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del mismo.

- 6.1.6. De estas reuniones levantará una ayuda memoria suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.
- 6.1.7. Los supervisores de los contratos, si la naturaleza del mismo lo requiere y así se hubiere estipulado en la minuta del contrato, deberán elaborar actas de recibo parcial de bienes o servicios, las cuales suscribirán conjuntamente con el contratista. El valor de los bienes o servicios que por estas actas se recibe no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en el contrato. Copia de estas actas, deberá remitirse al área de contratos del Ministerio, para lo de su competencia.
- 6.1.8. El Supervisor debe exigir la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas, para lo cual el supervisor debe mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité evaluador y contratista, visitas que sean pertinentes a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- 6.1.9. El Supervisor deberá verificar que el contratista entregue los bienes y/o servicios que presentó en la propuesta. En el evento que por concepto técnico, algunos de los bienes o servicios no sean acordes con lo estipulado en el contrato y en la oferta, éste exigirá al contratista que sean cambiados o ajustados en el menor tiempo posible, o en el indicado para estos eventos en el contrato para que pueda darse una adecuada ejecución del mismo. En este evento se procederá de la siguiente manera:
 - 6.1.9.1. En el evento en que el material o bien, sea entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolver el material para que éste corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin que afecte el plan logístico de la Fuerza.
 - 6.1.9.2. En el evento en que el material o bien entregado, presente un defecto que no afecte la funcionalidad o la trazabilidad del mismo o que disminuya la durabilidad de éste, pero que no sea susceptible de corrección, el Supervisor recibirá el material y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se puedan identificar suficientemente, para efectos de que sobre las mismas, se practiquen las pruebas que el comité técnico receptor del

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

material considere procedentes, en aras de determinar las acciones legales a que haya lugar.

- 6.1.9.3. En el evento en que el material o bien entregado, presente defectos mayores el material será rechazado por el Supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando igualmente cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se puedan identificar suficientemente para efectos de que sobre las mismas, se practiquen las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes, en aras de determinar las acciones legales a que haya lugar.
- 6.1.9.4. Para todos los eventos el Supervisor deberá valerse de los conceptos emitidos por los comités de recepción del material designado, quienes deberán pronunciarse sobre la condición de los defectos del material indicando si estos son mayores o menores y si afectan la durabilidad, la funcionalidad, trazabilidad o el aspecto que resulte pertinente.
- 6.1.10. El Supervisor verificará, de conformidad con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista tenga previstos todos los medios y recursos para mantener la seguridad y la integridad de las personas que laboran en el Ministerio.
- 6.1.11. El Supervisor deberá exigir el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario.
- Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
- 6.1.12. El Supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al área de Contratos.
- 6.1.13. El Supervisor debe, si es necesario solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.
- Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, elaborará el acta de suspensión, copia de la cual deberá enviar al Supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su legalización, para lo de su competencia.
- El Supervisor para todos los eventos de suspensión de los contratos, una vez desaparezcan los hechos que dieron origen a la suspensión del mismo,

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- solicitará la reiniciación del mismo, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- 6.1.14. El Supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que considere son irregulares.
- 6.1.15. Para que el Supervisor expida el acta de recibo final del contrato, deberá verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad y que puede procederse a su respectivo pago final. Este documento debe contener como mínimo la descripción de los bienes y/o servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si es que estos proceden. Copia de esta acta se enviará a la Dirección de Contratación Estatal para su respectivo archivo.
- 6.1.16. Los SUPERVISORES de los contratos del Ministerio de Defensa Nacional, una vez finalizado el contrato y emitido el último cumplido de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, están en la obligación de elaborar dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, un acta de liquidación final del contrato, siguiendo para el efecto el anexo modelo No. 1º, que se adjunta en esta guía.
- 6.1.17. El acta de liquidación deberá remitirse, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas.
- 6.1.18. La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor una vez se encuentre suscrita el Acta Final de Liquidación por el contratista y el competente contractual. (Ver anexos modelo No. 1º, modelo No. 2º y modelo No. 3º)
- 6.1.19. Si el contratista no acude a suscribir el Acta final de Liquidación del contrato, la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, procederá de conformidad con la ley a realizar directa y unilateralmente y mediante acto administrativo motivado, la liquidación unilateral del contrato.
- 6.1.20. Si el contratista no esta de acuerdo con el contenido del acta de liquidación, se le remitirá nuevamente al Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las observaciones o reparos del contratista.
- 6.1.21. En este evento, el Supervisor no podrá tomarse más de un (1) mes en informar al Jefe del área de Contratos sobre los resultados del nuevo análisis, para que este realice los trámites que considere pertinentes.

