

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



**MANUAL DE CONTRATACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL POR CUANTÍA INFERIOR A LOS 20
SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES - SMMLV.**

**ACUERDO No. 004 DEL 11 DE MARZO DE 2025 DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA I.E.D.
COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA.**

BOGOTÁ D.C.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.
SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL DE LA I.E.D. COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA”

El Consejo Directivo de la I.E.D. Colegio Nicolás Gómez Dávila, en uso de las facultades legales que le corresponden, y en virtud de la Ley 715 de 2001 y sus decretos reglamentarios, una vez analizado, aprueba, adopta y expide el Manual de Contratación de Régimen Especial inferior a los 20 SMMLV, para la actividad contractual que se desarrolla con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Servicios Educativos, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia se establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El inciso 4º del artículo 13 de la Ley 715 de 2001, prevé: “... el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.”

En el numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, reglamentario de la Ley 715 de 2001, se establece que es función del Consejo Directivo “Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV)”.

El artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 inciso 2º, dispone que: “Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.”

El artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, adiciona incisos al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y en ellos define la ACTIVIDAD CONTRACTUAL, en lo referente a la publicación en la plataforma del SECOP, así: “Para los efectos de este artículo, se entiende por actividad contractual los documentos,

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la poscontractual".

Se hace necesario contar con un Manual de Contratación, con el que se reglamente la contratación inferior a los 20 SMMLV, respecto de los procedimientos, formalidades y garantías que se requieran para la gestión contractual que requiera la I.E.D., para la satisfacción de sus necesidades en garantía del derecho y servicio público a la educación.

Que, en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar y adoptar el Manual de Contratación inferior a 20 SMMLV, en la forma y condiciones que a continuación se establece:

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.
SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO I

1.1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1.1. Principios de la Función Administrativa
- 1.1.2. Cuantía del Régimen Contractual Especial de las I.E.D.
- 1.1.3. Ordenación del Gasto en Relación con el Régimen Especial
- 1.1.4. Capacidad para Contratar con las I.E.D.
- 1.1.5. Normatividad Aplicable
- 1.1.6. Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Interés
- 1.1.7. Participación de Veedurías Organizadas e Interesadas en los Procesos de Contratación inferior a 20 SMMLV.

2. CAPITULO II

2.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

- 2.1.1. Planeación de la Contratación
 - 2.1.1.1. Elaboración, verificación, ajuste y actualización del Plan Anual de Adquisiciones -PAA
 - 2.1.1.2. Anexo Técnico y/o Ficha Técnica
 - 2.1.1.3. Estudio del Sector y/o Mercado
 - 2.1.1.4. Elaboración de Estudios Previos
 - 2.1.1.5. Requisitos Habilitantes
 - 2.1.1.5.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.1.1.5.2. Requisitos Técnicos y/o Financieros
 - 2.1.1.6. Causales de Rechazo de la Oferta
- 2.1.2. Manejo Ambiental en la Contratación de Acuerdo con las Obras, Bienes o Servicios
- 2.1.3. Prácticas Anticorrupción para la Gestión Contractual
- 2.1.4. Modalidades de Selección
 - 2.1.4.1. Aspectos Generales de la Invitación
 - 2.1.4.1.1. Contenido de la Invitación
 - 2.1.4.2. Invitación Abierta a Presentar Ofertas y Procedimiento
 - 2.1.4.3. Invitación Limitada a Presentar Ofertas
 - 2.1.4.3.1. Procedimiento
 - 2.1.4.4. Tienda Virtual Del Estado Colombiano – TVEC
 - 2.1.4.4.1. Grandes Superficies
 - 2.1.4.4.2. Acuerdos Marco de Precios
 - 2.1.4.5. Contratación Directa
 - 2.1.4.5.1. Procedimiento

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



2.1.4.6. Servicios que No Requieren Proceso de Selección o Celebración de un Contrato.

2.1.5. Ofertas Artificialmente Bajas

2.2. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

2.2.1. Criterios de Evaluación

2.2.1.1. Criterios Económicos

2.2.1.1.1. Procedimiento para la Ponderación de las Propuestas Económicas

2.2.1.1.1.1. Menor Valor Ofertado

2.2.1.1.1.2. Media Aritmética Incluyendo el Presupuesto Oficial

2.2.1.2. Criterios Técnicos

2.2.2. Observaciones

2.2.3. Adendas

2.2.4. Acta de Cierre de la presentación de Ofertas

2.2.5. Evaluación Preliminar de las Ofertas

2.2.6. Evaluación Definitiva de las Ofertas

2.2.7. Suspensión y cancelación del proceso de selección

2.2.8. Saneamiento, Suspensión Imposibilidad de Selección y Terminación del Proceso de Contratación

3. CAPITULO III.

3.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL

3.1.1. Elaboración del Contrato

3.1.1.1. La No suscripción del Contrato

3.1.2. Perfeccionamiento del Contrato

3.1.3. Requisitos de Ejecución

3.1.4. Remisión al Supervisor(a)

3.1.5. Custodia Documentación y Antecedentes del Contrato

3.1.6. Contenido de los Contratos

3.1.7. Modificaciones Contractuales

3.1.7.1. Adiciones

3.1.7.2. Prórrogas

3.1.7.3. Cesión

3.1.7.4. Suspensión

3.1.7.5. Terminación Anticipada

3.1.8. Sanciones

3.1.9. Garantías

3.1.9.1. Garantías Precontractuales

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



- 3.1.9.2. Garantías Contractuales
- 3.1.9.3. Garantías Poscontractuales
- 3.1.9.4. Aprobación de Garantías
- 3.1.9.5. Validación de las Garantías
- 3.1.10. Controversias Contractuales
- 3.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL**
 - 3.2.1. Liquidación
 - 3.2.2. Contratos Objeto de Liquidación
 - 3.2.3. Contenido de la Liquidación
 - 3.2.4. Oportunidad para Liquidar un Contrato
 - 3.2.5. Ampliación de Garantías
 - 3.2.6. Publicación del Acta de Liquidación
- 4. CAPITULO IV**
 - 4.1. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**
 - 4.1.1. Supervisión
 - 4.1.2. Objetivo de la Supervisión Contractual
 - 4.1.3. Responsabilidades de la Supervisión
 - 4.1.4. Actividades Generales de los Supervisores
 - 4.1.5. Cambio de Supervisor
- 5. CAPITULO V**
 - 5.1. TRÁMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL REGIMEN CONTRACTUAL ESPECIAL**
 - 5.1.1. Multas
 - 5.1.2. Penal Pecuniaria
 - 5.1.3. Procedimientos Sancionatorios
 - 5.1.3.1. Aplicación de la Multa
 - 5.1.3.2. Aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria
 - 5.1.4. Recomendaciones
- 6. CAPITULO VI**
 - 6.1. DISPOSICIONES FINALES**
 - 6.1.1. Transición
 - 6.1.2. Derogatoria
 - 6.1.3. Publicación

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



1. CAPITULO I

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1. Principios de la Función Administrativa

En todos los procesos de contratación que se adelanten en los Fondos de Servicios Educativo - FSE, se observaran los principios consagrados en la Constitución Política, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, especialmente los de autonomía, buena fe, celeridad, debido proceso, eficiencia, eficacia, economía, igualdad, imparcialidad, legalidad, planeación, previsibilidad de los riesgos, publicidad, responsabilidad, selección objetiva y transparencia, así como los establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública.

Las actuaciones de quienes intervengan en la actividad contractual se ceñirán, entre otros, a los siguientes principios:

Principio de Autonomía: De conformidad con este principio, facultad otorgada por la norma¹, la contratación adelantada por la cuantía inferior a los 20 SMMLV se regirá por lo regulado en el presente Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo.

Principio de Buena Fe: Es el deber que tienen las partes de proceder con lealtad en las relaciones jurídicas, es la manera usual de comportarse, por lo que significa que los contratos deben ejecutarse de acuerdo con lo convenido por las partes y teniendo en cuenta lo que por naturaleza les pertenece, como el cumplimiento de la ley.

Principio de Celeridad²: Conexo con los Principios de Economía, Eficacia y Eficiencia. La I.E.D. impulsará oficiosamente los procedimientos, e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Siendo indispensable la agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de la I.E.D. y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.³

1 Decreto 1075 de 2015, reglamentario de la Ley 715 de 2001, en materia de Fondos de Servicios Educativos FSE, en la Sección 3ª, a partir del artículo 2.3.1.6.3.2., parágrafo.

2 Art. 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

3 Sentencia T- 731 de 1998

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

Principio de Eficiencia: Conexo con el Principio de Economía. Este principio tiene un significado económico, que implica la adecuada relación de costos que contienen los medios que se van a emplear para la realización de los objetivos perseguidos y la calidad de los resultados obtenidos.

Principio de Eficacia: Conexo con el Principio de Economía. Las disposiciones que regulan la actividad contractual de la I.E.D., deberán ser interpretadas de la manera que más favorezca la consecución de los fines perseguidos, por lo tanto en virtud de este principio se deben evitar trámites y/o cargas diferentes de los establecidos en este Manual, dándole importancia a los requisitos de fondo y no de forma, para el efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales, evitará decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y saneará las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la contratación de la I.E.D.

Principio de Economía: Conexo con los Principios de Eficiencia y Eficacia. La gestión contractual que realice la I.E.D. debe regirse por los procedimientos y las etapas estrictamente necesarias y adecuadas, de manera que garanticen los mejores resultados posibles en términos de la prestación del servicio educativo, la eficiencia del gasto público y, a su vez, generen la máxima concurrencia de los interesados en los procesos contractuales.

La apertura de los respectivos procesos de selección no podrá efectuarse sin contar previamente entre otros con los estudios, diseños, proyectos, documento de invitación y las respectivas disponibilidades presupuestales.

Principio de Igualdad: Conexo con el de Transparencia. Los interesados en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones, es decir, que, en la gestión contractual, la I.E.D. debe garantizar el derecho de contradicción de los interesados y proponentes, y, asegurar el principio de la libre concurrencia, como fijar los plazos razonables para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.

Esto incluye los términos para la realización de observaciones, la contestación de solicitudes de aclaración o modificaciones de la invitación, diligencia de cierre o presentación de ofertas, la evaluación de estas, entre otros.⁴

También, se prohíbe a los proponentes modificar, completar, adicionar o mejorar sus propuestas, sin menoscabo de la regla de subsanabilidad.

Por último, las propuestas presentadas deben ser evaluadas de acuerdo con reglas justas, claras y objetivas, previamente establecidas y conocidas por todos los interesados en la invitación, en condiciones de igualdad de acceso a la información y que no induzca en error a los proponentes.

4 Documento - Anexo circular conjunta No. recomendaciones para optimizar la gestión contractual de las entidades públicas que no se rigen por el estatuto general de contratación de la administración pública.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



Principio de Imparcialidad: Conexo con los Principios de Selección Objetiva, Igualdad y Transparencia. En los procesos de contratación las ofertas deben seleccionarse teniendo en cuenta única y exclusivamente los criterios de selección objetiva, lo que implica que las reglas que van a ser aplicadas como base para tomar las decisiones sean generales, impersonales, conocidas por todos y aplicables a todos los participantes en igualdad de condiciones, con lo cual se debe actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

La I.E.D. debe establecer las condiciones de cómo evaluará y calificará las ofertas recibidas. Es obligación elegir la oferta más favorable para la I.E.D., es decir, aquella que teniendo en cuenta los factores de escogencia dispuestos previamente en la invitación, resulta ser la más ventajosa para la I.E.D. y para el desarrollo del objeto contractual.⁵

Principio de Legalidad: La gestión contractual que adelante la I.E.D. debe seguir el procedimiento establecido por las normas previstas en su procedimiento y a las normas aplicables, sin que la I.E.D. cuente con la posibilidad de modificar estas reglas de manera discrecional. Así, las bases de cada proceso contractual deben ser claras y previas, cerrando todos los espacios a la subjetividad y a la arbitrariedad.

