


**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS
ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E
INTERVENTORÍA.**

AP-BYS-MA-V01-07




**ACTUALIZADO AL DECRETO 1082 DE 2015
Y DECRETO 092 DE 2017**


 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p align="center">MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p align="center">PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

CONTENIDO


INTRODUCCIÓN	6
CAPITULO I.....	8
GENERALIDADES	8
1.1 LA NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACION EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO	8
1.1 OBJETIVO.....	8
1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE:	8
1.3 RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.....	8
1.3.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	8
1.3.2 PROHIBICIONES.....	8
1.3.3 CONFLICTO DE INTERESES.....	9
1.4 PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN	9
1.5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN	9
1.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	9
CAPITULO II.....	10
DEL PROCESO CONTRACTUAL.....	10
INSTANCIAS DENTRO DEL PROCESO.....	11
COMITÉ EVALUADOR	11
FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR	11
AREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.....	12
2.1 ETAPA PRE CONTRACTUAL:.....	12
2.1.1 ESTUDIOS DEL SECTOR.....	13
2.1.2 EVALUACION DEL RIESGO	13
1.3 ESTUDIOS PREVIOS	13
2.1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	15
2.1.5 AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS O PERMISOS	15

 BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión


2.1.6 INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL	16
2.1.7 PROYECTO DE PLIEGO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	16
2.1.8 SELECCIÓN DE CONTRATISTAS:.....	17
2.1.8.1 LICITACIÓN PÚBLICA.....	17
2.1.8.2 SELECCIÓN ABREVIADA.....	17
2.1.8.3 CONCURSO DE MERITOS.....	18
2.1.8.4 CONTRATACIÓN DIRECTA	19
2.1.8.4.2 CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	19
2.1.8.5 MÍNIMA CUANTÍA	19
2.1.8.6 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC	19
2.2 ETAPA CONTRACTUAL:	19
2.2.8 DEL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:.....	20
2.2.8.4 GARANTÍA.....	20
2.2.9 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.....	20
2.2.9.4 ADICIONES Y PRÓRROGAS	21
2.2.9.5 OTRAS MODIFICACIONES.....	21
2.2.10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	21
2.2.11 CESIÓN DEL CONTRATO	21
2.2.12 TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.....	22
2.3 ETAPA POST CONTRACTUAL: LIQUIDACIÓN.....	22
2.3.8 LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO Y UNILATERAL	22
CAPITULO III.....	22
PROCEDIMIENTO PARA CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN .	23
3.1 LICITACIÓN PÚBLICA.....	23
3.2 SELECCIÓN ABREVIADA.....	23
3.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN.....	23
3.2.2 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.....	24

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión

3.2.3 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC.....	24
3.2.4 ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.....	24
3.3 CONCURSO DE MERITOS.....	24
3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA.....	25
3.4.1. URGENCIA MANIFIESTA.....	25
3.4.2 CONTRATACIÓN DE EMPRESTITOS.	26
3.4.3 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	26
3.4.4 CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.....	27
3.4.5 CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES:.....	27
3.4.6 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN, o PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS	27
3.4.7 ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.....	28
CAPITULO IV.....	28
GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA.....	28
4.1 CONCEPTOS	28
4.2 OBJETO	29
4.3 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR INTERNO	30
4.4 PROCEDIMIENTOS QUE SE SURTEN DENTRO DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.	30
4.4.1 INICIO DEL CONTRATO.....	30
* SEGUIMIENTO DEL ANTICIPO.....	31
4.4.2 DESARROLLO DEL CONTRATO FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES.....	31
LABORES O ACTIVIDADES EXTRAS O ADICIONALES, RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.....	32
SUSPENSIÓN TEMPORAL	32

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión

REINICIACIÓN DE LAS LABORES	32
4.4.3 INFORME FINAL Y LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.....	33
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	33
4.5 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL SUPERVISOR	33
4.5.1 ACTIVIDADES GENERALES	33
4.5.2 ACTIVIDADES FINANCIERAS	35
4.5.3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	36
4.5.4 ACTIVIDADES TECNICAS	36
RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA.....	37
4.6 TRÁMITE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	37
4.7 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.....	38
4.7.1 CADUCIDAD.	39
POLÍTICAS.....	39
4.7.2 ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	42
CAPITULO V	42
DE LOS CONVENIOS	42
CAPITULO VI.....	48
5. NORMOGRAMA.....	48
5.1.1 NORMAS INTERNAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES.....	48
5.1.2 LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS.....	48
5.1.3 CIRCULARES-GUÍAS- MANUALES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.....	50

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión

INTRODUCCIÓN


El Manual de Contratación del Instituto Departamental Bellas Artes, se rige por lo estipulado en el Proceso de Contratación en Colombia, integra elementos como la caracterización, el procedimiento y la documentación soporte que permite la estandarización de los procesos, que se encuentran bajo el marco normativo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen, entre otros y está sujeto a constantes modificaciones, que deben ser tenidas en cuenta por los operadores en el curso de los procesos contractuales, con el fin de evitar inconvenientes que puedan viciar los mismos. A su vez el capítulo de supervisión contiene los aspectos legales y procedimentales a tener en cuenta en desarrollo de la ejecución del contrato.

Esta nueva dinámica contractual se ha suscitado, como componente para la búsqueda de la consolidación de los fines esenciales del Estado, bajo el amparo de la colaboración de la provisión de los proveedores de bienes y servicios, bajo el designio de los principios de la función pública y bajo el criterio principal con el cual ha sido concebida la Agencia COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para organizar el proceso de compras y contratación, con lo cual se pretende que la actividad sea más eficiente.

Como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo, se presenta este Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría, que servirá de guía de gestión y orientación en el desarrollo de la actividad contractual, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de los fines del Instituto Departamental de Bellas Artes, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad y que la supervisión de los contratos se desarrolle conforme a las normas legales, buscando el cumplimiento de los cometidos institucionales. Por lo tanto, el Instituto Departamental de Bellas Artes, con el presente manual, pretende dar efectivo cumplimiento a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que:

“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.”

En cumplimiento de ese cometido, el presente manual contiene las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben emprenderse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual, constituyéndose en una herramienta de trabajo para los servidores y contratistas del Instituto Departamental del Bellas Artes, y de manera especial para aquellos encargados de adelantar los trámites que día a día demandan ambos procesos, y para la ciudadanía en general.