6.2. En el aspecto Legal:

- 6.2.1. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
- 6.2.2. Solicitar al área de Contratos de requerirlos, copia de las pólizas constituidas por el contratista y de su aprobación por parte del Ministerio de Defensa Nacional y de las modificaciones exigidas a éstas durante la ejecución del contrato.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- 6.2.3. En cumplimiento de esta obligación, el Supervisor del contrato tendrá la obligación de verificar que las vigencias de las pólizas y de sus modificaciones se encuentren dentro de los términos exigidos en el contrato.
- 6.2.4. Informar siempre por escrito al área de Contratos del Ministerio, si el contratista faltare a alguna o algunas de sus obligaciones contractuales, con el objeto de que esta Dirección determine si hay lugar o no a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el Supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurren.
- 6.2.5. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, con copia a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral. De igual forma deberá proceder en los casos estipulados en el contrato para la terminación de mutuo acuerdo del mismo.
- 6.2.6. Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial al área de Contratos del Ministerio, cada mes o en el plazo que se haya previsto en el contrato.
- 6.2.7. El Supervisor siempre tendrá la obligación legal de remitir al área de Contratos del Ministerio, dentro de los términos establecidos en esta Guía, copia de todos los documentos soporte de la Supervisión, así como de los conceptos y observaciones de las principales modificaciones del mismo, con el objeto de garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar, en el menor tiempo posible.

7. Funciones particulares de los supervisores:

- 7.1. Elaborar el documento o suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea del caso.
- 7.2. Suscribir las actas de recibo parciales y final de los bienes y servicio del contrato.
- 7.3. Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el presente contrato.
- 7.4. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, al **MINISTERIO** sobre el avance y ejecución del contrato.
- 7.5. Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
- 7.6. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
- 7.7. Atender y resolver en coordinación con el Ministerio de Defensa todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicos, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación.
- 7.8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio.
- 7.9. Para material de Intendencia: Verificar y realizar seguimiento en el cumplimiento de las actividades descritas en el Cronograma de Entregas, de conformidad con la reglamentación expedida para tal efecto por el Grupo de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
- 7.10. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento total del contrato, se encuentren vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

7.11. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: FUNCIONES COMUNES AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DE GERENTES DE PROYECTO, SUPERVISORES, ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES DE OFERTAS.

Principios del ejercicio de la función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento o supervisora de contratos.

1. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y demás funcionarios que tengan que ver con la ejecución del contrato, pero siempre acatando las autorizaciones previas que se hayan previsto para la toma de decisiones en la celebración y ejecución del contrato.
2. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento de los contratos que suscriba el Ministerio de Defensa Nacional, tiene carácter interno y tiene por objeto garantizar la impecable ejecución del objeto contratado y el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas.
3. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá previa designación del competente contractual, en funcionarios que como mínimo tengan un perfil profesional que permita garantizar idoneidad en el desarrollo de sus funciones y el estricto cumplimiento de normas técnicas, administrativas y/o legales.
4. La función de coordinación, estructuración y/o evaluación y seguimiento se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del objeto contratado. En la intervención material, se deberá comprobar y certificar la efectiva y real ejecución y cumplimiento del objeto contratado.