Principio de Planeación: Conexo con los Principios de Economía y Transparencia. La planeación es parte fundamental en los procesos de contratación y el deber ser, a realizar por la I.E.D. para desarrollar los procesos de selección que le permitan adquirir los bienes, obras y servicios que solventen sus necesidades. Este principio permite organizar, analizar y ejecutar de manera idónea y oportuna los recursos públicos.

Principio de Previsibilidad: Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias derivadas de la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de la I.E.D. realizar la estructuración de los riesgos y corresponde a los futuros proponentes conocerlos y de ser necesario ser observados estos riesgos, que puedan a futuro impactar la conmutatividad, en consecuencia, el equilibrio surgido al momento de contratar, y, que de no ser previstos y sujetos a mecanismos adecuados y oportunos de corrección durante la ejecución del contrato, puedan generar en situaciones causantes de desequilibrio económico.⁶

Principio de Publicidad: Conexo con los Principios de Transparencia e Igualdad. La I.E.D. dará a conocer el Plan Anual de Adquisiciones aprobado y sus modificaciones; así como la información de

5 Art. 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6 Principio de previsibilidad en los contratos estatales. http://www.contratacionenlinea.co/index.php?section=693&module=navigationmodule#_ftn2

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

contratos a la comunidad educativa, interesados y futuros oferentes de los diferentes procesos de selección, para ello, publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública (SECOP), a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, atendiendo lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014. Adicionalmente y de forma obligatoria, se debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones y la actividad contractual entendida como los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la poscontractual a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.⁷

Específicamente lo referente a toda la información relativa a la etapa de planeación de la contratación (Plan Anual de Adquisiciones, estudios previos y estudios de mercado, anexos técnicos, etc.); relacionada con la etapa de selección (invitación, ofertas, evaluaciones, observaciones formuladas y respuestas a las mismas; y recomendación de la contratación); etapa contractual (contrato, garantías, acta de inicio, informes de supervisión, actas de suspensión, actas de reinicio del plazo contractual, modificaciones contractuales -tales como adiciones prórrogas, otrosíes-; actos sancionatorios al contratista); etapa poscontractual (actas de terminación y/o liquidación; y constancias de cierre del expediente contractual).⁸

Principio de Responsabilidad: Conexos con los Principios de Imparcialidad y Legalidad. La I.E.D. busca que quienes intervienen en la actividad contractual, cumplan a cabalidad con las obligaciones a su cargo, a efectos de evitar incumplimientos, retardos o moras que afecten la actividad contractual y deriven en responsabilidades fiscales, administrativas, penales o disciplinarias.

Los contratistas a su vez responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación de un contrato, por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses o por haber suministrado información falsa.

Principio de Transparencia: Conexo con los Principios de Selección Objetiva, Igualdad y Publicidad. Todo proceso de selección del contratista se debe hacer de manera pública, y cualquier persona interesada puede obtener información sobre la gestión contractual que desarrolle la I.E.D. Para tal fin, la entidad debe utilizar reglas claras, precisas, objetivas y, por ende, observables por todos los interesados. Dichos procedimientos deben garantizar que el seleccionado, fue quien ofreció los mejores bienes, los más eficientes servicios y las condiciones más apropiadas y beneficiosas para la entidad.

⁷ Artículo 53 de la ley 2195 de 2022

⁸ Circular 16 de 2020.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

Así mismo, de las actuaciones de la I.E.D., se deberá permitir a los interesados y futuros oferentes que conozcan de los informes y decisiones, así como permitirles la recepción de observaciones, la entidad, dispondrá lo necesario para que, dentro de cada proceso de contratación, se deje evidencia documental (física o medio magnético) de las decisiones y actuaciones que ocurran dentro del mismo.

1.1.2. Cuantía del Régimen Contractual Especial de las I.E.D.

La gestión contractual de la I.E.D. se adelantará de conformidad con este Manual en virtud de las normas que les rigen de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 que le reglamenta, siendo un referente para los contratos a suscribir en cuantía inferior a los 20 SMMLV. Para la determinación de esta cuantía, se computará sobre el SMMLV de la anualidad vigente.

1.1.3. Ordenación del Gasto en Relación con el Régimen Especial

Corresponderá al Ordenador(a) del Gasto de la I.E.D., el(la) Rector(a) ordenar y dirigir la realización de toda la gestión contractual y efectuar los actos inherentes a la actividad contractual, de conformidad con el presente Manual de Contratación y la normatividad aplicable.

Le corresponde, entre otros, para su ordenación, verificar en principio la programación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, la existencia previa de la disponibilidad presupuestal y de tesorería, en armonía con el presupuesto aprobado para la vigencia.

Parágrafo: La competencia para contratar es exclusiva e indelegable y debe cumplirse conforme a las disposiciones legales y las especiales previstas en el presente Manual.

1.1.4. Capacidad para Contratar con las I.E.D.

Podrán contratar con la I.E.D., las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, directamente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar, de conformidad con las disposiciones vigentes y no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley y este reglamento.

1.1.5. Normatividad Aplicable

Como propósito de guía normativa de este Manual de Contratación, se podrá consultar la siguiente normatividad o la que la modifique o derogue, entre otras, así:

- Constitución Política de Colombia

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Circulares Internas de la SED en materia de contratación que se relacionen a los FSE, que pueden ser consultadas en la Intrased
- .
- Documento de Lineamientos de Programación Presupuestal Vigencia Anual, expedido por la Dirección Financiera de la SED.

1.1.6. Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones y Conflicto de Interés

En la actividad contractual la I.E.D. tendrá en cuenta el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y de conflictos de interés previsto en la Constitución, la Ley, y demás normas sobre la materia que las desarrolle, modifique o adicione.

Toda propuesta presentada a la I.E.D. deberá contener una declaración expresa advirtiendo sobre la no concurrencia o configuración de causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o de conflictos de interés por el proponente.

1.1.7. Participación de Veedurías Organizadas e Interesadas en los Procesos de Contratación inferior a 20 SMMLV

La I.E.D. en los procesos de selección promoverán la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y vigilancia social a la gestión contractual, lo cual se prevé en los estudios previos y la Invitación.

La I.E.D. permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

2. CAPITULO II

2.1. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

2.1.1. Planeación de la Contratación

Previo a la apertura del procedimiento de selección y de la firma del contrato, según el caso, la I.E.D. determinará la necesidad, elaborará los estudios, diseños, proyectos requeridos, el objeto de la contratación, el alcance del objeto contractual, la oportunidad y conveniencia, el lugar de ejecución, la disponibilidad de recursos, la fuente de financiación, el análisis del sector y del mercado, las

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.
SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras o los servicios, el perfil de los oferentes y los requisitos que deben acreditar, todo dentro del marco de la necesidad que tiene la I.E.D.

2.1.1.1. Elaboración, verificación, ajuste y actualización del Plan Anual de Adquisiciones – PAA

Es el instrumento de planeación y gestión que contiene la identificación y caracterización de las necesidades de las obras, bienes y servicios que ejecutará la I.E.D. durante la anualidad para cumplir con su finalidad. Su elaboración es una obligación legal, donde se planean las necesidades de la Institución y debe ser aprobado por el Consejo Directivo, antes de iniciar la ejecución de la gestión contractual programada.

El Plan Anual de Adquisiciones está orientado a bienes, obras y servicios para ser adquiridos durante cada vigencia fiscal, de conformidad con el presupuesto proyectado para el desarrollo de proyectos o para el funcionamiento propio de la I.E.D.

La I.E.D. debe cargar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones, a más tardar el 31 de enero de cada anualidad en el SECOP, conforme al formato dispuesto por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Igualmente, deberá ser publicado en la página electrónica de la I.E.D., de manera que se garantice su publicidad hacia toda la comunidad educativa.

Cuando haya ajustes en la programación de la época para la contratación, presupuesto, modalidad de selección, origen de los recursos, inclusión de nuevas obras, bienes y/o servicios; exclusión de obras, bienes y/o servicios o modificación del presupuesto anual de adquisiciones deberá actualizarse la versión del PAA y realizarse la correspondiente publicación en la plataforma de SECOP y en la página electrónica de la I.E.D.

La I.E.D. por lo menos una vez durante su vigencia actualizara el PAA en el mes de julio de cada anualidad. Para realizar las modificaciones en el PAA que implique una distribución presupuestal o cuya modificación éste relacionada con el objeto del bien, servicio u obra inicialmente determinado y programado en dicho plan, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo de la I.E.D. previo a su publicación en la plataforma del SECOP.

2.1.1.2. Anexo Técnico y/o Ficha Técnica

La I.E.D. deberá elaborar el Anexo Técnico y/o Ficha Técnica. En este documento se dan a conocer al proveedor de manera detallada las condiciones, características y especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar, tales como: vida útil, cantidades, denominación técnica del bien o servicio, unidad de medida y descripción general, y todos los demás elementos necesarios que

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



aclaren a los posibles proveedores la necesidad que motiva la contratación. La I.E.D. debe establecer en los documentos del proceso las condiciones técnicas que aseguren la eficacia de los bienes, obras o servicios objeto del proceso de contratación y al momento de recibir estos bienes, obras o servicios se verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas para poder satisfacer de manera apropiada su necesidad.

Cuando se requiera recurso humano, se debe determinar: Perfiles, dedicación, experiencia, número de personas entre otros.

La definición de condiciones técnicas por regla general no puede implicar la exigencia de marcas particulares, pues de lo contrario se vulnerarían los principios de transparencia, selección objetiva y el derecho a la competencia al impedir que los proponentes que fabrican o comercializan productos de otras marcas, puedan concurrir a presentar sus ofertas. Excepcional y debidamente justificado en el estudio previo, podrá exigirse una marca específica en caso de que solamente una persona natural o jurídica pueda proveer el bien o el servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor; o cuando exista un proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Para la estructuración del proceso la I.E.D. podrá solicitar el apoyo de las dependencias del nivel central, dependiendo de las características del servicio a adquirir, así:

Bien, Servicio u Obra	Dependencias que pueden brindar el apoyo Técnico.
Mantenimiento de instalaciones físicas, hidráulicas, eléctricas; obras públicas.	Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (Gestores Locales de Construcciones).
Bienes o servicios relacionados con comunicaciones, informática, tecnológicos, libros.	Oficina Administrativa de REDP. Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos.
Bienes relacionados con la misión del colegio o elementos de bioseguridad.	Dirección de Dotaciones Escolares. Dirección de Talento Humano.
Servicio de Transporte o Tienda Escolar.	Dirección de Bienestar Estudiantil.
Desinfección, desratización, poda, lavado de tanques, arrendamientos.	Dirección de Servicios Administrativos. Dirección de Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo).

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

2.1.1.3. Estudio del Sector y/o Mercado

Establecida la ficha técnica o anexo técnico con la información relevante del proceso, la I.E.D. establecerá un formato de cotización, el cual será posteriormente el formato de la oferta económica.

Este formato mínimo debe contener: la descripción de los bienes o servicios a contratar, cantidades, unidades de medida, IVA (si aplica), valores unitarios y valores totales.

Todos los valores que se estimen en el estudio de mercado deberán presentarse en pesos colombianos y, de idéntica manera, las propuestas que se reciban deberán expresarse en pesos colombianos.

Los precios del mercado se solicitarán a precios unitarios por cada bien o servicio requerido.

También se debe mencionar en el formato todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos en que se incurrirá en la adquisición del bien, servicio u obra.

Para la identificación de posibles proveedores del bien o servicio a contratar, la I.E.D. puede recurrir a varias fuentes tales como: Información de SECOP para procesos similares, listas de proveedores del mismo Colegio, contratos similares de otros Colegios, consultas a través de internet, etc. En esta búsqueda se identifican tanto los posibles oferentes (quiénes ofrecen el bien o servicio) como otros demandantes (quiénes han adquirido el bien o servicio).

Con el fin de recibir cotizaciones del mercado, se envían a los proveedores identificados por medio escrito, los documentos establecidos por la I.E.D., incluido la ficha técnica o anexo técnico y el formato de cotización.

Adicionalmente, la I.E.D. puede recurrir a precios históricos de contratos ejecutados en vigencias anteriores y a los precios de otros Colegios siempre y cuando las condiciones técnicas sean comparables. Dichos precios deben ser traídos a valor presente adicionando el IPC (para bienes o servicios) o SMMLV (para recurso humano o mano de obra) del año o años inmediatamente anteriores.