 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

La norma ha buscado empoderar a las entidades públicas de la administración de los principios de la Contratación estatal, a través del establecimiento interno de reglamentos o manuales de contratación que definan los procedimientos y la dinámica contractual institucional, identificando las áreas inmersas en este proceso, a efecto de que los ciudadanos puedan conocer la forma en que se desarrolla la contratación en el Instituto Departamental de Bellas Artes. Esperamos que este instrumento se constituya en un insumo de consulta permanente que minimice la ocurrencia de errores en materia contractual y haga más efectivo el proceso de adquisición de bienes y servicios y de control de la ejecución contractual de la Institución.

Este Manual se constituirá en una herramienta para que la selección de los Contratistas y la celebración de los respectivos contratos por parte de la Institución, sean el resultado de un diligente y coordinado proceso de planeación y de Ejecución de todas las actividades, estudios, proyecciones y análisis necesarios para tal efecto, enmarcado en los principios constitucionales de la función Administrativa y de los principios que informan la actividad contractual del estado.

JOSÉ ALBEIRO ROMERO CEBALLOS
Rector

ROSA CORTES CASANOVA
Asesora Jurídica

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD ESTATAL Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El Instituto Departamental de Bellas Artes, es una Institución Universitaria de Educación Superior Estatal; es un establecimiento público de orden departamental creado mediante ordenanza No. 08 de 1936 emanada de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y modificado por normas posteriores, con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica; adscrito al Departamento del Valle del Cauca y vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a las políticas y a la planeación educativa. Se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y las demás normas que le sean aplicables; así como las expedidas en el ejercicio de su autonomía.

1.1 OBJETIVO

Dar claridad en los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes, servicios, obras y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, vigilancia y control. Su Aplicación no releva al usuario de la observancia de las normas vigentes y sus modificaciones.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE:


De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Instituto Departamental de Bellas Artes, se rigen por lo dispuesto en la Constitución política de Colombia, el estatuto general de contratación de la administración pública, la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, los Decretos 019 y 1082 de 2015, 092 de 2017 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. La contratación que lleve a cabo el Instituto Departamental de Bellas Artes, deberá sujetarse también a las disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Gobernación del Valle del Cauca.

1.3 RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

1.3.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Instituto

 BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

Departamental de Bellas Artes, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las Causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la ley 1474 de 2011), 9º de la ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8º de la ley 80 de 1993 y las demás disposiciones que los reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen

1.3.2 PROHIBICIONES

Los servidores públicos y contratistas de Bellas Artes, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único) y el reglamento del personal establecido en el acuerdo 03 de 2010 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

1.3.3 CONFLICTO DE INTERESES


En general todo servidor público de Bellas Artes y quienes presten sus servicios a la misma, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en Interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de la Institución y el de los servidores públicos o contratistas. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

1.4 PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

En los procesos de contratación que adelante el Instituto Departamental de Bellas Artes, se tendrán en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política, el estatuto general de contratación de la administración pública, la ley 1437 de 2011, y especialmente los de buena fe, debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, planeación, igualdad, anualidad, responsabilidad, economía, celeridad, oportunidad, publicidad, selección objetiva y transparencia.

En los procesos de contratación se seguirán los lineamientos establecidos para cada modalidad de selección y los pliegos de condiciones indicarán los requisitos y objetivos necesarios para participar en los procesos de selección, definiendo reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole y aseguren la escogencia objetiva del contratista.

La entidad dispondrá lo necesario para que en los procesos de contratación se deje evidencia documental de las actuaciones y decisiones que ocurran dentro del mismo.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

1.5 COMPETENCIA Y DELEGACIÓN

Según el artículo 211 de la Constitución Política, los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que complementen, adicionen, sustituyan o modifiquen, la competencia para ordenar y dirigir la Celebración de procesos de contratación y para escoger contratistas será del Rector o de quien este delegue para tal efecto.

1.6 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En cumplimiento del principio de planeación, el objetivo del plan de contratación es proyectar las necesidades de bienes y servicios del Instituto Departamental de Bellas Artes, que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado.


El Plan Anual de Adquisiciones contendrá, previa construcción del objeto del bien o servicio a adquirir y la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines, la modalidad de selección por medio de la cual se llevará a cabo la escogencia del contratista. Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los respectivos rubros que integran el presupuesto de la institución y el plan anual de adquisiciones, de acuerdo con la naturaleza y el objeto contractual.

En la segunda semana del mes de diciembre de cada año, y de conformidad con lo Dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las dependencias del Instituto Departamental de Bellas Artes remitirán sus requerimientos en materia de adquisiciones a la Oficina de Planeación y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la consolidación del plan anual de adquisiciones y su posterior publicación a más tardar el 31 de enero en su página Web. (y en Colombia Compra Eficiente- SECOP).

El Rector y el Vicerrector Administrativo y Financiero analizarán las necesidades remitidas por las dependencias y se emitirán las observaciones del caso. Surtida esta etapa se remitirán las necesidades de adquisición a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de definir los presupuestos y aprobar el documento final para su posterior remisión a la oficina jurídica.

En este plan no se registrará lo relativo a caja menor, nómina y servicios públicos. En el Plan de contratación se incluirán las fechas máximas en que las dependencias solicitantes remitirán a la Oficina Jurídica los estudios previos necesarios para iniciar cualquier proceso de selección, lo anterior de acuerdo con los términos establecidos para cada modalidad de selección. Las solicitudes de contratación deberán radicarse en la oficina jurídica con antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan anual de adquisiciones, a fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida por el Instituto Departamental de Bellas Artes.

Las áreas en las que surge la necesidad diligenciarán la documentación y realizarán el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas pactados dentro del plan anual de adquisiciones.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

Toda necesidad presentada o solicitada a la oficina Jurídica, deberá estar inscrita en el plan anual de adquisiciones, el cual podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes.

PARÁGRAFO: Toda modificación que se realice al Plan Anual de Adquisiciones se deberá tramitar su respectiva aprobación, por parte de la dependencia solicitante, ante la Oficina de Planeación y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO CONTRACTUAL

En los procesos contractuales adelantados por el Instituto Departamental de Bellas, se seguirán los trámites y procedimientos establecidos en el presente manual de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal.