Los conceptos e informes de los Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores, Comités Evaluadores y Supervisores de Contratos, respecto del cumplimiento de las tareas desarrolladas siempre constarán por escrito.

Instrucciones Generales

Como acciones generales adicionales en materia de contratación administrativa, se establecen las siguientes:

1. Los pliegos de condiciones que utilizará el Ministerio de Defensa y sus correspondientes Unidades Ejecutoras serán los remitidos por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.
2. El trámite del proceso de contratación estatal de las unidades ejecutoras, se deberá adecuar al procedimiento descrito en este manual y los demás documentos que los desarrollen sobre los esquemas detallados en este documento.
3. El concepto que en materia de contratación estatal emita la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio, para los aspectos jurídicos y económicos primará sobre el emitido por las unidades ejecutoras.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Modificación al contrato. De conformidad con el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, cuando sobrevengan circunstancias o eventos de fuerza mayor, caso fortuito o el hecho de un tercero, debidamente comprobadas, que interfieran en la adecuada ejecución del contrato y ameriten la revisión de las condiciones pactadas, sin que con ello, se alteren las condiciones que dieron origen a la selección de la propuesta, previo pronunciamiento escrito del Supervisor se podrá modificar el contrato, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los fines de la contratación. Así mismo procederá la modificación del contrato, cuando las partes llegue a mutuo consenso de conformidad con lo previsto en el Estatuto Contractual vigente, el cual permite a la administración acudir a las disposiciones del Código Civil, especialmente a los artículos 1618 y siguientes en materia de interpretación de los contratos y al artículo 1602 en cuanto que cualquier contrato legalmente celebrado es ley para las partes y no puede ser invalidado sino por consentimiento mutuo o por causas legales y en especial con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Adición y prórroga del contrato. Previa solicitud del Gerente de Proyecto, debidamente justificada, los contratos se podrán adicionar en valor, sin que la adición exceda del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y si se dan las condiciones, se podrá prorrogar. En todo caso, tanto la adición como la prórroga deberán contar con la aprobación del ordenador del gasto, previa justificación aprobada por la Interventoría o supervisor del contrato. 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 de la Administración, las Unidades respectivas procederán al registro presupuestal de la adición y a la aprobación de las modificaciones a las garantías.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: De los pagos y de la cesión de derechos patrimoniales. 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: 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 Ministro de Defensa Nacional o su Delegado. De esta situación se informará al Supervisor del Contrato.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Conceptos solicitados por el supervisor o por el contratista. En situaciones que generan duda frente a la interpretación del contrato y/o su adecuada ejecución, el funcionario competente proyectará concepto escrito, con el concurso del asesor económico y jurídico de Contratación; dicho concepto surtirá trámite por conducto del Director de Contratación Estatal o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Del debido proceso: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el Contrato, se garantizará al contratista el debido proceso previsto en el artículo 29 de la Constitución Política y la respectiva actuación administrativa se sujetará a lo señalado en los artículos 3 y 35 del Código Contencioso Administrativo, artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y artículo 87 del decreto 2474 de 2008, el funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos de hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al Contratista para que en un plazo máximo de tres (3) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho y derecho invocados por la Entidad, y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su Derecho de Defensa.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Resolución del incumplimiento o imposición de sanción. Examinados los argumentos y documentos presentados por el Contratista frente a su presunto incumplimiento, se decidirá sobre el mismo. Si de los mismos resulta configurado el

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

incumplimiento, la entidad mediante acto administrativo motivado, impondrá la multa que haya sido pactada en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

CAPITULO VI

DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: ACTA DE TERMINACIÓN. Agotado el término y Cumplido el objeto del contrato, procederán las partes a suscribir el acta de entrega y recibo de la obra, bien o servicio, en la cual quedará expresa constancia de la condición de cumplimiento con sujeción al contrato o de los ajustes necesarios que deben ejecutarse dentro del término que en ésta se señale, para proceder a otorgar la garantías correspondientes (Vg. calidad de los bienes, estabilidad de obra o cualquiera otra señalada en el contrato).