Otra fuente de información la constituyen las bases de datos de gremios o entidades especializadas, las cuales también pueden ser consultadas por la I.E.D.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

Las cotizaciones recibidas se organizan en el formato de cotización establecido por la I.E.D., en donde se verificarán si los precios cotizados y los cálculos realizados por los proveedores son correctos o procede corrección aritmética; de ser este el caso, se informará al proveedor la inconsistencia presentada, y la I.E.D. procederá a corregir el error.

Cuando se utilice como variable la solicitud de cotizaciones, el número recomendable es de tres (3), si no se logra obtener este mínimo, de todas formas, deberá procederse a determinar el presupuesto teniendo en cuenta otras variables tales como las ya mencionadas.

Posteriormente, se procede a comparar los diferentes precios obtenidos por cada bien o servicio requerido, con el fin de determinar el precio unitario de cada uno de ellos, realizando un análisis y determinando cuáles precios pueden estar distorsionando los precios de mercado (extremos inferiores y superiores). Una vez identificados, no se tendrán en cuenta para la determinación del precio unitario y se procederá a aplicar el promedio con los precios restantes.

El análisis anterior procede para cada uno de los bienes o servicios relacionados en el formato de cotización.

El precio unitario de referencia de mercado obtenido se multiplicará por las cantidades estimadas por la I.E.D., y la sumatoria de éstos, conducirá a la estimación del presupuesto oficial del proceso.

2.1.1.4. Elaboración de Estudios Previos

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación y el futuro contrato, los cuales deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Justificación de la necesidad (bien, obra o servicio) que el Colegio Nicolás Gómez Dávila I.E.D. requiere contratar de manera breve, concisa y precisa.
2. Objeto a contratar.
3. Alcance del Objeto a contratar.
4. Ficha técnica y/o Anexo técnico.
5. Lugar de ejecución.
6. Especificaciones técnicas y ambientales, si aplica.
7. Obligaciones Generales del Contratista.
8. Obligaciones Específicas del Contratista.
9. Obligaciones Generales de la I.E.D.
10. Supervisor y obligaciones del mismo
11. Autorizaciones y permisos, si aplica.
12. Plazo de ejecución.
13. Valor estimado del contrato y justificación.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



14. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
15. Forma de pago.
16. Tipo de Contrato a Celebrar.
17. Estudio de Mercado y/o Sector.
18. Requisitos Jurídicos y Técnicos (financieros en el evento de aplicar).
19. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.
20. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos.
21. El Análisis que soporta la exigencia de Constitución de Garantías.

Previamente a cualquier contratación o inicio del proceso de selección, la I.E.D. deberá consultar y solicitar, de ser el caso, las autorizaciones y aprobaciones de las áreas del nivel central competentes, según las características del bien, obra o servicio a contratar.

2.1.1.5. Requisitos Habilitantes

Los requisitos habilitantes son las condiciones que miden la aptitud del oferente para participar en el proceso de selección.

La documentación sobre capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje y podrán ser subsanados dentro del término mínimo de un (1) día o aquel que se determine en la invitación.

Así mismo, la verificación de los antecedentes del contratista, o de su representante legal, es de vital importancia para determinar la existencia de inhabilidades, incompatibilidades y posibles impedimentos para contratar.

En ese orden de ideas, es necesario realizar la verificación de las siguientes bases de datos administradas por diferentes entidades estatales; en la misma tabla, se presentan las consecuencias de encontrar alguna anotación o antecedente:

Clase de antecedente	Base de datos	Autoridad Administradora	Consecuencia
Judicial	Consulta de antecedentes judiciales	Policía Nacional de Colombia	Inhabilidad para contratar – Delitos contra la administración pública (Lit. D y J, # 1 art. 8 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011 / Decreto Ley 019 de 2012, art. 94)

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezdz@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



Clase de antecedente	Base de datos	Autoridad Administradora	Consecuencia
Responsabilidad Fiscal	Boletín de Responsables Fiscales	Contraloría General de la República	Causal de mala conducta para los funcionarios de la Entidad (art.60 Ley 610 de 2000)
Responsabilidad Disciplinaria	Consulta de antecedentes disciplinarios	Procuraduría General de la Nación y Personería Distrital de Bogotá	Inhabilidad para contratar (Lit. D, # 1 art. 8 de la Ley 80 de 1993 y Art. 1 Ley 1238 de 2008)
Medidas Correctivas (ver parágrafo 1)	Registro Nacional de Medidas Correctivas	Policía Nacional de Colombia	Imposibilidad para contratar (Art. 183 de la Ley 1801 de 2016)
Delitos sexuales contra menores de edad	Registro de Inhabildades por delitos sexuales contra menores de edad	Policía Nacional – Consulta especial autorizada	Inhabilidad para ejecutar contratos que tengan relación directa y habitual con menores (Art. 219-C del Código Penal y artículo 3 de la Ley 1918 de 2018).
Alimentarios Morosos (ver parágrafo 2)	Registro de Deudores de Alimentarios Morosos – REDAM	Por definir - Reglamentación del Gobierno Nacional**	Inhabilidad para contratar con el Estado (# 1 Art. 6 de la Ley 2097 de 2021)

Parágrafo 1: De conformidad con la Directiva Conjunta 07 del 27 de agosto de 2020 emitida por las Secretarías Jurídica Distrital, Distrital de Gobierno y de Seguridad, Convivencia y Justicia, la prohibición de contratar por tener anotaciones en el **Registro Nacional de Medidas Correctivas**, sólo aplica cuando el estado de la medida correctiva sea uno de los siguientes: (i) “Imponer o ratificar medida” o (ii) Incumplimiento. En consecuencia, los estados; (i) “En proceso”; (ii) Descuento por pronto pago; (iii) “Curso o programa”; (iv) “Pago Total”; (v) “No imponer medida”, no impiden la participación en el proceso ni la suscripción del contrato.

No se aceptarán recibos o constancias de pago de las multas como acreditación del cumplimiento de la sanción, puesto que la competencia para ese efecto se encuentra radicada de manera exclusiva en la Policía Nacional de Colombia, y es esta entidad quien acreditará el cumplimiento de

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H – 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

la medida correctiva, así como también lo consignará en la plataforma de consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Parágrafo 2: El Registro de Deudores de Alimentarios Morosos – REDAM – fue creado por la Ley 2097 de 2021, sin embargo, su administración debe ser reglamentada por el Gobierno Nacional, lo cual no ha ocurrido, por lo que no es posible realizar la consulta para la verificación de la existencia de la inhabilidad.

Sin embargo, una vez entre en funcionamiento, la I.E.D. deberá realizar la consulta en este Registro y dejar constancia de dicha averiguación.

2.1.1.5.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Fotocopia legible del documento de identificación de la persona que suscribe la Carta de Presentación de la Oferta.
3. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, según corresponda con una fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre.
4. Certificación donde acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal; acreditar el cumplimiento durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de recepción de las ofertas (cierre del proceso de selección), suscrito por el proponente persona natural o el representante legal o el revisor fiscal cuando está obligado a tenerlo.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, y tarjeta profesional del revisor fiscal responsable de la suscripción de dicha certificación, cuando corresponda.
6. Formato de Compromiso Anticorrupción.
7. Certificados vigentes expedidos por las entidades de control, Procuraduría, Contraloría, Policía entre otros.
8. Autorización escrita para verificar antecedentes en la página de Delitos Sexuales decreto 753 del 2019, a los proponentes y a quienes vayan a realizar alguna labor en la Institución Educativa.
9. Demás requisitos a que haya lugar, de acuerdo con la necesidad a contratar por la I.E.D.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

2.1.1.5.2. Requisitos Técnicos y/o Financieros.

Cada proceso en particular deberá determinar los requisitos habilitantes técnicos adicionales, los cuales serán necesarios dependiendo del bien, obra o servicio a contratar; dichos requisitos se contemplarán de manera detallada y específica en los estudios previos e invitación de cada proceso contractual.

La I.E.D. podrá solicitar orientación a las áreas del Nivel Central que temáticamente puedan apoyar la estructuración del proceso de acuerdo al artículo 2.1.1.2. “Anexo Técnico y/o Ficha Técnica” del presente Manual.

2.1.1.6. Causales de Rechazo de la Oferta.

La objetividad en la selección impone que la descalificación de las ofertas provenga únicamente de la ponderación de los resultados derivados de un riguroso proceso de evaluación, plenamente ajustado a la Ley y a la invitación, cuyos resultados, además de ser conocidos por cada proponente en cumplimiento de los principios de publicidad y de transparencia, también sean conocidos por sus competidores con el propósito de controvertirlos.

2.1.2. Manejo Ambiental en la Contratación de Acuerdo con las Obras, Bienes o Servicios.

Con el fin de armonizar la actividad contractual de la Institución a las buenas prácticas en materia ambiental, en la etapa de planeación se incluirán las características ambientales propias del bien, obra o servicio que se pretende contratar, de conformidad con el marco normativo vigente y la política institucional sobre el particular.

En el caso de las denominadas Compras Verdes, que corresponden los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional. Es decir, que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

2.1.3. Prácticas Anticorrupción en la Gestión Contractual.

Los oferentes en la carta de presentación de la oferta deben manifestar su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

El oferente debe obligarse, conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del proceso de selección y del contrato que llegará a suscribir.

Los oferentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a las acciones legales de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

2.1.4. Modalidades de Selección.

La escogencia del contratista se efectuará en razón de la cuantía del negocio jurídico a celebrar, a través de una de las siguientes modalidades:

- Invitación Abierta a Presentar Ofertas.
- Invitación Limitada a Presentar Ofertas.
- Contratación Directa.
- Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC.

2.1.4.1. Aspectos Generales de la Invitación

Para la estructuración de la invitación de los procesos de selección de los literales a. y b. del artículo 2.1.4. "Modalidades de Selección" del presente Manual, se tendrá en cuenta las siguientes etapas y plazos mínimos:

a. Cronograma del Proceso Contractual:

Cronograma	
Actividades	Plazo Mínimo (Días Hábiles)
Publicación de la Invitación Abierta o Limitada. Término para que los interesados en participar presenten observaciones a la Invitación.	1
Publicación de las respuestas a las observaciones recibidas a la Invitación Abierta o Limitada y publicación de Adenda, si hay lugar.	1
Presentación de Ofertas. Evaluación de Ofertas Publicación del Informe de Evaluación Preliminar y Solicitud de Subsanción, si hay lugar.	1

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezda@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

Cronograma	
Actividades	Plazo Mínimo (Días Hábiles)
Recepción de documentos subsanables y publicación de las respuestas a las observaciones recibidas a la Evaluación Preliminar.	1
Publicación del Informe de Evaluación Definitivo	1
Publicación de las respuestas a las observaciones recibidas a la Evaluación Definitiva y elaboración del Contrato o Resolución Declaratoria Fallida del Proceso.	1

- b. **Publicidad del Proceso Precontractual – SECOP** Publicidad del Proceso Precontractual – SECOP / Página web del Colegio link <https://financieracolnicolasgomezdavilaied.blogspot.com/> / Cartelera del Colegio

En cumplimiento del Principio de Publicidad que rige las actuaciones de la administración pública y de los Principios de Transparencia y Pluralidad de oferentes que rige la actividad contractual del Estado, la I.E.D. debe dejar un término **mínimo de tres (3) días hábiles** entre la “Publicación de la Invitación Abierta o Limitada” y la etapa de “Presentación de Ofertas”, para que los interesados en participar tengan la oportunidad de presentar observaciones y solicitar aclaraciones a la Invitación, y el tiempo razonable para preparar y presentar sus ofertas.