Se entiende por proceso contractual, el conjunto de etapas, actividades y trámites que el Instituto Departamental de Bellas Artes debe realizar para la adquisición de los bienes, servicios u obras que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Las siguientes son las instancias que participan en el proceso contractual del Instituto Departamental de Bellas Artes:

INSTANCIAS DENTRO DEL PROCESO


COMITÉ EVALUADOR

En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía, el Rector designará mediante acta de designación un Comité Evaluador, el cual estará integrado, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, por personal de la Institución Bellas Artes de acuerdo a su perfil, idoneidad y experiencia dependiendo del área de que trate.

- Los contratistas podrán ser miembros del comité Evaluador, siempre y cuando tengan esa obligación en el contrato.
- En el evento de ser necesario que el proponente subsane la propuesta el Comité Evaluador, será responsable de requerir la Información al proponente.

FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR

1. Este comité deberá evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Deberá verificar que la garantía de Seriedad de la propuesta cumpla las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista Jurídico, técnico, organizacional y financiero, así como las condiciones de experiencia.

2. Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso que haga parte, así como definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual.
3. Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar al Rector el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.
4. En los procesos de Mínima Cuantía, la función del Comité Evaluador está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.
5. La oficina Jurídica, es la encargada de asesorar y adelantar todas las etapas del proceso contractual, previa entrega de la documentación completa por el área o dependencia que requiera la contratación.
6. En el concurso de méritos, el Comité Evaluador estará integrado por el rol jurídico, técnico y financiero.
7. En la modalidad de mínima cuantía, el Comité Evaluador podrá aprobar físicamente y/o virtual la verificación de los requisitos del proceso


ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La dependencia que requiere la contratación del servicio, es la encargada de elaborar los estudios previos, análisis del sector y matriz de riesgos, con el apoyo de la oficina Jurídica lo cual deberá solicitarse de manera expresa, para el inicio del proceso contractual, y tiene la obligación de entregar completos todos los documentos, en medio físico y/o digital, para la elaboración del contrato por la oficina Jurídica. Los estudios previos deberán ser cuidadosamente elaborados por el área que requiere la contratación, de manera que no existan errores en la forma y el fondo que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista.

2.1 ETAPA PRE CONTRACTUAL:

Esta etapa tiene como objetivo la planeación y preparación del proceso contractual y comprende entre otros aspectos, la elaboración del plan anual de adquisiciones definido y descrito en el numeral 1.6 de este manual, la realización de estudios previos, el análisis de los precios del mercado y el estudio del sector, las autorizaciones y/o licencias, en el evento de ser necesaria la elaboración de pliegos de condiciones y el subproceso de Selección de contratistas.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 1150

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se determinará la modalidad de Selección que deba realizarse: Licitación Pública; Concurso de Méritos; Selección Abreviada, Mínima Cuantía o Contratación Directa.

Las dependencias que requieren el bien, servicio u obra a contratar, son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades. En los estudios previos se deberá definir las especificaciones técnicas, el objeto a contratar, indicar el rubro presupuestal a afectar con la contratación, indicar si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, **elaborar los estudios de mercado**, y en general establecer todos los aspectos a tener en cuenta en el futuro contrato a suscribir, los cuales serán de mayor o menor complejidad según la naturaleza y características del objeto contractual.

2.1.1 ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del principio de economía previstos en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en la entidad durante la etapa de planeación la dependencia que requiera la contratación con apoyo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera realizará el análisis del sector, relativo al objeto del proceso de contratación y de los oferentes de acuerdo con lo estipulado por el artículo 2.2.1.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en este se debe analizar aspectos jurídicos, comerciales, financieros, organizacional, técnico y riesgos.


El análisis del sector hará parte de los documentos del proceso de selección y debe entre otros contener la determinación de los requisitos habilitantes previstos en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 la entidad para tal efecto debe tener en cuenta: el riesgo del proceso de contratación, el valor del contrato, el análisis del sector económico y el conocimiento comercial de los posibles oferentes.

Así mismo, los estudios de costos forman parte de los estudios del sector y deben entregarse junto a la solicitud de contratación en la oficina Jurídica de la institución. Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto, conforme lo señala el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Se tendrán en cuenta los valores de fletes, (cuando a ello haya lugar) seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general, todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

Tratándose de proyectos de inversión, los estudios de costos en el mercado, serán realizados por cada dependencia y deberán tener visto bueno de la Vicerrectoría Administrativa y Financiero o su delegado.

Para la realización de procesos contractuales del presupuesto de funcionamiento, los estudios

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

de mercado serán efectuados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la dependencia solicitante.

2.1.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO

La institución a través de los funcionarios que justifiquen la necesidad de adelantar el proceso de contratación debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos de conformidad a los manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación.

2. 1.3 ESTUDIOS PREVIOS

La contratación debe estar precedida de un estudio en el cual se describa la necesidad del bien, servicio u obra a contratar, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones definitivos y el contrato, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que lo reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen

La elaboración de los estudios previos, estará a cargo del área en la cual surge la necesidad o dependencia solicitante, que será la responsable de presentarlos documentos necesarios para adelantar la contratación. En los estudios deberá señalarse el funcionario al que le corresponderá realizar la supervisión del contrato.


De acuerdo con la modalidad de selección aplicable, el área en la cual surge la necesidad debe realizar la solicitud de contratación y diligenciar el formato de “Estudios Previos”, el cual contiene los aspectos mínimos requeridos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo descrito, la dependencia solicitante debe incluir todos los demás aspectos que considere necesarios para complementar los estudios.

A los estudios previos deberá anexarse la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal debidamente firmada por el funcionario profesional y/o encargado de presupuesto, el jefe de área de donde proviene la necesidad la tramitará ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera diligenciando el formato respectivo.

Los estudios previos con los documentos definitivos que sirven de soporte de los mismos y las disponibilidades presupuestales, se remitirán a la oficina Jurídica, en físico y/o digital , con antelación a la fecha prevista para el inicio de la contratación en el plan de contratación, a fin de iniciar el proceso de selección o elaborar el contrato.

La oficina Jurídica devolverá las solicitudes de contratación cuyos documentos no estén correctos (completos) para iniciar el correspondiente proceso de selección, y solo hasta que se corrijan y/o completen empezarán a correr los términos para iniciar el proceso. Sin la totalidad de los documentos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, no se dará inicio al proceso.