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: ACTA DE LIQUIDACIÓN. De acuerdo al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, una vez recibido a satisfacción el objeto del contrato, se revisarán las condiciones económicas, las condiciones técnicas de ejecución y la situación jurídica del contrato, para proceder a su liquidación, dentro de los 4 meses siguientes. Elaborado el documento de liquidación será visado por la interventoría y suscrito por las partes.

En defecto de lo anterior, procederá la liquidación unilateral.

CAPITULO VII

DE LA OFICINA DE NORMAS TECNICAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Corresponde a la Oficina de Normas Técnicas del Ministerio, coadyuvar en la adquisición de Bienes y Servicios que cuenten con Norma Técnica Militar o en su defecto especificaciones técnicas que requieran de aval de la misma. En desarrollo de esta función, la mencionada Oficina expedirá las normas, directrices, guías, procedimientos, conceptos obligatorios y avals, que por su naturaleza están revestidos de preeminentes y necesarios para adelantar los referidos procesos de adquisición.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: DEROGATORIAS. A partir de la vigencia de este Manual, quedan sin efecto todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL


JUAN MANUEL SANTOS C.
Ministro de Defensa Nacional

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

MODELO No. 1º

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL - PARCIAL (CUANDO APLIQUE) AL CONTRATO DE (COMPRAVENTA –PRESTACION DE SERVICIOS)No. xxxxxxxxxxxx

LUGAR:

Bogotá, D.C. xxxxxxxxxxxxxxxxx

PARTES:

LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional

CONTRATISTA:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxxx

SUPERVISOR:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

ASUNTO:

LIQUIDACION XXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos **LUIS MANUEL NEIRA NÚÑEZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No.79.590.776 expedida en Bogotá, nombrado mediante decreto No. 3161 del 24 de agosto de 2007 y posesionado mediante acta No.0115 del 24 de agosto de 2007, en su condición de **SECRETARIO GENERAL**, delegado por el señor **MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL** mediante resolución No. XXXXXXXXX de 200XX, y quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte, y por la otra XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en Bogotá identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXX, obrando en calidad de Representante Legal de xxxxxxxx quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. DATOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: (COMPRAVENTA –PRESTACION DE SERVICIOS)

OBJETO: Se debe transcribir el objeto plasmado en el contrato.

VALOR CONTRATO: Se debe incluir el valor total indicado en el contrato, y de manera posterior indicar el valor de la Unidad Ejecutora a liquidar. (cuando se trate de liquidación parcial)

FECHA SUSCRIPCIÓN: xxxxxxxxxxxxxxxx

PLAZO DE EJECUCION: El requerido en el contrato.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

PLAZO DE DURACIÓN: El requerido en el contrato.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: xxxxxxxxxxxx

DATOS DEL CONTRATO ADICIONAL - MODIFICATORIO (CUANDO APLIQUE)

OBJETO: Se debe transcribir el objeto plasmado en el adicional – modificadorio (cuando aplique).

VALOR CONTRATO: Se debe incluir el valor total indicado en el adicional, y de manera posterior indicar el valor de la Unidad Ejecutora a liquidar. (cuando se trate de liquidación parcial)

FECHA SUSCRIPCIÓN: xxxxxxxxxxxxxxxx

PLAZO DE EJECUCION: El requerido en el contrato.

PLAZO DE DURACIÓN: El requerido en el contrato.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 200x, así:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxx del xx de xxxx de 2007, por valor de \$xxxxxxxxxx
2. Registro Presupuestal No. xxxxxxxxx del día xx de xxxxxx del 200x, por valor de \$ xxxxxxxxxxxxxxxxx

III. GARANTÍA ÚNICA (CUANDO APLIQUE).

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguros de cumplimiento ante Entidades Estatales No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con los amparos de xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, expedida por la Compañía "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aprobada por el Grupo de Contratación Estatal el xx de xxxxxxxx de 200x.