Así mismo, se deberá atender a las publicaciones en los días señalados en el cronograma del proceso de contratación y a los plazos mínimos establecidos en el presente Manual (Ver imagen No.1)

Publicación del Proceso Contractual -SECOP

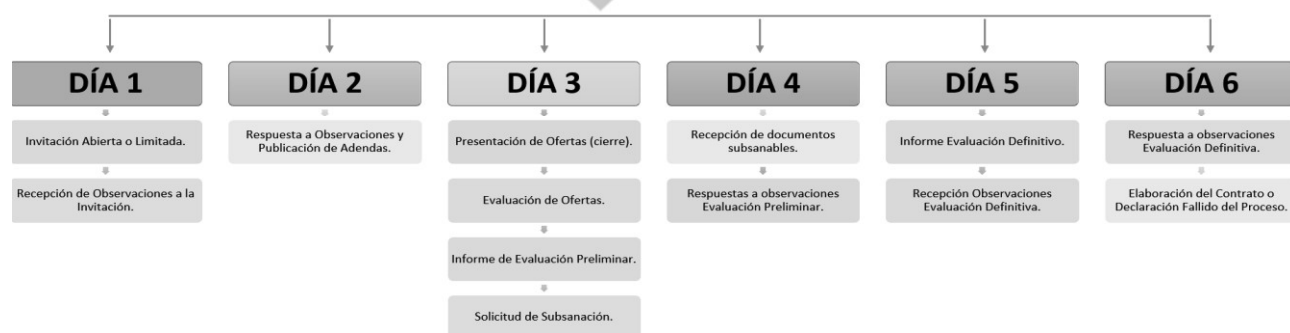


Imagen No. 1. – Plazos mínimos establecidos para la publicación del proceso de selección en el SECOP.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H – 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

2.1.4.1.1. Contenido de la Invitación

La invitación Abierta o Limitada debe contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
2. Objeto y alcance del objeto a contratar.
3. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.
4. Plazo de ejecución del contrato.
5. Valor estimado del contrato y su justificación.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP y fecha del mismo.
7. Requisitos para la acreditación de la capacidad jurídica.
8. Requisitos para la acreditación de la experiencia mínima, demás condiciones técnicas exigidas o los que haya lugar.
9. Etapas del proceso de selección y términos para cada una de ellas (cronograma).
10. Lugar de entrega o ejecución del contrato.
11. Forma de pago.
12. Análisis del riesgo, conforme a las condiciones del proceso o de la ejecución del contrato.
13. Garantías, constituidas mediante pólizas de seguros, si hay lugar a ello.
14. Plazo para la suscripción del contrato.
15. Invitación de que dicho aviso no constituye una oferta vinculante por parte de la I.E.D., sino una invitación a presentar ofertas.

2.1.4.2. Invitación Abierta a Presentar Ofertas y Procedimiento

Se adelantará para los procesos de selección de acuerdo con el literal a. del artículo 2.1.4. "Modalidades de Selección" del presente Manual:

1. Una vez elaborados los estudios previos, se procederá a elaborar los términos de la invitación a presentar oferta, la cual debe contener el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos y/o financieros, cuando haya lugar, que deben cumplir los interesados en presentar la oferta.
2. Los Interesados en el proceso podrán solicitar aclaraciones a los términos de la Invitación dentro del plazo establecido por la I.E.D. y a su vez se estipulará el plazo para dar respuesta a las observaciones presentadas.
3. Una vez elaboradas las respuestas a las observaciones y si es del caso, se elaborarán las adendas modificatorias, para lo cual, se publicarán en la plataforma del SECOP.
4. La I.E.D. establecerá en la invitación el lugar, fecha y hora en la que se deben presentar las ofertas.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

5. Una vez vencido el plazo de la presentación de las ofertas, se levantará un acta de cierre y se publicará en la plataforma del SECOP.
6. La I.E.D. procederá a realizar la Evaluación Preliminar correspondiente, con base en los criterios establecidos en los términos de la Invitación.
7. La I.E.D. publicará el resultado de la Evaluación Preliminar y la solicitud de subsanación. Los proponentes podrán presentar las subsanaciones y/o observaciones a que hubiere lugar, en los términos establecido por la I.E.D.
8. La I.E.D. elaborará el Informe Final de Evaluación, con base a las subsanaciones y aclaraciones realizadas por los oferentes y dará respuesta a las observaciones recibidas, en los términos oportunos dispuestos.
9. La I.E.D. publicará el resultado de la Evaluación Definitiva. Los proponentes podrán presentar las observaciones a que hubiere lugar.
10. La I.E.D. responderá las observaciones que se hubieran presentado, y, elaborará el contrato para suscribirse con el oferente ganador del Informe de la Evaluación Definitiva o la Resolución que Declarará Fallido el Proceso.

Parágrafo: Los documentos del proceso de selección serán publicados conforme a los términos dispuestos por la I.E.D. en la invitación y los plazos mínimos previstos en el artículo 2.1.4.1. "Aspectos Generales de la Invitación", literales a y b del presente Manual.

2.1.4.3. Invitación Limitada a Presentar Ofertas

Se podrá realizar, cuando se requiera el bien o servicio por una sola vez dentro de una misma vigencia fiscal, cuyo valor esté comprendido hasta por un monto máximo de cinco (5) SMMLV.

En esta modalidad de Contratación la I.E.D. deberá obtener mínimo tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, para adelantar la contratación (se podrá consultar las bases de datos que le permita a la I.E.D., identificar los posibles proveedores, consultas de mercado o verificar la información histórica de contratación; ver artículo 2.1.1.3. "Estudio del Sector y/o Mercado").

Se invitará a los eventuales proveedores determinados en el estudio de mercado.

El documento de la Invitación Limitada para Presentar Ofertas deberá señalar los aspectos básicos de los estudios previos y de los mencionados en el artículo 2.1.4.1.1. "Contenidos Mínimos de la Invitación" del presente manual.

Se contratará con el proponente, que, cumpliendo los requisitos establecidos en la invitación, presente la oferta con el menor precio.

2.1.4.3.1. Procedimiento

1. Una vez elaborados los estudios previos, se procederá a realizar la invitación a presentar oferta a cada uno de los eventuales proveedores determinados en el estudio de mercado, invitación que se remitirá vía electrónica o física, también se publicará en el SECOP.
2. La I.E.D., en la remisión de la invitación informará la fecha y hora del plazo máximo para presentar la oferta.
3. Los invitados a presentar oferta podrán realizar observaciones o solicitar aclaraciones a los términos de la invitación dentro del plazo establecido por la I.E.D. y a su vez ésta determinará el plazo para responder y las adendas por realizar, si hay lugar.
4. Una vez vencido el plazo de la presentación de las ofertas, se levantará un acta de cierre y se publicará en la plataforma del SECOP.
5. La I.E.D. procederá a realizar la Evaluación Preliminar correspondiente, con base en los criterios establecidos en los términos de la Invitación.
6. La I.E.D. publicará el resultado de la Evaluación Preliminar y la solicitud de subsanación. Los proponentes podrán presentar las subsanaciones y/o observaciones a que hubiere lugar, en los términos establecido por la I.E.D.
7. La I.E.D. elaborará el Informe Final de Evaluación, con base a las subsanaciones y aclaraciones realizadas por los oferentes y dará respuesta a las observaciones recibidas, en los términos oportunos dispuestos.
8. La I.E.D. publicará el resultado de la Evaluación Definitiva. Los proponentes podrán presentar las observaciones a que hubiere lugar.
9. La I.E.D. responderá las observaciones que se hubieran presentado, y, elaborará el contrato para suscribirse con el oferente ganador del Informe de la Evaluación Definitiva o la Resolución que Declarará Fallido el Proceso.

Parágrafo: Los documentos del proceso de selección serán publicados conforme a los términos dispuestos por la I.E.D. en la invitación y los plazos mínimos previstos en el artículo 2.1.4.1. "Aspectos Generales de la Invitación", literales a y b del presente Manual.

2.1.4.4. Tienda Virtual Del Estado Colombiano – TVEC

Para la utilización de esta herramienta de contratación, la I.E.D. deberá encontrarse registrado conforme a los lineamientos que establezca la Agencia Colombiana para la Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente - CCE y tener en cuenta los términos y condiciones de uso de la TVEC.

La asesoría y acompañamiento para el registro o utilización de la herramienta podrá ser solicitada a la Dirección de Contratación.

Por medio de esta herramienta la I.E.D. podrá utilizar los siguientes instrumentos de agregación:

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezdz@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



1. Grandes superficies.
2. Acuerdos Marco de Precios-AMP

2.1.4.4.1. Grandes Superficies

La I.E.D. en primer lugar deberá acudir a Grandes Superficies, cuando el bien a adquirir se encuentre en el catálogo que ofrecen los grandes almacenes registrados en la TVEC. El valor mínimo para la compra debe ser de un (01) SMMLV y el valor máximo será inferior a los veinte (20) SMMLV.

En el siguiente enlace podrá encontrar la guía para la adquisición en Gran Almacén https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20160418_guia_gran_almacen.pdf

La I.E.D. debe tener en cuenta:

1. Elaborar el Estudio Previo
2. Identificar en el catálogo de Grandes Superficies, si los bienes se encuentran disponibles y determinar si la adquisición resulta más favorable, una vez consultado en el mercado.
3. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
4. Seleccionar al gran almacén que cuente con el bien o producto de menor valor.
5. Tener en cuenta los términos y condiciones del uso de la TVEC.
6. Tener en cuenta los tiempos de entrega del bien que se pretende adquirir, sin que este interfiera con las necesidades de la I.E.D.
7. El Colegio no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP.

2.1.4.4.2. Acuerdos Marco de Precios

En segundo lugar, cuando no exista en Grandes Superficies el bien que se pretende adquirir o se requiera contratar un servicio de esta naturaleza y cuantía, la I.E.D. deberá identificar la existencia de un Acuerdo Marco de Precios. El valor mínimo para la adquisición debe ser de un (01) SMMLV y el valor máximo será inferior a los veinte (20) SMMLV.

La I.E.D. debe tener en cuenta, para la estructuración de su proceso contractual:

1. Elaborar el Estudio Previo.
2. Verificar la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y la fecha máxima que podría tener la orden de compra.
3. Identificar si el bien o servicio se encuentra disponible y determinar si la adquisición resulta más favorable por el Acuerdo Marco de Precios o el mercado.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

4. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
5. Revisar guía del paso a paso que debe seguir la I.E.D. para ejecutar la compra https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-gam-gi-01-guia_general_de_los_acuerdo_marco_de_precio_25-07-2022.pdf
6. La I.E.D. debe tener en cuenta las obligaciones establecidas en cada Acuerdo Marco, atendiendo que las mismas son vinculantes.
7. El Colegio no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP.

2.1.4.5. Contratación Directa.

Se aplicará esta modalidad de contratación en los siguientes eventos:

- a. Cuando se trate de proveedor o representante exclusivo, proveedor o representante único, proveedor con derechos de autor o propiedad intelectual.
- b. Cuando se trate de alquiler del lugar de ceremonia para los grados de los educandos, siempre y cuando se agote el procedimiento administrativo en la Dirección Local de Educación.
- c. Cuando se trate del manejo de residuos RESPEL, siempre que se cumpla con el procedimiento dispuesto por la Secretaría de Educación, en la cual deberá tenerse como único criterio de selección el menor precio.

2.1.4.5.1. Procedimiento

1. Previo al inicio de la contratación deberá realizarse un estudio de mercado que le permita a la I.E.D. determinar el valor del contrato, para lo cual utilizará las metodologías que considere convenientes expuestas en el presente Manual.
2. Se considerará una sola cotización cuando se trate de proveedor o representante exclusivo, proveedor o representante único, proveedor con derechos de autor o propiedad intelectual. Cualquiera de las anteriores circunstancias deberá estar soportada y demostrada en el estudio previo.
3. En el estudio previo se expresará de forma clara la necesidad, las condiciones del contrato, el presupuesto e identificará el nombre del futuro contratista y la información del correspondiente CDP.
4. Una vez elaborado el estudio previo, se enviará copia del mismo y la invitación al futuro contratista, por el medio determinado en esta, para que en un plazo no mayor a día (1) hábil prorrogable, remita su oferta y anexe los requisitos exigidos y la documentación allí solicitada.
5. Recibida la oferta se verifica la conformidad de la documentación, indicando si así lo requiere, subsanar o aclarar la documentación presentada.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

6. Si la oferta presentada llena los requisitos exigidos y/o aclarada o subsanada la misma, según el caso, se procederá a elaborar el contrato pertinente y se publicará en el SECOP.