Los elementos mínimos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	Fecha: En revisión

complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección.

El soporte de la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato será exigible para todas las modalidades de selección, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y deberá realizarse para cada caso concreto, en razón que estos riesgos varían dependiendo del objeto de la contratación.

Al elaborar los estudios previos la dependencia que los diseñe debe tener en cuenta que los riesgos que deben estimarse, tipificarse y asignarse son solamente los previsible, para lo cual hay que entender que el concepto de previsibilidad se refiere a los eventos que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales y que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

De conformidad con lo anterior los riesgos regulatorios, legislativos, tributarios no deberán incluirse en el texto de los estudios previos, ni pliegos de condiciones. La fuerza mayor y el caso fortuito no son susceptibles de preverse, precisamente la imprevisibilidad es su característica.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar el equilibrio financiero del mismo; así el riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable.

2.1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


La solicitud de expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, se debe tramitar ante el Área de Presupuesto diligenciando el formato dispuesto para tal fin, previa entrega del estudio previo con revisión y visto bueno del ordenador del gasto.

En el evento en que un contrato sea adicionado en valor, se expedirá un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal que ampare el valor adicional.

Están facultados en la actualidad, para solicitar al ordenador del gasto la contratación de un bien o servicio, los siguientes Despachos, dependencias y áreas:

- Rectoría
- Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- Vicerrectoría Académica y de Investigaciones
- Decanatura Artes Escénicas
- Decanatura Artes Visuales y Aplicadas
- Decanatura de Música

Cuando la ejecución del contrato deba realizarse en varias vigencias, las dependencias y áreas que requieren la contratación, deben presentar la solicitud correspondiente ante la Vicerrectoría

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión

Administrativa y Financiera, con el fin de que esta última tramite la correspondiente autorización para comprometer vigencias futuras, ante el órgano competente.

2.1.5 AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS O PERMISOS

Como parte de los estudios previos, la dependencia que requiera el bien o servicio a contratar deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso positivo tramitarlas ante las instancias correspondientes.

2.1.6 INICIO DEL PROCESO CONTRACTUAL


De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía y el tipo de contrato a celebrar, la oficina Jurídica, dará inicio al proceso de contratación y/o elaboración del contrato, previa verificación de la existencia de mínimo los siguientes requisitos:

- Solicitud de adelantamiento de proceso contractual y estudios previos, debidamente diligenciados y suscritos por quienes tengan facultad para ello.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
 - Constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista, así como de la insuficiencia (inexistencia) de personal de planta para cumplir con el objeto contractual (cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión).
- Todos los soportes de los estudios previos, acompañados de la documentación que sea necesaria de acuerdo con la modalidad de selección, previstos en los formatos adoptados por la entidad.

NOTA: La oficina jurídica devolverá las solicitudes de contratación, que previa verificación, les falte la documentación necesaria para la elaboración o firma del contrato, o que no sean claras en su objeto y obligaciones, o presenten deficiencias en la parte técnica.

2.1.7 PROYECTO DE PLIEGO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Es el documento estructural del proceso de selección, que contiene el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

Méritos.

Este acto administrativo también contiene las condiciones del contrato a celebrar y las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes y factores de ponderación, según sea el caso.

En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios de ser posible de lo contrario con el tercer nivel del mismo y demás aspectos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización la cual se publicará como documento separable del pliego como anexo técnico o los requerimientos técnicos, según sea el caso, se presentará siempre en documento separado del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.

Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios, la estructuración del pliego estará a cargo de la dependencia que requiera la contratación con apoyo de la oficina jurídica.

2.1.8 SELECCIÓN DE CONTRATISTAS:

El Instituto Departamental de Bellas Artes seleccionará los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía o contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, adicione o modifiquen.


NOTA: Para todas las modalidades de selección, cuando alguna propuesta no se entregue en los tiempos establecidos en la plataforma Secop II, se dejará constancia en el acta de cierre. Así mismo, si se evidencia que una propuesta fue abierta antes del momento señalado, el proceso de selección se declarará desierto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, adicione o modifiquen.

2.1.8.1 LICITACIÓN PÚBLICA

Acorde con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Instituto Departamental de Bellas Artes efectuará la selección de los contratistas, por regla general, a través de licitación pública, con excepción de los casos que se enmarcan dentro de alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección, de acuerdo con lo señalado en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La licitación pública consiste en la convocatoria pública que hace Bellas Artes para que, en igualdad de oportunidades participen todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en los correspondientes pliegos de condiciones.

Esta modalidad de selección está consagrada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el

 BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

2.1.8.2 SELECCIÓN ABREVIADA.


Conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 11 artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Departamental de Bellas Artes realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad. En este evento, deberá hacerse uso de uno de los siguientes procedimientos: subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.
- Contratación de menor cuantía. (Según tabla de cuantías de la Institución Bellas Artes, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- La enajenación de bienes del estado. (Literal "d", numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007).
- Procedimiento selección abreviada subasta inversa GJ.200.031.01.08. (Anexo)

2.1.8.3 CONCURSO DE MÉRITOS

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y capítulo 11 artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a contratos ***“que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.”***

En la selección de consultores Bellas Artes podrá utilizar el sistema de concurso abierto o

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

concurso con precalificación.

Concurso Abierto: procede cuando el Instituto Departamental de Bellas Artes defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, caso en el cual se exigirá la presentación de una propuesta técnica simplificada (PTS). En estos casos se prescinde de los procedimientos de precalificación.

Concurso por el Sistema de Precalificación: Procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. Es así que la preclasificación consistirá en la conformación de una lista limitada de oferentes para uno o varios procesos de concursos de méritos.

La Preclasificación que se haga para un solo proceso de concurso de mérito se denominará lista corta y la que se realice para varios concursos de méritos determinados o determinables se denominará lista multiusos.

2.1.8.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

El Instituto Departamental de Bellas Artes a través del ordenador del gasto o de quien este delegue, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo aplica de acuerdo con los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.


2.1.8.4.2 CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Bellas Artes, celebrará convenios o contratos interadministrativos con entidades estatales de manera directa aplicando lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Así mismo de conformidad con el artículo 355 de la constitución política y el Decreto 92 de 2017 o el que lo modifique o sustituya la institución podrá con recursos de sus presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y al Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca.