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
XXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IV. GARANTIA TECNICA INDICADA EN EL CONTRATO.

[illegible][illegible]

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

V. ACTAS DE RECIBO.

Mediante el acta que se relaciona a continuación, **EL CONTRATISTA** entregó dentro de los plazos establecidos en el Contrato Principal, **AL MINISTERIO** los bienes objeto del Contrato, así:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

BALANCE

Valor Total Contrato	\$XXXXXXXX	
Valor Total Cancelado Contrato		\$XXXXXXXXXXXX
SUMAS IGUALES	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXXXXXX

VII. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

Según lo previsto en la Cláusula xxxxxx del Contrato No. xxxx xxxxxx éste será liquidado en el término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del término acordado por las partes para tal efecto. De no existir éste termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto en la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual mediante la suscripción de esta acta se establecen las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes. De no existir deuda alguna que reconocer, las partes se declararán a paz y salvo entre sí.

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la liquidación de los contratos se debe dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto al pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Con fundamento en lo anterior, las partes contratantes proceden a liquidar de común acuerdo el Contrato No. xxxxx, suscrito entre **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en los términos consignados en la presente acta.

VIII. CONSTANCIAS.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

- Manifiesta que EL MINISTERIO cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. xxxxxxxxxxxxxxxxx, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Que durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar en los porcentajes establecidos en la legislación actual.
- Que existe una correcta relación entre el valor total pagado al contratista y el valor total cotizado al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL: El representante del MINISTERIO atendiendo a los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y servicios, de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato No. xxxxxxxxxxxxx

IX. PERSONAL ENCARGADO DE LA VERIFICACION DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Las partes designan a las siguientes personas como encargadas de la verificación de las actividades establecidas en la presente acta así: Por el Ministerio de Defensa Nacional xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Supervisor del Contrato. Por EL CONTRATISTA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Representante Legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente (parcial cuando aplique) por mutuo acuerdo el Contrato No. xxxxxxxxxxxxx, de fecha xxx de xxxxx de 200x celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx representada por xxxxxxxxxxxx.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del Contrato No. xxxxxxxxxxxxx

TERCERO: Suscrita por las partes se re mitirá copia de esta Acta de Liquidación a la xxx, para lo pertinente.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

POR EL MINISTERIO,

LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General Ministerio de Defensa Nacional

POR EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxx

SUPERVISOR DEL CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Supervisor del Contrato

Nota: Se solicita dejar mínimo cinco espacios para cada una de las firmas.

ANEXOS:

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

MODELO No. 2º

MODELO ACTA LIQUIDACIÓN VENCIDO EL PLAZO DE DURACIÓN PARA LAS UNIDADES EJECUTORAS

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL - PARCIAL (CUANDO APLIQUE) AL CONTRATO DE (COMPRAVENTA –PRESTACION DE SERVICIOS)No. xxxxxxxxxxxx

LUGAR: Bogotá, D.C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxç

PARTES: LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional

CONTRATISTA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxx

SUPERVISOR: xxxxxxxxxxxxxxxx

ASUNTO: LIQUIDACION XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos **LUIS MANUEL NEIRA NÚÑEZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No.79.590.776 expedida en Bogotá, nombrado mediante decreto No. 3161 del 24 de agosto de 2007 y posesionado mediante acta No.0115 del 24 de agosto de 2007, en su condición de **SECRETARIO GENERAL**, delegado por el señor **MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL** mediante resolución No. XXXXXXXXXXXX de 200X, y quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte, y por la otra XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en Bogotá identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX, obrando en calidad de Representante Legal de xxxxxxxx quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. DATOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: (COMPRAVENTA –PRESTACION DE SERVICIOS)

OBJETO: Se debe transcribir el objeto plasmado en el contrato.