Parágrafo: Los Contratos de Prestación de Servicios Personales Profesionales (el Contador), cuando legalmente y conforme a las autorizaciones impartidas por la Secretaría, puedan ser suscritos por el(la) Ordenador(a) del Gasto de la I.E.D., en su celebración se registrarán por lo previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, conforme a lo previsto en el Decreto 1075 de 2015 para la ejecución de los recursos de los Fondos de Servicios Educativo - FSE.

2.1.4.6. Servicios que No Requieren Proceso de Selección o Celebración de un Contrato.

Mediante acto administrativo motivado, expedido por el(la) Ordenador(a) del Gasto, se sustentarán y aprobarán las inscripciones a eventos u olimpiadas; adquisición de boletería para la participación en actividades pedagógicas, científicas, deportivas o culturales de los educandos. Dichas actividades deberán estar debidamente programadas y justificadas en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.

2.1.5. Ofertas Artificialmente Bajas.

Cuando una oferta, se presuma que contenga precios artificialmente bajos, el comité evaluador deberá aplicar las siguientes reglas contenidas:

1. Al identificar si las ofertas pueden ser artificialmente bajas. El Colegio puede incluir la desagregación de precios o análisis de precio/costo con relación al objeto del contrato y las demás herramientas que le permitan identificar la estructura de costos del oferente o si la oferta artificialmente baja: (i) pone en riesgo la ejecución del contrato; o (ii) hace parte de una estrategia que afecte la competencia entre oferentes.
2. Solicitar aclaración al oferente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.
3. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los documentos del proceso.
4. Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del oferente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos.

2.2. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

2.2.1. Criterios de Evaluación

Son los que se relacionan con la etapa de evaluación de las propuestas aportadas para cada proceso en la fecha de cierre o presentación de oferta, y se clasifican de la siguiente forma:

2.2.1.1. Criterios Económicos

Se refiere al precio final del bien, obra o servicio.

2.2.1.1.1. Procedimiento para la Ponderación de las Propuestas Económicas

En su libre autonomía, las I.E.D. podrán determinar a través del Consejo Directivo durante la aprobación del Manual de Contratación, los Criterios Económicos de Ponderación de la Evaluación de las Ofertas Económicas.

Para los procesos contractuales en cuantías superiores a los 10 SMMLV adelantados bajo la modalidad de Invitación Abierta a Presentar Ofertas⁹, la ponderación de las ofertas económicas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.2. "Media Aritmética Incluido el Valor del Presupuesto Oficial" siempre y cuando se presenten un mínimo cuatro (4) ofertas económicas; en caso de presentarse hasta tres (3) ofertas económicas la ponderación de éstas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.1. "Menor Valor Ofertado".

Para los procesos contractuales en cuantías superiores a los 5 SMMLV e inferiores a los 10 SMMLV adelantados bajo la modalidad de Invitación Abierta a Presentar Ofertas¹⁰, la ponderación de las ofertas económicas se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.1. "Menor Valor Ofertado".

En caso de que por su cuantía (hasta cinco (5) SMMLV) el proceso contractual se adelante bajo la modalidad de *Invitación Limitada a Presentar Ofertas¹¹*, se tendrá siempre como factor de ponderación económico el artículo 2.2.1.1.1.1. "Menor Valor Ofertado".

Para los procesos contractuales en cuantías inferiores y superiores a los 10 SMMLV adelantados bajo la modalidad de Invitación Abierta a Presentar Ofertas, en caso de presentarse una sola propuesta que cumpla con todos los requisitos de ley solicitados, se procederá a adjudicársele el

9 Artículo 2.1.4.3. del presente Manual.

10 Artículo 2.1.4.3. del presente Manual.

11 Artículo 2.1.4.3. del presente Manual.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

contrato objeto de la convocatoria, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones; y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala que la Entidad Estatal seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. Entonces, si la única oferta presentada se ajusta al presupuesto y cumple con las condiciones establecidas en la invitación, el Colegio podrá adjudicarle el contrato al único oferente.

De acuerdo a lo anterior se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la ponderación de las Ofertas Económicas en la Evaluación.

2.2.1.1.1.1. Menor Valor Ofertado

La propuesta económica que presente el menor valor ofertado, se le asignará el máximo puntaje, a las demás propuestas objeto de ponderación, se asignará el puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{\text{Puntaje máximo por componente}}{V_p} * V_{min}$$

Dónde:

PE _i	Puntaje de la propuesta a ponderar
V _{min}	Valor total de la propuesta más económica
V _p	Valor total de la propuesta a ponderar

El orden de elegibilidad de acuerdo con la oferta económica se realizará tomando como referencia dos decimales.

Ejemplo para la aplicación de la fórmula del Menor Valor Ofertado:

Puntaje máximo determinado por la I.E.D.: 100 puntos

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

ESCENARIO - MENOR VALOR OFERTADO

PEi=	<u>Puntaje máximo por componente</u>		* Vmin	
	Vp			
			PUNTAJE ASIGNADO	
OFERTA 1	\$	175.000.000	80,00	
OFERTA 2	\$	160.000.000	87,50	
OFERTA 3	\$	140.000.000	100,00	
PUESTO 1	OFERTA 3	\$	140.000.000	100,00
PUESTO 2	OFERTA 2	\$	160.000.000	87,50
PUESTO 3	OFERTA 1	\$	175.000.000	80,00

En caso de presentar oferta un único proponente a éste se le otorgará el primer puesto en el orden de elegibilidad, siempre que se encuentre habilitado en el proceso de selección.

2.2.1.1.1.2. Media Aritmética incluido el Valor del Presupuesto Oficial

Para determinar la media aritmética, se aplicará la siguiente fórmula:

$$M = \frac{A1 + A2 + A3 + \dots + An + Pto}{n}$$

Dónde:

M	Media Aritmética
A (1...n)	Valor total de cada una de las propuestas habilitadas
Pto	Valor del Presupuesto Oficial
n	Número de propuestas habilitadas incluido el valor del presupuesto oficial.

Parágrafo: Para la aplicación de la formula media aritmética, la oferta que presente el precio igual o inferior más cercano a la Media Aritmética obtendrá el máximo puntaje, (determinado por la I.E.D.), las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.
SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



a. Para valor por debajo de la media:

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo} * Vp}{V}$$

b. Para valor por encima de la media:

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo} * V}{Vp}$$

Dónde:

PEi =	Puntaje de la propuesta evaluada
V =	Valor inferior más cercano a la Media
Vp =	Valor total de la propuesta evaluada

Ejemplo en el escenario de la Media Aritmética incluido el Presupuesto Oficial:

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



ESCENARIO - MEDIA ARITMÉTICA INCLUYENDO EL PRESUPUESTO OFICIAL

$$M = \frac{A1 + A2 + A3 + \dots + An + Pto}{n}$$

PRESUPUESTO OFICIAL	180.000.000
OFERTA 1	175.000.000
OFERTA 2	160.000.000
OFERTA 3	140.000.000
MEDIA ARITMÉTICA	163.750.000

		PUNTAJE ASIGNADO
PROPUESTA INFERIOR MÁS CERCANA A LA MEDIA - OFERTA 2	\$160.000.000	100,00
PARA VALORES POR DEBAJO DE LA MEDIA - OFERTA 3	(100 * \$140.000.000)/\$160.000.000	87,50
PARA VALORES POR ENCIMA DE LA MEDIA - OFERTA 1	(100 * \$160.000.000)/\$175.000.000	91,43
ORDEN DE ELEGIBILIDAD		
PUESTO 1	OFERTA 2	\$ 160.000.000 100,00
PUESTO 2	OFERTA 1	\$ 175.000.000 91,43
PUESTO 3	OFERTA 3	\$ 140.000.000 87,50

El orden de elegibilidad de acuerdo con la oferta económica se realizará tomando como referencia dos decimales.

2.2.1.2. Criterios Técnicos

La aplicación de estos criterios podrá ser para aquellas adquisiciones de bienes, servicios u obras y deberá ser realizada únicamente en función de los parámetros, valoraciones o ponderaciones establecidos en el estudio previo y en la invitación.

2.2.2. Observaciones

Debe publicarse en el SECOP la invitación con el objeto de recibir por parte de los interesados observaciones y deberán ser respondidas por la I.E.D. en los términos oportunos establecido en la misma.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

2.2.3. Adendas

Los términos y plazos de la invitación podrán ser modificados. Para el efecto se deberán expedir las correspondientes adendas, las cuales se publicarán en el SECOP para ponerlas en conocimiento de los interesados. Las Adendas sólo podrán ser firmadas por el(la) Ordenador(a) del Gasto.

En caso de modificación de la invitación a causa de las observaciones interpuestas por los interesados u otra causal, la I.E.D. determinará un plazo prudente para ser conocidos los cambios por los futuros oferentes y a fin de que puedan elaborar sus ofertas en términos oportunos.

2.2.4. Acta de Cierre de la presentación de Ofertas.

Una vez vencido el plazo para presentar ofertas, la I.E.D. deberá realizar la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la que conste:

- Nombre de los oferentes
- Fecha y hora de la presentación de la oferta
- Valor de la oferta.
- La presentación o no de la garantía de seriedad de la oferta (si hay lugar)

2.2.5. Evaluación Preliminar de las Ofertas

La verificación de requisitos (jurídicos, técnicos y/o financieros si hay lugar) será efectuada por el Comité Evaluador.

El(la) Ordenador(a) del Gasto designará un Comité Evaluador y comunicará la designación a cada uno los integrantes designados.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de interés previstos en la Constitución y la Ley.

El Comité tendrá el carácter de asesor del(a) Ordenador(a) del Gasto y será el que le recomendará el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas recibidas.

El contador del Colegio podrá asesorar y/o apoyar en la revisión de los requisitos y en la aplicación de los factores de evaluación y desempeño.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

En ningún caso la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia o la capacidad financiera del oferente serán objeto de calificación o comparación.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente (habilitantes) o soporten el contenido de la oferta (habilitantes).

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la I.E.D. en condiciones de igualdad para todos los oferentes hasta la aceptación o rechazo de las ofertas, o hasta el momento en que se establezca en la invitación a presentar ofertas, sin que tal previsión haga negatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Como resultado de la evaluación de las ofertas se elaborará un informe en que se señalará cuál de ellas presentó, según los criterios de evaluación, el mejor ofrecimiento, o si ninguna de ellas se ajusta a las exigencias de la invitación a presentar ofertas.

Este informe será publicado en el SECOP, los oferentes podrán presentar observaciones en relación con el mismo, de conformidad con el cronograma establecido o sus modificaciones.

2.2.6. La Evaluación Definitiva de las Ofertas

Una vez subsanados los requisitos habilitantes y respondidas las observaciones del informe preliminar de evaluación, el comité evaluador verificará cuales son los proponentes habilitados y realizará la evaluación de conformidad a la metodología determinada en la Invitación, así:

Cuando se refiera a la evaluación de menor valor, se verificará sobre la propuesta que presente el menor precio incluido IVA que en todo caso no sobrepase el presupuesto oficial y se realizará únicamente con los proponentes habilitados.

Ahora bien, de la evaluación para la verificación de la media aritmética, para tal efecto se aplicará la fórmula en las ofertas económicas, incluido IVA, de los proponentes habilitados.

En caso de empate porque se determinaron puntajes adicionales a la oferta económica, la I.E.D. adoptará las reglas establecidas en la invitación para definir el empate. En todo caso por regla general se tendrá en cuenta la oferta económica presentada primero en el tiempo siempre que cumpla las condiciones establecidas en la invitación.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

El comité evaluador presentará un informe al Ordenador del Gasto junto con la evaluación y éste determinará si lo acepta o se aparta motivadamente del mismo.

2.2.7. Suspensión y cancelación del proceso de selección

El(la) Ordenador(a) del Gasto podrá cancelar o suspender el proceso de selección de manera total o parcial en cualquiera de sus etapas, en el evento que aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad o acto irreversible de terceros que justifiquen la decisión o errores sustanciales. La decisión así tomada deberá ser motivada e informada a los interesados en el proceso.

La decisión de suspender o cancelar el proceso de selección se publicará en la página del SECOP. En el caso de Contratación Directa se informará mediante comunicación escrita al oferente.