2.1.8.5 MÍNIMA CUANTÍA

El Instituto Departamental de Bellas Artes, adelantará el procedimiento de mínima cuantía para

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, teniendo en cuenta el procedimiento previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

2.1.8.6 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC

El Instituto Departamental de Bellas Artes adelantará la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, cuando la necesidad a satisfacer se encuentre cobijada por un Acuerdo Marco de Precios o por los instrumentos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La Tienda Virtual permite centralizar las adquisiciones del Estado, facilitando la estandarización de especificaciones y condiciones contractuales, la reducción de tiempos en la gestión contractual y el fortalecimiento del poder de negociación estatal frente al mercado. A través de los Acuerdos Marco de Precios se obtienen economías de escala, mejores precios, menores costos transaccionales y mayor eficiencia administrativa, al tiempo que se garantiza la transparencia y trazabilidad del proceso de compra.

Los Acuerdos Marco operados en la Tienda Virtual surgieron como respuesta a la necesidad de evitar que las entidades públicas realizaran procesos contractuales independientes para la adquisición de bienes y servicios comunes, lo que generaba cargas administrativas innecesarias y condiciones desiguales para bienes y servicios similares. La utilización de este mecanismo asegura mejores resultados en términos de valor por dinero, eficiencia y uniformidad contractual. La orden de compra expedida en la plataforma constituye el documento contractual y debe publicarse en el SECOP conforme a las disposiciones vigentes.


2.2 ETAPA CONTRACTUAL:

Esta etapa comprende la elaboración, perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación en el SECOP y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

2.2.8 DEL PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con las normas aplicables vigentes, los contratos de Bellas Artes se perfeccionarán cuando se logre acuerdo sobre su objeto y contraprestación y se eleven a escrito (artículo 41 Ley 80 de 1993).

Para la ejecución del mismo se requiere la expedición del registro presupuestal por el (la) Técnico de Presupuesto, la aprobación de la garantía por parte del Rector de la institución cuando corresponda y la verificación de que el contratista o el proponente se encuentra al día

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.2.8.4 GARANTÍA

Una vez perfeccionado el contrato, la oficina Jurídica entregará una copia al contratista para que constituya la garantía de cumplimiento y/o demás pólizas a que haya lugar según la naturaleza y cuantía del contrato, de conformidad con las reglas que regulen la materia.

Constituidas en legal forma y en los términos previstos en el contrato la garantía de cumplimiento y demás amparos a que haya lugar, la oficina Jurídica proyectará el documento de aprobación de la póliza el cual será suscrito por el Rector o quien este delegue.

El Instituto Departamental de Bellas Artes, no exigirá garantía en los contratos que no superen el 10% de la mínima cuantía de la entidad y en los que surjan de la modalidad de contratación directa. No obstante, si del análisis previo se desprende la necesidad, Bellas Artes podrá exigirle, caso en el cual, la dependencia que requiere la contratación analizará la pertinencia o no de su exigencia y dejará constancia escrita en el documento de estudios previos explicando las razones que conducen a esta decisión. Similar situación se dará en el caso de los contratos interadministrativos y convenios, pues la exigencia de garantía dependerá de la cuantía y naturaleza del objeto del contrato.

PARÁGRAFO: Para el caso de la mínima cuantía la carta de aceptación equivale al contrato estatal.


2.2.9 MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga o adición, el interventor y/o supervisor deberán justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la documentación soporte para el trámite respectivo ante el Rector o ante quien este delegue para tal efecto.

2.2.9.4 ADICIONES Y PRÓRROGAS

Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y la prórroga será en tiempo. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal, y atendiendo lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, mínimo con ocho (8) días calendario antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato ante el Rector y/o ante quien éste delegue.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

2.2.9.5 OTRAS MODIFICACIONES

Si durante la ejecución del contrato se establece la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a la adición de bienes, servicios, valor y tiempo, que impliquen modificar parte de lo pactado, para garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos, se deberá elaborar la justificación respectiva para el trámite correspondiente por parte del supervisor, lo cual será revisado por la oficina Jurídica. En todo caso, dicho ajuste no podrá modificar el objeto previa suscripción del contrato adicional y/o modificatorio.

2.2.10 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión del mismo, para lo cual el supervisor del contrato previa autorización del Rector será el responsable de proyectar acta de suspensión la cual debe ser suscrita por el contratista, el supervisor y el Rector.

En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión, al reiniciarse la ejecución del contrato, se deberá levantar acta de reinicio la cual será proyectada por el supervisor del contrato. El interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía para su aprobación por parte del Rector y/o quien este designe.

2.2.11 CESIÓN DEL CONTRATO


Los contratos celebrados por la Institución Universitaria Bellas Artes, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, son intuitu persone, por tal razón como norma general no son susceptibles de cederse, salvo que exista aprobación previa y escrita del Rector de Bellas Artes. En consecuencia, el contratista tampoco podrá en ningún caso, sub contratar totalmente la ejecución del contrato.

2.2.12 TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

El contrato puede darse por terminado por las partes, cuando éstas así lo acuerden, atendiendo la autonomía de la voluntad de las partes, que se constituye en vinculante para todas las partes del contrato. En este caso el supervisor deberá proyectar un Acta de Terminación anticipada de mutuo acuerdo la cual deberá ser suscrita por el contratista, el supervisor y el Rector.

2.3 ETAPA POST CONTRACTUAL: LIQUIDACIÓN

Esta etapa hace referencia al sub proceso de liquidación del contrato. Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales, la Institución procederá a la liquidación del contrato,

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, o las que la modifiquen o sustituyan la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En consonancia con las disposiciones mencionadas, Bellas Artes efectuará la liquidación de los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolongue en el tiempo o que de acuerdo con las circunstancias lo ameriten.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien en representación de Bellas Artes efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En las actas de liquidación de los contratos, podrán incluirse los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para el efecto, se debe tener en cuenta que cualquier acto de disposición que implique compromisos presupuestales adicionales, deberá ser sometido a estudio y aprobación de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad.

2.3.8 LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO Y UNILATERAL

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para los contratos en que proceda la liquidación, la entidad convocará al contratista para la suscripción del acta de liquidación; si efectuado el requerimiento no se logra la liquidación bilateral, Bellas Artes, podrá liquidar en forma unilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

En este caso, el supervisor o interventor del contrato enviará a la oficina jurídica un informe explicando la situación y anexando los soportes correspondientes, tales como actas, requerimientos, el estado de cuenta, etc., con el fin de que se proyecte el acto administrativo de liquidación unilateral y se realicen los trámites pertinentes para su firma.


CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE

SELECCIÓN

3.1 LICITACIÓN PÚBLICA

En el cuadro siguiente se describe el procedimiento de licitación pública, el cual constituye la regla general para seleccionar a los contratistas, (numeral 1, artículo 2, de la ley 1150 de 2007).

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

Las excepciones para contratar el bien, servicio u obra a través de un mecanismo diferente, se encuentran contempladas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, plan nacional de desarrollo y el Decreto 1082 de 2015.

- Procedimiento Licitación pública, Código: GJ.200.031.01.04. (Anexo)

3.2 SELECCIÓN ABREVIADA.

Conforme a lo señalado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el capítulo II del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Departamental de Bellas Artes, realizará la contratación mediante la modalidad de selección abreviada en los siguientes casos:

- Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
- Contratación de menor cuantía (Según tabla de cuantías del Instituto Departamental de Bellas Artes, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- Cuando un proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- Enajenación de bienes del estado


A continuación, se presentan los procedimientos a seguir, cuando se trate de alguna de las situaciones relacionadas anteriormente.

- Procedimiento Selección abreviada de menor cuantía Código: GJ.200.031.01.09. (Anexo).

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

En los procesos que superen el valor de la mínima cuantía en los contratos a celebrar, si el bien o servicio requerido por Bellas Artes es de características técnicas uniformes y de común utilización deberá hacerse uso de la compra de acuerdo con el procedimiento de subasta inversa que se describe a continuación.

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado y el criterio de evaluación es el precio.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

El Instituto Departamental de Bellas Artes realizará la subasta inversa de manera presencial o electrónicamente.

3.2.2 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

El Instituto Departamental de Bellas Artes, adelantará el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, teniendo en cuenta el procedimiento previsto en el Decreto 1082 de 2015.

- Procedimiento contratación de mínima cuantía, Código: GJ.200.031.01.05. (Anexo).

*Garantía: El Instituto Departamental de Bellas Artes, no exigirá garantía en los contratos que no superen el 10% de la mínima cuantía de la entidad. No obstante, si del previamente se desprende la necesidad, Bellas Artes podrá exigirla, caso en el cual, la dependencia que requiere la contratación analizará la pertinencia o no de su exigencia y dejará constancia escrita en el documento de estudios previos explicando las razones que conducen a esta decisión.

3.2.3 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC


El procedimiento de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se inicia con la identificación de la necesidad y la decisión administrativa de destinar recursos para su satisfacción. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, antes de adelantar cualquier proceso de contratación destinado a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el Instituto deberá verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente y aplicable. Existiendo dicho Acuerdo, su utilización es de carácter obligatorio, procediéndose a emitir la orden de compra bajo las condiciones definidas por Colombia Compra Eficiente, autoridad creada por el Decreto 4170 de 2011 para administrar los instrumentos de agregación de demanda.

3.2.4 ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO

En los procesos de enajenación de bienes del estado, se podrán utilizar mecanismos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado.

3.3 CONCURSO DE MÉRITOS.

A continuación, se describe el procedimiento a seguir cuando el Instituto de Bellas Artes adelante un concurso de méritos de acuerdo con el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

1993, numeral 3 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 a 2.2.1.2.1.4.0 del Decreto 1082 de 2015 o las que las modifiquen o sustituyan

Para determinar el procedimiento de selección, se tendrá en cuenta el objeto contractual de acuerdo con lo siguiente:

En la selección de consultores el Instituto Departamental de Bellas Artes podrá utilizar el sistema de concurso abierto o el sistema de concurso con precalificación. En este último caso será posible surtir la precalificación mediante la conformación de una lista corta (la que se hace para un sólo proceso de concurso) o mediante el uso de una lista multiusos (la que se realice para varios concursos determinados o determinables). En la selección de proyectos de arquitectura siempre se utilizará el sistema de concurso abierto por medio de jurados.

El proceso de precalificación es anterior e independiente de los procesos de concurso de méritos para los que se aplique. En ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección.

Los pasos señalados con el asterisco *, no aplicarán para el concurso abierto, en consecuencia, se omitirán cuando se adelante un concurso por este sistema.

- Procedimiento concurso de méritos, Código: GJ.200.031.01.07. (Anexo).

Parágrafo: En lo que se refiere a la vinculación docente por concurso de méritos se aplicará lo establecido en el acuerdo de Reglamento Docente y los que posteriormente lo modifiquen o sustituyan.


3.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Bellas Artes a los contratistas podrá hacer uso de esta modalidad de contratación directa cuando se trate de los siguientes casos:

- Urgencia manifiesta.
- Contratos interadministrativos, excepto el de seguros.
- Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. -

Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales
- Arrendamiento y adquisición de inmuebles.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

PARÁGRAFO: Esta modalidad también aplica para los convenios de asociación que cumplan los requisitos del Decreto 092 de 2017.

- Procedimiento contratación directa: contratos y/o convenios interadministrativos Código: GJ.200.031.01.03. (Anexo).

3.4.1. URGENCIA MANIFIESTA

La Ley 80 de 1993 previó esta figura jurídica, con el fin de dotar a las entidades públicas de un mecanismo de contratación expedito cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de alguno de los procedimientos contemplados en las normas vigentes para la selección de contratistas.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, la contratación mediante esta figura procede cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección existentes.

De presentarse algunas de las situaciones referidas, Bellas Artes, procederá conforme a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia, debiendo en todo caso, como ya se anotó en párrafos anteriores justificar la necesidad de acudir a este mecanismo.


3.4.2 CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITOS.

Son aquellos contratos mediante los cuales una entidad u organismo estatal, recibe en calidad de préstamo unos recursos en moneda legal o extranjera, con plazo para su pago.