VALOR CONTRATO: Se debe incluir el valor total indicado en el contrato, y de manera posterior indicar el valor de la Unidad Ejecutora a liquidar. (cuando se trate de liquidación parcial)

FECHA SUSCRIPCIÓN: xxxxxxxxxxxxxxxx

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Mediante el acta que se relaciona a continuación, **EL CONTRATISTA** entregó dentro de los plazos establecidos en el Contrato Principal, **AL MINISTERIO** los bienes objeto del Contrato, así:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

BALANCE

Valor Total Contrato	\$XXXXXXXX	
Valor Total Cancelado Contrato		\$XXXXXXXXXXXX
SUMAS IGUALES	\$XXXXXXXX	\$XXXXXXXXXXXX

VII. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

Según lo previsto en la Cláusula xxxxxx del Contrato No. xxxx xxxxxx éste será liquidado en el término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del término acordado por las partes para tal efecto. De no existir éste termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto en la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual mediante la suscripción de esta acta se establecen las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes. De no existir deuda alguna que reconocer, las partes se declararán a paz y salvo entre sí.

Que ha señalado la doctrina del Consejo de Estado, al abordar el trema de la liquidación de los Contratos Estatales, que cuando ha vencido el término de los cuatro (4) meses a que hace referencia el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, según obra en Concepto radicado con el número 1-230 de diciembre de 1999, literal e), lo siguiente:

"En el evento en que no se proceda a la liquidación dentro de los términos previstos por el Artículo 60 (Ley 80/93) citado y transcurran los dos años "siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar" sobre caducidad de la acción contractual a que se refiere el CCA., Art.136, numeral 10, letra d), la administración pierde la competencia para proceder a la misma. (El subrayado es fuera de texto).

Que en iguales términos a los expresados con anterioridad, la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante concepto No. 2496 del 26 de julio de 2001, al analizar el anterior concepto del Consejo de Estado expresó que la administración pierde la competencia para liquidar los contratos de tracto sucesivo al cabo de los dos años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar y particularmente expresó:

"Como se puede apreciar, si se dejan pasar todas las oportunidades que han sido indicadas para liquidar el contrato, se pierde la posibilidad de proceder a la misma, ya que como finaliza el concepto del Consejo de Estado "No es posible liquidar el contrato después de vencido el término de caducidad de la acción contractual, pues se trata de términos procesales de carácter improrrogable"

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la liquidación de los contratos se debe dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto al pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

Con fundamento en lo anterior, las partes contratantes proceden a liquidar de común acuerdo el Contrato No. xxxxx, suscrito entre **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en los términos consignados en la presente acta.

VIII. CONSTANCIAS.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

- Manifiesta que EL MINISTERIO cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Que durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar en los porcentajes establecidos en la legislación actual.
- Que existe una correcta relación entre el valor total pagado al contratista y el valor total cotizado al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL: El representante del MINISTERIO atendiendo a los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y servicios, de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

IX. PERSONAL ENCARGADO DE LA VERIFICACION DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Las partes designan a las siguientes personas como encargadas de la verificación de las actividades establecidas en la presente acta así: Por el Ministerio de Defensa Nacional xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Supervisor del Contrato. Por EL CONTRATISTA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Representante Legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente (parcial cuando aplique) por mutuo acuerdo el Contrato No. xxxxxxxxxxxxxxxx, de fecha xxx de xxxxx de 200x celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx representada por xxxxxxxxx.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a **Paz y Salvo** por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del Contrato No. xxxxxxxxxxxx

TERCERO: Suscrita por las partes se re mitirá copia de esta Acta de Liquidación a la xx, para lo pertinente.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C.

POR EL MINISTERIO,

LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General Ministerio de Defensa Nacional

POR EL CONTRATISTA,

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

SUPERVISOR DEL CONTRATO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Supervisor del Contrato

ANEXOS:

Nota: Se solicita dejar mínimo cinco espacios para cada una de las firmas.