2.2.8. Saneamiento, Imposibilidad de Selección y Terminación del Proceso de Contratación

Sí durante cualquier etapa del proceso de selección se advierte que se encuentran irregularidades en el procedimiento o errores de forma, el(la) Ordenador(a) del Gasto de la I.E.D. deberá ordenar su cumplimiento o saneamiento cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encuentre.

Transcurrido el término previsto para el efecto en la invitación a presentar ofertas, la I.E.D. determinará la oferta ganadora, conforme al resultado de la evaluación definitiva, o declarará fallido el proceso, mediante el acto que así lo disponga.

Los oferentes aceptarán con la presentación de su oferta que las notificaciones podrán realizarse con la publicación de la respectiva decisión en el SECOP.

La aceptación de la oferta responde a la aplicación de los criterios de evaluación señalados en los términos de la invitación de manera que se aceptará la más favorable al Colegio.

En caso que la I.E.D., con posterioridad a la selección del futuro contratista y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, detecte error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, comunicando esta decisión al oferente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión; caso en el cual, se aceptará la propuesta del siguiente proponente que tenga mejor puntaje o se dará inicio a un nuevo proceso de selección, según corresponda, cabe precisar, que no puede realizarse este procedimiento al arbitrio de la I.E.D. sino debe ser fundamentado legal, técnicamente y/o financiero si hay lugar.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

3. CAPITULO III

3.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL

3.1.1. Elaboración del Contrato

La elaboración de la minuta del contrato, estará en concordancia con lo dispuesto los estudios previos, la invitación, la propuesta del oferente ganador, entre otros.

La I.E.D. contactará al proponente ganador para la firma del contrato, dentro de los plazos establecidos en la invitación.

3.1.1.1. La No suscripción del Contrato

Una vez publicado el informe de Evaluación Definitivo, se verificará la oferta ganadora y se procederá con la suscripción del contrato por las partes.

Cuando el oferente ganador no suscriba el contrato dentro del plazo fijado en la invitación, ni dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del mismo la I.E.D., previo a las notificaciones realizadas, mediante Resolución motivada podrá celebrar el contrato con el oferente habilitado que quedó en segundo lugar en la calificación si a esto hubiere lugar o a iniciar nuevamente el proceso de selección que corresponda.

Para todos los efectos, la justa causa para no suscribir el contrato en el término dispuesto por la I.E.D. podrá ser justificada:

- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- Por muerte o incapacidad física permanente del proponente, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del proponente.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del proponente.
- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del proponente que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

La I.E.D. podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere solicitado. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a las que la I.E.D. podría llegar a acudir, respecto de quien no suscribió al contrato respectivo, cuando los perjuicios fueren mayores a lo asegurado o cuando no se hubiere exigido garantía alguna para el efecto.

3.1.2. Perfeccionamiento del Contrato

Los contratos se perfeccionan con la firma de las partes.

3.1.3. Requisitos de Ejecución

Para la ejecución de los contratos se requerirá:

- a. El Certificado del Registro Presupuestal - CRP.
- b. La aprobación de la garantía exigida en el contrato, ajustada a los términos y condiciones señaladas en el mismo. (Cuando aplique)
- c. La suscripción del acta de inicio, si así se estipulo.

3.1.4. Remisión al Supervisor(a)

Se remitirá copia del contrato y de la oferta, al supervisor, para efectos del control de ejecución del mismo y para la suscripción del acta de inicio, en caso de haberse pactado.

3.1.5. Custodia Documentación y Antecedentes del Contrato

La custodia del expediente contractual (etapa precontractual, contractual y poscontractual), se realizará conforme los lineamientos de archivo expedidos por el Nivel Central de la Dirección de Servicios Administrativos.

3.1.6 Contenido de los Contratos

Se puede consultar en el SECOP y la SED, frente a las minutas de los contratos que se carguen y actualicen como modelos tipo, según la naturaleza de cada uno.

Esos modelos podrán utilizarse y adaptarse a cada institución según su organización e incluir aspectos relevantes como los que enseguida se recomiendan.

Aspectos para el contenido de los contratos:

1. **IDENTIFICACIÓN:** Identificación de las partes contractuales con la precisión de la calidad en que actúa cada una.
2. **NORMATIVIDAD:** Indicación de las normas que facultan al funcionario para suscribir el contrato. Además de los actos de nombramiento y posesión, es necesario que se verifiquen las normas que se citan y que fundamentan la contratación, de modo que estén vigentes y apliquen a la actuación de que se trate.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



3. **CONSIDERACIONES:** Consideraciones previas relacionadas con el proceso de selección que origina el respectivo contrato.
4. **OBJETO CONTRACTUAL:** Objeto debidamente identificado y determinado de manera clara y precisa el cual, de resultar pertinente, incluirá las unidades de medida o las cantidades de este. Constituye el fin concreto perseguido. El objeto contractual deviene del proceso de selección previo adelantado por la I.E.D. El objeto contractual ha de ser real, posible, lícito, determinado o susceptible de determinación sin necesidad de nuevo acuerdo entre las partes.
5. **VALOR A CELEBRAR EL CONTRATO:** Debe pactarse en pesos colombianos incluido IVA debidamente discriminado, cuando a ello haya lugar. Se recomienda que el Valor se redacte en letras y números, en caso, que haya diferencia se tomará el valor en letras.
6. **FORMA DE PAGO.** Para efectos de pagos periódicos deberá indicarse las fechas o términos aproximados para su realización, al igual que los requisitos de carácter administrativo exigidos para el efecto. Igualmente se deberá incluir una previsión alusiva al derecho a turno. Las formas de pago pueden ser:
 - i. **Pago Contra-Reserva:** Los pagos por reserva serán únicamente para casos específicos como el alquiler de aula múltiple para la ceremonia de grados, entre otros.
 - ii. **Por la Necesidad de los Bienes, Obras o Servicios:** Porcentajes o valores parciales previamente definidos, posteriores al recibo a satisfacción.
 - iii. **Contra-Entrega:** Para pagar la totalidad de los bienes, obras o servicios, previo el recibo a satisfacción.
7. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP.** Todo gasto o inversión que pretenda realizar la I.E.D. debe estar previamente presupuestado. Por lo anterior, en esta cláusula se debe indicar la existencia dentro del presupuesto de la I.E.D. del rubro presupuestal al que se imputará el pago que con motivo del contrato se va a realizar.
8. **OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.** Corresponden a las generalidades que se pacten, según las necesidades de la I.E.D.
9. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Se deben señalar detalladamente y deben tener estricta relación con el objeto contractual, de igual manera deberán redactarse iniciando por el verbo rector que las rige.
10. **LUGAR Y MODO DE ENTREGA:** Deberá detallarse el lugar específico de entrega de los bienes o prestación del servicio o de ejecución de la obra o de realización del estudio, etc.; De igual manera se podrá incluir la manera en cómo deben ser entregados los bienes y/o servicios.
11. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Término dentro del cual se cumple con el objeto contractual y/o se realiza la entrega del bien o se prestará el servicio o se ejecutará la obra, podrá pactarse en meses o días, sin superar la vigencia-anual.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

12. **GARANTÍAS:** Siempre que la I.E.D. las haya exigido conforme el artículo 3.1.9. "Garantías" del presente Manual, la aprobación de estas será necesaria, previo al inicio de la ejecución del contrato siempre que se hayan constituido.
13. **MULTAS:** Serán las ya previstas desde el estudio previo y estar consignadas en la invitación o llamado a ofertar, previo análisis del artículo 5.1.1. "Multas" de este Manual.
14. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se deberá prever desde el estudio previo y consagrarse en la invitación o llamado a ofertar, previo análisis del artículo 5.1.2. "Cláusula Penal" de este Manual.
15. **INHABILIDADES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS:** Manifestación del contratista de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
16. **SUPERVISIÓN:** Control de ejecución, que se efectuará a través de la supervisión ejercida por el responsable designado para el efecto, y, serán las ya previstas desde el estudio previo y la invitación.
17. **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Verificar si se legaliza con la expedición de CRP y/o con el acta de inicio y/o con la aprobación de garantías, según corresponda
18. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Deberá señalarse si procede o no la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 3.2.2. "Contratos Objeto de Liquidación" de este Manual.
19. **DOMICILIO:** Deberá señalarse los contactos y direcciones de notificación de las partes que suscriben el contrato, se recomienda ver documento de representación legal del contratista.
20. **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** Se deberá incluir esta previsión en todos los contratos que celebre la I.E.D.

La I.E.D. estudiará y revisará de acuerdo con el tipo de contrato, todas las demás cláusulas y condiciones que considere necesario pactar.

3.1.7 Modificaciones Contractuales

Las modificaciones contractuales son de carácter excepcional, entendidas como la adición presupuestal, la prórroga en tiempo del plazo contractual u otros que modifiquen o aclaren las cláusulas del contrato, se realizan siempre y cuando el contrato se encuentre en ejecución, es decir, para suscribir las modificaciones a los contratos se requiere que el plazo de ejecución no haya expirado o terminado.

Legalmente existe prohibición de modificar o cambiar el objeto previsto en el contrato.

Las modificaciones requerirán el concepto previo del supervisor sobre su procedencia.

Las modificaciones contractuales no necesariamente generan mayores valores a reconocer al contratista.

Cuando las mismas obedecen a necesidades, que indefectiblemente deben ser atendidas, y que no son atribuibles a la conducta del contratista, pueden generar reconocimientos económicos.

3.1.7.1. Adiciones

La adición al valor del contrato podrá realizarse hasta por el 50% del valor total inicial del contrato, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMMLV, siempre y cuando la suma de la adición y el valor inicial sea inferior a los 20 SMMLV.

La adición es una modificación, efectuada por las partes, de común acuerdo para modificar el valor del contrato, siempre que dicho ajuste tenga un fundamento legal, técnico y económico, o cuando sea necesario incluir otras o más obligaciones a cargo del contratista, que no hayan sido previstas en el contrato inicial, las cuales sean indispensables para la cabal ejecución del objeto contratado.

En estos casos será obligatoria la ampliación de las garantías que hubiesen constituido por el contratista.

El aumento del valor deberá estar precedido de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP que ampare el respectivo compromiso económico y por ende el Certificado del Registro Presupuestal - CRP.

Para establecer el valor máximo en que puede adicionarse el valor del contrato, se debe consultar el SMMLV aprobado por el Gobierno Nacional para la vigencia en que se celebró el contrato; el valor pactado del contrato se divide en ese valor SMMLV, para determinar a cuántos SMMLV corresponde.

En los eventos de adición en valor se requerirá la modificación de las respectivas garantías en cuanto a la vigencia de los amparos, si hay lugar.

3.1.7.2. Prórrogas

La prórroga es una modificación que tiene como finalidad extender el plazo inicialmente pactado para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, para lo cual, se requerirá del concepto del supervisor del mismo. La prórroga no implica por sí misma, aumento del valor del contrato.

Sin embargo, en ocasiones el aumento del plazo por razones no atribuibles al contratista, puede generar un mayor costo, evento en el cual, el valor del contrato se aumentará en la medida en que

se debe reconocer al contratista dicho mayor valor mediante adición. En todo caso, la prórroga del plazo deberá efectuarse antes del vencimiento del inicialmente pactado, mediante documento suscrito por las partes intervinientes en la relación.

En los eventos de prórroga se requerirá la modificación de las respectivas garantías en cuanto a la vigencia de los amparos, si hay lugar.

3.1.7.3 Cesión

Los contratos celebrados por la I.E.D. no podrán ser cedidos.

Excepcionalmente y con previa autorización por escrito del respectivo Ordenador(a) del Gasto se podrá autorizar la cesión, siempre que el contratista (cedente) presente la solicitud, indicando las causas que la originan, y de autorizarse por la I.E.D., se deberá verificar que el potencial cesionario (nuevo contratista) reúna los mismos requisitos de experiencia, idoneidad y condiciones del contratista cedente. Dichas condiciones deberán ser verificadas y se emitirá concepto sobre la viabilidad de la cesión.