En caso de que se requiera la contratación de empréstitos, éstos se celebrarán con arreglo a las normas que regulan la materia, de manera especial lo contemplado en el párrafo 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993, el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3.4.3 CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

De acuerdo con las normas vigentes que rigen la contratación de las entidades y organismos estatales, artículo 209 de la Constitución, en el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, Bellas Artes podrá celebrar directamente contratos interadministrativos con cualquiera de las entidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, siempre que las

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

obligaciones contractuales a realizar tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Para la celebración de contratos interadministrativos se seguirá el procedimiento que se describe en el cuadro que sigue, teniendo en cuenta que:

*Los pasos señalados con un asterisco, no aplican cuando se trate de los denominados convenios interadministrativos de cooperación y en consecuencia se omitirán cuando se adelante el proceso por este sistema.

**Las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos, salvo que la complejidad del objeto así lo aconseje.

- Procedimiento contratos o inter administrativos, Código: GJ.200.031.01.03. (Anexo)

3.4.4 CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.

Cuando el Instituto Departamental de Bellas Artes requiera la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, dará aplicación a lo establecido en el literal e, numeral 4 artículo 2 Ley 1150, el artículo 2.2.1.2.4.7 del Decreto 1082 de 2015 y las normas especiales que regulan la materia.


La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal, en los estudios previos, lo cual servirá de base para el acto administrativo que dé inicio al proceso.

3.4.5 CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES:

De conformidad con el artículo 2.2.2.1.4.8 del Decreto 1082 e 2015, Bellas Artes podrá utilizar esta causal de contratación directa en los supuestos ahí previstos, esto es cuando solo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

La dependencia que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal, en los estudios previos, lo cual servirá de base para el acto administrativo que dé inicio al proceso.

- Procedimiento contratos o inter administrativos, Código: GJ.200.031.01.03. (Anexo)

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

3.4.6 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN, o PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales y se encuentran regulados en Literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el respectivo contrato.

Bellas Artes podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en Bellas Artes, se seguirá el procedimiento que se describe a continuación, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

- Procedimiento contratos o inter administrativos, Código: GJ.200.031.01.03. (Anexo)

3.4.7 ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Cuando el Instituto Departamental de Bellas Artes requiera la compra de inmuebles, dará aplicación a lo establecido en el literal i) numeral 4 del arrendamiento de artículo 2 de la Ley 1150, el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

El estudio previo deberá contener el análisis de las diferentes alternativas en el sector. Si Bellas Artes encuentra inmuebles de similares características, deberá compararlos para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.


3.4.8

CAPITULO IV

GENERALIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

4.1 CONCEPTOS

De conformidad con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

contractual implica el seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero del cumplimiento.

De conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual".

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.


Según las normas legales, que en la actualidad se ocuparon de regular y definir el tema de la supervisión e interventoría, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

Teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. Lo anotado de conformidad con el artículo 85 de la ley 1474 de 2011.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal. Es principio general que las actuaciones del interventor consten por escrito.

4.2 OBJETO

El objeto de la supervisión o interventoría dentro de un contrato estatal, consiste en realizar un seguimiento detallado del objeto contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, el acatamiento de las especificaciones técnicas ofrecidas y supervisar la ejecución de las actividades administrativas establecidas en cada uno de los Contratos y la sujeción al presupuesto asignado, Lo anterior, con el objeto de alcanzar los fines de la contratación estatal y a su vez contribuir en la búsqueda del cumplimiento de los fines del estado.

Estará inhabilitado el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. (Parágrafo 2 del artículo 84 de la ley 1474 de 2011).


El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor y/o supervisor.

Es preciso resaltar que cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

4.3 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR INTERNO

Una vez adjudicado el proceso de contratación o firmado el contrato respectivo producto de una contratación directa, el Rector del Instituto Departamental de Bellas Artes, designará al supervisor encargado de realizar el seguimiento y control del contrato que se celebre entre la entidad y al contratista, de conformidad con la sugerencia presentada por la dependencia solicitante del bien o servicio a contratar contenida en los estudios previos entregados a la oficina Jurídica.

Dicha designación constará por escrito y le será comunicada al supervisor a través de la oficina Jurídica junto con una copia del contrato ya suscrito y legalizado, momento a partir del cual adquiere su calidad de supervisor e inicia el ejercicio de sus funciones, las cuales culminan una vez se hayan cumplido en su totalidad y a cabalidad las obligaciones contractuales o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos de la garantía única de cumplimiento.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

No podrá ser supervisor y/o interventor quien se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento respecto del contratista, según lo previsto en la ley 80 de 1993 y la ley 1952 de 2019. De igual manera, quien esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades del estado.

4.4 PROCEDIMIENTOS QUE SE SURTEN DENTRO DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

4.4.1 INICIO DEL CONTRATO

El acta de iniciación del contrato procede en los contratos en que se haya consagrado expresamente tal requisito para dar inicio a la ejecución, la cual se suscribirá una vez se constituyan y aprueben las pólizas y se hayan pagado los impuestos a que haya lugar por parte del contratista, es decir, cuando el contrato se encuentre legalizado y de esta situación se haya informado al supervisor, por escrito, por la oficina Jurídica.

Será obligación del interventor o supervisor que en el acta consten el número del contrato, la fecha, el objeto, el nombre y el NIT o cedula del contratista, y que se Suscriba por el contratista y el supervisor. En todo caso, el supervisor o interventor no podrá impartir órdenes al contratista con el fin de dar inicio a la ejecución, sin que se haya verificado que el contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

PARÁGRAFO: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de una contratación directa con personas naturales no requerirán acta de inicio.


*** SEGUIMIENTO DEL ANTICIPO**

Para los contratos de obra, concesión, salud o los que se realicen por licitación pública deberá estarse a lo establecido en el artículo 91 Ley 1474 de 2011.

El supervisor será responsable de velar por la correcta inversión del anticipo, solicitando el respectivo plan de inversión al contratista, así como los informes que considere necesarios, a fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos.

Será deber del supervisor o interventor del contrato requerir en los casos en que sea necesario, el programa de inversión del anticipo para su revisión, aprobación y seguimiento.

El supervisor deberá solicitar al contratista, representante legal y/o quien este delegue, según se trate, informes mensuales sobre el manejo del anticipo, los cuales se archivarán en la carpeta del contrato y verificará que se realice la amortización del mismo en las cuentas o facturas que presente el contratista para pago.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

4.4.2 DESARROLLO DEL CONTRATO FACTURAS O DOCUMENTOS EQUIVALENTES

El interventor o supervisor verificará que las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista, respecto de su valor correspondan a la ejecución y a la forma de pago establecida en el contrato. Si se encuentran errores o inconsistencias se solicitará el cambio de la factura o documento equivalente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez recibida por el supervisor la factura o cuenta de cobro y si se aprecian errores o inconsistencias de fondo, este deberá devolverla al contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción indicándole los errores que contiene, para que sea corregida por el contratista.