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

MODELO No. 3º

MODELO ACTA LIQUIDACIÓN VENCIDO EL PLAZO DE DURACIÓN PARA POLICIA NACIONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL - PARCIAL (CUANDO APLIQUE) AL CONTRATO DE (COMPRAVENTA –PRESTACION DE SERVICIOS)No. xxxxxxxxxxxx

LUGAR: Bogotá, D.C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PARTES: LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional

Brigadier General
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Director General de la Policía Nacional

CONTRATISTA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxx

SUPERVISOR: xxxxxxxxxxxxxxxx

ASUNTO: LIQUIDACION XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos **LUIS MANUEL NEIRA NÚÑEZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No.79.590.776 expedida en Bogotá, nombrado mediante decreto No. 3161 del 24 de agosto de 2007 y posesionado mediante acta No.0115 del 24 de agosto de 2007, en su condición de **SECRETARIO GENERAL**, delegado por el señor **MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL** mediante resolución No. XXXXXXXXX de 200X, y quien en adelante se denominará EL MINISTERIO, por una parte, de una parte, por la Policía Nacional el Sr. Brigadier General xxxxxxxx, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con Cédula de Ciudadanía No. xxxxxxxxx de xxxxxx, en su calidad de **DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto xxxxxx del xxxx de Mayo de 200x, Acta de Posesión número xxxxx del xx de xxxxx de 200x y por otra el señor xxxxxxxxxxxxxxxx, Identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxx, en su calidad de Representante Legal de xxxxxx, y quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir la presenta Acta, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. DATOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: (COMPRAVENTA –PRESTACION DE SERVICIOS)

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

OBJETO: Se debe transcribir el objeto plasmado en el contrato.

VALOR CONTRATO: Se debe incluir el valor total indicado en el contrato, y de manera posterior indicar el valor de la Unidad Ejecutora a liquidar. (cuando se trate de liquidación parcial)

FECHA SUSCRIPCIÓN: xxxxxxxxxxxxxxxx

PLAZO DE EJECUCION: El requerido en el contrato.

PLAZO DE DURACIÓN: El requerido en el contrato.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxx

DATOS DEL CONTRATO ADICIONAL - MODIFICATORIO (CUANDO APLIQUE)

OBJETO: Se debe transcribir el objeto plasmado en el adicional – modificadorio (cuando aplique).

VALOR CONTRATO: Se debe incluir el valor total indicado en el adicional, y de manera posterior indicar el valor de la Unidad Ejecutora a liquidar. (cuando se trate de liquidación parcial)

FECHA SUSCRIPCIÓN: xxxxxxxxxxxxxxxx

PLAZO DE EJECUCION: El requerido en el contrato.

PLAZO DE DURACIÓN: El requerido en el contrato.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 200x, así:

- 5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxx del xx de xxxx de 2007, por valor de \$xxxxxxxxxx
- 6. Registro Presupuestal No. xxxxxxxx del día xx de xxxxxx del 200x, por valor de \$ xxxxxxxxxxxxxxxx

III. GARANTÍA ÚNICA (CUANDO APLIQUE).

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguros de cumplimiento ante Entidades Estatales No. xxxxxxxxxxxxxxxx con los amparos de xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, expedida por la Compañía "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aprobada por el Grupo de Contratación Estatal el xx de xxxxxx de 200x.

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
xxxxxxxxxx	\$ xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	\$ XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IV. GARANTIA TECNICA INDICADA EN EL CONTRATO.