Emitido el concepto técnico, si el(la) Ordenador(a) del Gasto considera que los motivos que argumenta el contratista son de recibo y la valoración que el supervisor del potencial cesionario le permite inferir que éste cumple con los requerimientos de la entidad y está en capacidad de cumplir cabalmente con las obligaciones que en virtud de la cesión asume, suscribirá con el supervisor la aceptación en el documento de cesión, firmado por cedente y cesionario.

En el caso de autorizarse la cesión, deberá suscribirse por el(la) Ordenador(a) del Gasto, el cedente y el cesionario el respectivo documento de cesión, en el que se consagre el estado de ejecución del contrato, el valor pagado al contratista saliente (cedente) y el valor pendiente de ejecutar y pagar al nuevo contratista (cesionario).

En caso que existan garantías constituidas (pólizas) deberá notificarse a la compañía de seguros y hacerse la actualización a que haya lugar de las mismas. En todo caso, la I.E.D. podrá acudir al Nivel Central de la SED para el acompañamiento técnico y jurídico-contractual.

3.1.7.4 Suspensión

Los contratos serán susceptibles de suspensión cuando ocurra un imprevisto o hecho inevitable, como la fuerza mayor o caso fortuito, la incapacidad médica del contratista, cuando se trate de persona natural, etc., que impidan de manera temporal o transitoria la ejecución del contrato. Con ocasión de tales eventos, previo concepto del supervisor una vez establecida la causal, podrá suspenderse el contrato mediante la suscripción de acta, en la que se hará constar la causa de la

suspensión, el término de esta y todas aquellas previsiones que las partes consideren necesario consignar.

Será necesario ampliar la vigencia de las garantías en caso de que se haya constituido en el contrato inicial. Una vez superada la situación que originó la suspensión del contrato, deberá reiniciarse el mismo, mediante acta alusiva a tal hecho, en la que se dejarán las constancias y observaciones que las partes determinen. De este trámite se dará aviso, también al garante del contrato, cuando proceda.

3.1.7.5. Terminación Anticipada

Posibilidad que tienen las partes para de común acuerdo convenir que el contrato podrá darse por terminado anticipadamente mediante una notificación por escrito, bien porque hayan quedado cumplidas las obligaciones en forma satisfactoria antes del plazo pactado o bien porque hayan quedado obligaciones pendientes que ya no serán requeridas.

En ningún caso se debe terminar el contrato por mutuo acuerdo cuando el contratista esté en causal de incumplimiento.

3.1.8. Sanciones

En la etapa precontractual, en el desarrollo y ejecución del contrato, así como en la etapa de liquidación pueden presentarse situaciones que hagan necesaria la adopción de medidas encaminadas a apremiar al contratista para las cumplidas obligaciones del objeto contratado, o para declarar el incumplimiento y tasar perjuicios, o para hacer efectivas las garantías o cláusulas como la penal pecuniaria, para cuyo efecto se observará el procedimiento señalado en el presente Manual, en el artículo 5.1.3. "Procedimientos Sancionatorios".

3.1.9. Garantías

En su libre autonomía, las I.E.D. podrán determinar a través del Consejo Directivo durante la aprobación del Manual de Contratación, las garantías, así como, el cuándo puede ser exigidas.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros, autorizadas para funcionar en Colombia.

Se podrán exigir las garantías, siempre y cuando se encuentren justificadas de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el plazo, con el fin de amparar los riesgos inherentes a las obligaciones establecidas en el respectivo proceso contractual.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contra entrega y no representan riesgo para la I.E.D., lo que deberá fundamentarse en el estudio de necesidad.

En el evento de prórrogas, adiciones o cualquier otra modificación a los contratos, las garantías deberán ser ampliadas o ajustadas en cuanto corresponda en sus amparos, vigencia y valor.

Por lo anterior, para la solicitud de las garantías a exigir dentro del proceso contractual, se tendrá en cuenta, las siguientes:

3.1.9.1 Garantías Precontractuales

Deberá ser aportada por el interesado juntamente con la propuesta al momento de presentarse la oferta, y, se tendrá en cuenta las siguientes características:

Clase	Amparo	Porcentaje	Vigencia
Contrato de seguro, contenido en una póliza constituida a favor de <i>Entidades Públicas con Régimen Especial</i> de contratación. <u>Asegurado:</u> BOGOTÁ, D.C.- Secretaría de Educación - Colegio Nicolás Gómez Dávila IED con NIT: 830.044.078-4	Seriedad de la Oferta	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la convocatoria.	Su vigencia se extenderá hasta la expedición de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato, es decir, en principio su vigencia será por el término de mínimo de un (1) mes contado a partir de la fecha de la presentación de las ofertas (cierre) de la invitación y si es del caso deberá prorrogarse.

3.1.9.2 Garantías Contractuales

Son las garantías que se tendrán en cuenta para el cumplimiento de las obligaciones y contraprestaciones adquiridas en el contrato:

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



Clase	Amparo	Porcentaje	Vigencia
Contrato de seguro, contenido en una póliza constituida a favor de <i>Entidades Públicas con Régimen Especial</i> de contratación.	Cumplimiento	Mínimo el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato suscrito.	Su vigencia será por el plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
<u>Asegurado:</u> BOGOTÁ, D.C.- Secretaría de Educación - Colegio Nicolás Gómez Dávila IED con NIT: 830.044.078-4	Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	No puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
la I.E.D. puede solicitar un seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para aquellos contratos en los que el desarrollo del objeto implica un riesgo de daños a terceros ¹² , como el contrato de obra, tienda escolar o servicio de transporte.			
Contrato de seguro, contenido en una póliza constituida a favor de <i>Entidades Públicas con Régimen Especial</i> de contratación.	Responsabilidad Civil Extracontractual	No debe ser inferior al equivalente a Doscientos (200) SMMLV	Por el término de duración del contrato.
<u>Asegurado:</u> BOGOTÁ, D.C.- Secretaría de Educación - Colegio Nicolás Gómez Dávila IED con NIT: 830.044.078-4			

3.1.9.3 Garantías Poscontractuales

Son los amparos que se tendrán en cuenta para la constitución de la póliza, a fin de garantizar las obligaciones contractuales después de la terminación del contrato:

¹² Guía de garantías en Procesos de Contratación - CCE

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.
SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezdz@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



Clase	Amparo	Porcentaje	Vigencia
Contrato de seguro, contenido en una póliza constituida a favor de <i>Entidades Públicas con Régimen Especial</i> de contratación. Asegurado: BOGOTÁ, D.C.- Secretaría de Educación - Colegio Nicolás Gómez Dávila IED con NIT: 830.044.078-4	Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	Mínimo el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato suscrito.	Su vigencia será por el plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
	Calidad del Servicio	Mínimo el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato suscrito.	Su vigencia será por el plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.

Parágrafo 1: Cuando la necesidad corresponda a mejoras de obra de la infraestructura física de la I.E.D., se recomienda constituir la garantía de calidad del servicio, acorde con la naturaleza del mismo.

Parágrafo 2: La constitución de las garantías requiere análisis de costos y tiene incidencia frente al ofrecimiento de la oferta, por lo que se debe integrar en el análisis de los estudios de mercado.

3.1.9.4. Aprobación de Garantías

Si la I.E.D. constituye garantías para la ejecución del contrato, las mismas deberán ser revisadas y aprobadas teniendo en cuenta que la póliza está constituida a favor de *Entidades Públicas con Régimen Especial de contratación*, el beneficiario sea el Distrito Capital - Secretaría de Educación - Colegio (El que corresponda identificado con el NIT 830.044.078-4) y el tomador (Corresponderá al nombre del contratista) el monto, la cuantía y el plazo, de conformidad con el porcentaje establecido y el tipo de garantía constituida (calidad del servicio, cumplimiento, salarios y prestaciones sociales, entre otras).

La garantía debe ser aprobada por parte de la I.E.D., para lo cual se podrá hacer mediante una comunicación escrita, suscrita por el(la) Ordenador(a) del Gasto y dirigida al contratista o, a través de la imposición de un sello o nota de aprobación en el anverso de la garantía.

3.1.9.5. Validación de las Garantías

Lo primero es que debe realizarse obligatoriamente y previo al proceso de aprobación de la garantía, en todos los casos el proceso de validación de las garantías, consistente en contactar a la compañía de seguros que haya expedido la respectiva garantía.

Para ello, deberá consolidarse por la I.E.D. el directorio oficial de datos de contacto de compañías de seguros.

3.1.10. Controversias Contractuales

Las I.E.D., podrán solucionar de forma rápida y directa las discrepancias surgidas a causa de la celebración del contrato (etapa precontractual y poscontractual), a través de la negociación directa, como un mecanismo de arreglo directo, con sujeción a lo previsto en las normas vigentes sobre la materia o a las que las sustituyan, adicionen o remplacen.

En caso de recurrir a los mecanismos de conciliación, amigable composición o la decisión de árbitros, la I.E.D. acudirá a la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Contratación, a fin de analizarse el caso y realizarse el acompañamiento al trámite pertinente.

3.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA ETAPA POSCONTRACTUAL

3.2.1. Liquidación

El proyecto de liquidación será presentado por el supervisor del contrato y se pondrá a disposición del Ordenador(a) del Gasto y del contratista para efectos de su consideración y firma. La liquidación contendrá la relación de todas las situaciones relacionadas con el contrato. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

3.2.2. Contratos Objeto de Liquidación

- Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
- Los contratos en donde se haya pactado específicamente la liquidación.

3.2.3. Contenido de la Liquidación

La liquidación en todo caso deberá constar por escrito y en ella se consignará la forma como el contrato se desarrolló y ejecutó, las contraprestaciones cumplidas por la entidad y por el contratista, las obligaciones o créditos que queden pendientes, si los hay, a favor o en contra de la entidad o del

contratista, y en general deberán contemplarse todas aquellas situaciones, que se consideren relevantes para efectos de dejar claramente establecido el balance general del contrato.

Para la liquidación es importante indicar aspectos como los que enseguida se relacionan:

1. Número del contrato.
2. Objeto.
3. Valor inicial.
4. Valor Final.
5. Plazo Inicial.
6. Plazo Final.
7. Adiciones.
8. Prórrogas.
9. Fecha final del cumplimiento de la prestación por parte del contratista.
10. Modificaciones.
11. Relación de pagos. Para el cumplimiento de este literal, se adjuntará el resumen de Pagos contra el registro presupuestal.
12. Relación de Sanciones.
13. Ampliación de las pólizas que amparan el contrato cuando así se requieran.

3.2.4. Oportunidad para Liquidar un Contrato

Para la liquidación del contrato deberán tenerse en cuenta las siguientes actividades y plazos que se contabilizan una vez terminado el plazo de ejecución establecido en el contrato:

ACTIVIDAD	PLAZO PARA REALIZARLA	DESCRIPCIÓN
Liquidación bilateral o de mutuo acuerdo	Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución contractual o el determinado en el contrato.	Consiste en suscribir un acta por las partes del contrato (Ordenador(a) del Gasto de la I.E.D. y contratista), en la que se establecen las condiciones de la contratación y la forma en que se cumplieron las obligaciones pactadas. Se establece el estado financiero y de pagos del valor del contrato. Además, deberá ser avalada por quién ejerció la labor de supervisión.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



ACTIVIDAD	PLAZO PARA REALIZARLA	DESCRIPCIÓN
Liquidación unilateral	Se cuenta con dos (2) meses para realizarla, una vez vencido el plazo para la liquidación de mutuo acuerdo (4 meses o el establecido en el contrato), o antes si el contratista manifiesta la voluntad de no firmar el acta de liquidación	Mediante una Resolución expedido por el Ordenador(a) del Gasto se plasman las mismas condiciones descritas en la liquidación de mutuo acuerdo. Además, deberá mencionarse lo actuado frente al contratista para lograr la liquidación de mutuo acuerdo y la causa por la cual no se pudo hacer la liquidación consensuada.
PLAZO TOTAL PARA LIQUIDAR 6 MESES		

Si vencido el plazo establecido para la liquidación, esta no se ha realizado, la misma podrá ser efectuada en cualquier tiempo dentro de los **dos (2) años** siguientes al vencimiento del término a que se refieren la liquidación de mutuo acuerdo y unilateral.