[illegible][illegible]

V. ACTAS DE RECIBO.

Mediante el acta que se relaciona a continuación, **EL CONTRATISTA** entregó dentro de los plazos establecidos en el Contrato Principal, **AL MINISTERIO** los bienes objeto del Contrato, así:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

BALANCE

Valor Total Contrato	\$XXXXXXXXX	
Valor Total Cancelado Contrato		\$XXXXXXXXXXXXXX
SUMAS IGUALES	\$XXXXXXXXX	\$XXXXXXXXXXXXXX

VII. FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

Según lo previsto en la Cláusula xxxxxx del Contrato No. xxxx xxxxxx éste será liquidado en el término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del término acordado por las partes para tal efecto. De no existir éste termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto en la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual mediante la suscripción de esta acta se establecen las sumas que puedan resultarse a deber entre sí los contratantes, incorporando de manera detallada la liquidación que arrojen los saldos correspondientes. De no existir deuda alguna que reconocer, las partes se declararán a paz y salvo entre sí.

Que ha señalado la doctrina del Consejo de Estado, al abordar el tema de la liquidación de los Contratos Estatales, que cuando ha vencido el término de los cuatro (4) meses a que

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

hace referencia el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, según obra en Concepto radicado con el número 1-230 de diciembre de 1999, literal e), lo siguiente:

"En el evento en que no se proceda a la liquidación dentro de los términos previstos por el Artículo 60 (Ley 80/93) citado y transcurran los dos años "siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar" sobre caducidad de la acción contractual a que se refiere el CCA., Art.136, numeral 10, letra d), la administración pierde la competencia para proceder a la misma. (El subrayado es fuera de texto).

Que en iguales términos a los expresados con anterioridad, la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República, mediante concepto No. 2496 del 26 de julio de 2001, al analizar el anterior concepto del Consejo de Estado expresó que la administración pierde la competencia para liquidar los contratos de tracto sucesivo al cabo de los dos años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar y particularmente expresó:

"Como se puede apreciar, si se dejan pasar todas las oportunidades que han sido indicadas para liquidar el contrato, se pierde la posibilidad de proceder a la misma, ya que como finaliza el concepto del Consejo de Estado "No es posible liquidar el contrato después de vencido el término de caducidad de la acción contractual, pues se trata de términos procesales de carácter improrrogable"

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la liquidación de los contratos se debe dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto al pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Con fundamento en lo anterior, las partes contratantes proceden a liquidar de común acuerdo el Contrato No. xxxxx, suscrito entre **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en los términos consignados en la presente acta.

VIII. CONSTANCIAS.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

- Manifiesta que EL MINISTERIO cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No.xxxxxxxxxxxxxxxxxx, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Que durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar en los porcentajes establecidos en la legislación actual.
- Que existe una correcta relación entre el valor total pagado al contratista y el valor total cotizado al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL: El representante del MINISTERIO atendiendo a los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y servicios, de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato No. xxxxxxxxxxxxxxxx

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

IX. PERSONAL ENCARGADO DE LA VERIFICACION DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.

Las partes designan a las siguientes personas como encargadas de la verificación de las actividades establecidas en la presente acta así: Por el Ministerio de Defensa Nacional xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Supervisor del Contrato. Por EL CONTRATISTA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Representante Legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente (parcial cuando aplique) por mutuo acuerdo el Contrato No. xxxxxxxxxxxxxx, de fecha xxx de xxxxx de 200x celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx representada por xxxxxxxxxxxx.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a **Paz y Salvo** por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del Contrato No. xxxxxxxxxxxxxx

TERCERO: Suscrita por las partes se re mitirá copia de esta Acta de Liquidación a la xx, para lo pertinente.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C.

POR EL MINISTERIO,

LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General Ministerio de Defensa Nacional

Continuación de la resolución "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras"

POR LA POLICÍA NACIONAL

Brigadier General xxxxxxxxxxxxxxxx
Director General Policía Nacional

POR EL CONTRATISTA,

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal xxxxxxxxxxxxxxxx

SUPERVISOR DEL CONTRATO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Supervisor del Contrato

ANEXOS:

Nota: Se solicita dejar mínimo cinco espacios para cada una de las firmas.