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

3.2.5. Ampliación de Garantías

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía del contrato a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

3.2.6. Publicación del Acta de Liquidación

El Acta de Liquidación y los demás documentos que evidencien lo plasmado en ella, deberán publicarse en el sistema de contratación pública SECOP.

4. CAPITULO IV

4.1. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

4.1.1. Supervisión

Es indispensable que, en el clausulado del contrato, se incluya la forma como la I.E.D. controlará la ejecución y cumplimiento de éste, lo que deberá hacerse con la designación de un supervisor.

4.1.2. Objetivo de la Supervisión Contractual

La supervisión consistirá en el seguimiento sobre el cumplimiento del objeto del contrato, que es ejercida por la misma I.E.D., a través del servidor público designado por el(la) Ordenador(a) del Gasto. Dependiendo de las condiciones del contrato, este seguimiento se hará sobre los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico enmarcados en las condiciones contractuales pactadas.

4.1.3. Responsabilidades de la Supervisión

La persona designada como supervisor de un contrato, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la I.E.D. el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Así mismo, estará el supervisor sujeto al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y responderá fiscal, administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

La I.E.D. se abstendrá de designar como supervisor a quien pueda estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflictos de interés.

4.1.4. Cambio de Supervisor

El cambio de supervisor procederá cuando:

- a. El(la) Ordenador(a) del Gasto así lo disponga,
- b. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito,
- c. Por ausencia temporal o definitiva.

Para lo cual el(la) Ordenador(a) del Gasto procederá a designar el nuevo supervisor mediante memorando, que hace parte integral del contrato. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en esta

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta, dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de la función.

5. CAPITULO V

5.1. TRÁMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL REGIMEN CONTRACTUAL ESPECIAL

5.1.1. Multas

La I.E.D. podrá pactar en sus contratos la imposición de multas sucesivas al contratista de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria.

La imposición de multas deberá realizarse durante la ejecución del contrato. La multa deberá ser expresa y clara, debidamente estipulada en la minuta contractual y demás documentos que le soporten.

En la estipulación contractual que se refiera a la facultad de imposición de multa al contratista, en caso de incumplimiento, debe quedar expreso, que el contratista autoriza a la entidad para que se le descuente el valor de las multas de los saldos que se le adeuden, previo el agotamiento del debido proceso.

En el caso de incumplimiento el valor de la multa impuesta se tomará con cargo a la garantía de cumplimiento o deduciéndola de las sumas que por cualquier motivo se le adeuden al contratista.

En caso que no se pueda aplicar a alguno de los eventos antes expuestos, el valor de la multa podrá ser cobrado por jurisdicción coactiva, dando cumplimiento al procedimiento de cobro dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5.1.2. Penal Pecuniaria

En los contratos que celebre la I.E.D. deberá pactarse una cláusula penal pecuniaria, a manera de estimación anticipada de los perjuicios causados por el contratista a la entidad contratante, la cual se hará efectiva en caso de incumplimiento total o parcial del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, pudiendo ser interpuesta aún después de vencido el plazo de ejecución contractual y en todo caso previo a la liquidación y/o terminación del mismo (según aplique), sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales pertinentes para obtener la reparación integral del daño

causado en los casos en que la terminación anticipada se pacte por conductas imputables al contratista.

5.1.3. Procedimientos Sancionatorios

Para la aplicación del procedimiento descrito a continuación, se deberá establecer en el clausulado contractual que el procedimiento sancionatorio o la imposición de multas se desarrollará según lo estipulado en el presente Manual.

5.1.3.1. Aplicación de la Multa

Cuando se evidencie un posible incumplimiento durante la ejecución del contrato y se pretenda conminar al contratista a su cumplimiento a través de la imposición de las multas pactadas, se adelantará el siguiente procedimiento:

- El supervisor del contrato, deberá elaborar un informe, en donde relacione los hechos de posible incumplimiento y las cláusulas posiblemente vulneradas, acompañado de las pruebas que los respaldan.
- El(la) Ordenador(a) del Gasto, remitirá comunicación escrita al contratista y garante, en caso que se haya solicitado póliza que garantice el cumplimiento del contrato, bien sea a su domicilio o vía correo electrónico a la dirección registrada en su documento de representación legal o el que haga sus veces, donde informe del posible incumplimiento evidenciado con los soportes de respaldo, para que el contratista en un término de hasta cinco (5) días hábiles, remita por el mismo medio las alegaciones, explicaciones, soportes o pruebas a que haya lugar para controvertir el alegato de incumplimiento o demostrar el cumplimiento de las obligaciones señaladas como incumplidas.
- Vencido el anterior termino, la I.E.D. revisará los argumentos y soportes esbozados por el contratista, si el contratista demuestra haber cumplido las obligaciones señaladas como presuntamente incumplidas, la entidad podrá desistir de la imposición de la multa, en caso contrario, decidirá imponer la multa en los términos y cuantía que se hayan pactado en el contrato.
- Una vez se decida la imposición de la multa, El(la) Ordenador(a) del Gasto deberá emitir comunicación contractual escrita, mediante la cual informe su decisión; el contratista dentro de los tres (3) días hábiles, podrá presentar recurso sobre la decisión en escrito y la I.E.D. decidirá sobre la misma en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

El(la) Ordenador(a) del Gasto podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



En cualquier caso, la I.E.D. puede acudir a la Dirección de Contratación para efectos de solicitar apoyo dentro del desarrollo del anterior procedimiento.

5.1.3.2. Aplicación de la Cláusula Penal Pecuniaria

Cuando el supervisor considere que el contratista no está ejecutando el contrato con estricta sujeción a las condiciones técnicas y jurídicas, administrativas, financieras y ambientales, establecidas en el contrato y en todo caso evidencia un posible incumplimiento contractual, deberá:

- Agotados mínimos dos (2) requerimientos al contratista para que cumpla, estableciendo en la comunicación, un plazo mínimo para su realización.
- En caso que el Supervisor del contrato, no reciba respuesta satisfactoria, o el contratista no haya realizado las actividades requeridas por el supervisor del contrato en el plazo establecido, elaborará un informe detallado sobre los hechos que considera constitutivos de incumplimiento, junto con el material probatorio, copia de estos requerimientos deberán ser enviados a la compañía de seguros, cuando aplique.

EL CONTENIDO DEL INFORME DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA contendrá:

- El informe elaborado por el supervisor deberá contener el concepto respecto de la procedibilidad de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, así como la determinación su cuantía.
 - El informe elaborado por el supervisor debe contar con el visto bueno del Ordenador(a) del Gasto, cuando la supervisión haya sido delegada.
 - El informe deberá acompañarse de los soportes y pruebas en que se fundamenta y remitirse a quien avocará el conocimiento del caso.
- El(la) Ordenador(a) del Gasto, adoptará todas las medidas tendientes a establecer la ocurrencia del incumplimiento, para lo cual podrá decretar pruebas y en general agotar el procedimiento que estime conveniente a efectos de garantizar la observancia del debido proceso.
 - El contratista responderá a los requerimientos formulados la I.E.D., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, en desarrollo de los cuales podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir los descargos presentados por la I.E.D.
 - Cuando la respuesta entregada por el contratista es satisfactoria, frente al requerimiento realizado, la I.E.D. podrá desistir de continuar con el trámite sancionatorio.
 - Cuando el contratista guarde silencio o la respuesta sea insatisfactoria se continuará el trámite sancionatorio correspondiente.

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.

SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE

- g. Establecida la naturaleza y procedencia de la sanción, la I.E.D. mediante Resolución debidamente motivada procederá a decidir sobre la aplicación o no de la sanción correspondiente.
- h. Esta sanción se comunicará al Contratista quien podrá solicitar la reconsideración de la decisión, exponiendo las observaciones que considere pertinentes dentro de los cinco (5) días siguientes a su comunicación; la I.E.D., decidirá en forma definitiva, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, posteriores a la solicitud de reconsideración.
- i. En firme la decisión sancionatoria motivada que debe constar por escrito. (medio físico o virtual), el(la) Ordenador(a) del Gasto informará a la Pagaduría para que descuenta el valor de las sumas adeudadas al contratista en las actas de recibo parcial, final o de liquidación, si esto no fuere posible, se hará el cobro a la compañía aseguradora o ante la jurisdicción administrativa a través de la SED. La imposición y pago de estas multas se entenderá sin perjuicio del descuento por servicios no prestados.

5.1.4. Recomendaciones

Por cada contrato posiblemente incumplido, realizar un informe y solicitud independiente. Las cuentas de cobro e informes deben reposar en el expediente contractual y no ser remitidos con la solicitud de inicio de proceso sancionatorio.

CAPITULO VI

5. DISPOSICIONES FINALES

6.1.1. Transición: Los contratos celebrados y en ejecución, así como los procedimientos de selección que hayan sido publicados antes de la fecha en que se adopte el presente Manual, continuarán sujetos a la normatividad de contratación vigente en el momento de la celebración o iniciación de publicación del proceso.

6.1.2. Derogatoria: El presente manual deroga expresamente el Acuerdo 003 de abril 2 de 2024, al igual que todas aquellas normas reglamentarias del orden de la I.E.D. que le sean contrarias,

6.1.3. Publicidad: El presente Manual de Contratación rigen a partir de la fecha de su publicación en la página web de la I.E.D. y se mantendrá vigente hasta tanto no sea pública su modificación.

Dado en Bogotá D. C., a los once (11) días del mes de marzo de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SEDE A: Calle 67 sur No.20D-20 Tele/ fax.:7168030/ 7168041/ 7158009/ 7158010 BOGOTÁ D.C.
SEDE B: Carrera 20 d No.68 H - 33 sur. Tele/ fax.:7167220/ 7310570/BOGOTÁ D.C.

COLEGIO NICOLÁS GÓMEZ DÁVILA I.E.D.

(Antes Colegio San Francisco I La Casona I.E.D.)

Resolución 2206 del 30 de Julio de 2002 y

Resolución 19004 del 27 de Enero de 2010 (mediante la cual se hace cambio de nombre)

FORMACIÓN CON CALIDAD Y ÉTICA CIVIL

Nit 830044078-4 DANE No. 111001034240

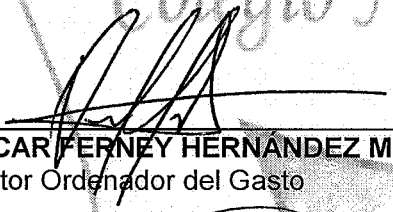
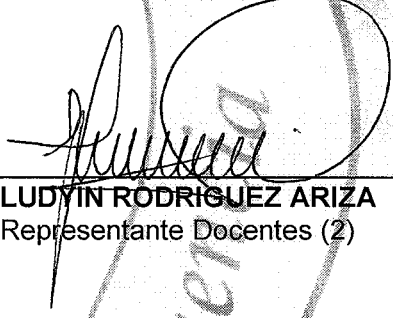
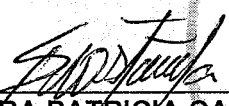
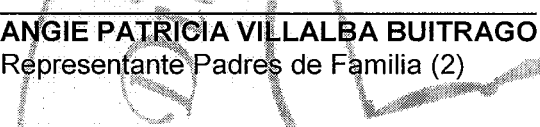
Email: colnicolasgomezd@redp.edu.co

JORNADAS MAÑANA Y TARDE



FIRMAS CONSEJO DIRECTIVO

*Colegio Nicolás Gómez Dávila
(I.E.D.)*

 OSCAR FERNEY HERNÁNDEZ MEDINA Rector Ordenador del Gasto	 MARITZA RODRIGUEZ RODRIGUEZ Representante Docentes (1)
 LUDYIN RODRIGUEZ ARIZA Representante Docentes (2)	 SANDRA PATRICIA CASTAÑEDA RAGUA Representante Padres de Familia (1)
 ANGIE PATRICIA VILLALBA BUITRAGO Representante Padres de Familia (2)	 KATHERINE LIZETH LOPEZ VEGA Representante Estudiantes
 JHON JAIRO OROZCO ARENAS Representante Sector Productivo	 Representante Ex alumnos

Diligencia
Responsabilidad