En la misma comunicación de envío, el supervisor deberá fijar un término perentorio para que el contratista remita nuevamente la factura o cuenta de cobro debidamente corregida. En todo caso el término que fije el supervisor no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Recibida nuevamente la factura o documento que haga sus veces, el supervisor o interventor, deberá continuar con el trámite respectivo antes de iniciar el trámite de pago. A partir de este momento se contabilizará el término para efectuar el pago. Para el trámite de facturas, el supervisor deberá verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

LABORES O ACTIVIDADES EXTRAS O ADICIONALES, RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.


Si durante el plazo de ejecución se hace necesario realizar labores o actividades extras y/o adicionales, la aprobación para su realización estará a cargo del ordenador del gasto y su formalización requerirá una modificación, adición o prórroga del contrato de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, sin que esto implique cambio del objeto del contrato.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá bajo su propio criterio, autorizar la realización de obras adicionales o el suministro de mayores cantidades, sin la aprobación previa y expresa del ordenador del gasto y su respectiva legalización.

El supervisor o interventor del contrato tramitará ante el Rector de Bellas Artes y/o quien este delegue, la solicitud de adición, modificación o prórroga, la cual deberá estar debidamente soportada y justificada para aprobación del ordenador del gasto.

El supervisor o interventor deberá tener en cuenta que la adición en valor del contrato, no podrá superar el cincuenta (50%) del valor inicial expresado en salarios mínimos.

En caso de prórroga, la solicitud deberá remitirse a la oficina Jurídica para su trámite, mínimo con ocho (8) días hábiles antes de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

y con el visto bueno del ordenador del gasto para su respectiva formalización. Una vez vencido el plazo del contrato, no podrá bajo ninguna circunstancia continuar su ejecución o tramitar adiciones en valor o prórrogas de tiempo.

SUSPENSIÓN TEMPORAL

Podrá suspenderse temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que obliguen a ello. La suspensión se hará por el tiempo que se estime necesario para superar los hechos que dieron lugar a la misma y constará en un acta suscrita por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor, en la cual consten los motivos que dieron lugar a la suspensión, así como el concepto técnico del supervisor o interventor. Suscrita el acta de suspensión del contrato, deberá remitirse copia del acta de suspensión al expediente del contrato que reposa en la Oficina Jurídica para su publicación en la plataforma SECOP II e igualmente a la compañía aseguradora que expidió la garantía única de cumplimiento a efectos de que conozcan de dicha novedad.

REINICIACIÓN DE LAS LABORES

Superadas las contingencias, el supervisor o interventor deberá informar dicha situación al Rector de Bellas Artes y/o quien éste delegue, el cual dispondrá la reanudación del contrato y dejará constancia en acta firmada en conjunto con el contratista y el supervisor. Es obligación del contratista prorrogar la vigencia de los amparos contenidos en la garantía única por el mismo término de la suspensión del contrato y del supervisor hacer seguimiento al cumplimiento de esta actividad.


4.4.3 INFORME FINAL Y LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

Dependiendo de la naturaleza del contrato y previa la verificación del cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos técnicos pactados, se levantará un "acta de entrega y recibo final", que deberá ser elaborada y suscrita por el supervisor o interventor y el contratista.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos de obra, consultoría, suministro, arrendamiento y compraventa con entregas parciales, así como aquellos que expresamente lo contemplen, deberán liquidarse por las partes dentro del plazo de vigencia del mismo.

Previo a la liquidación del contrato, el interventor o supervisor deberá verificar la vigencia tanto de la garantía única, así como de los amparos que cubran los riesgos que deban garantizarse con posterioridad a la finalización del contrato, de acuerdo con lo pactado por las partes en el contrato y si fuere del caso, procederá a informar al representante de la entidad con el objeto de solicitar su ampliación o actualización al contratista como requisito para la suscripción del

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

acta de liquidación, ampliación que deberá ser verificada y aprobada por la institución.

También será condición para la firma del acta de liquidación que el contratista adjunte las certificaciones que acrediten el reintegro de los equipos y demás elementos facilitados por la entidad, así mismo, el contratista deberá presentar certificación del pago de aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal según el caso, donde conste que se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

Una vez verificado lo anterior, el interventor o supervisor elaborará el proyecto del acta de liquidación, en el que constará el balance final del contrato respecto al Cumplimiento de las prestaciones derivadas del mismo, así como los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para dirimir conflictos que se originen con ocasión de la actividad contractual.

En todos los casos el acta de liquidación deberá ser suscrita por el Rector y/o quien este delegue, el contratista y el supervisor o interventor.

Una vez liquidado el contrato, el supervisor o interventor deberá entregar a la oficina jurídica los archivos y la información técnica, administrativa y contable para que reposen en el expediente del contrato.


PARÁGRAFO: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de una contratación directa con personas naturales no requerirán acta de liquidación.

4.5 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL SUPERVISOR

4.5.1 ACTIVIDADES GENERALES


A continuación, se encuentran algunas de las actividades y funciones principales a cargo del supervisor o interventor, las cuales deberán ser tenidas en cuenta para garantizar la correcta ejecución del contrato, las cuales se enuncian así:

- Suscribir el acta de iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Remitir a la dependencia correspondiente, el original del acta de iniciación, cuando haya lugar.
- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.

- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
 - Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado al régimen integral de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales y en todo aquellos que sobre la materia ordene la ley.
- Verificar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar al Rector, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance técnico y financiero de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	Fecha: En revisión


- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras, que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
- Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del Rector y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la oficina jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.

4.5.2 ACTIVIDADES FINANCIERAS

- Aprobar y publicar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales o registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Revisar el informe de inversiones efectuadas por el contratista con los fondos suministrados para el objeto del contrato o supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos en el contrato y proponer los correctivos necesarios a las posibles desviaciones que se puedan presentar o verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para la aprobación del Rector o anterior al cierre de la vigencia fiscal de cada año, informar a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar.

4.5.3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Coordinar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- Definir políticas claras para el manejo del riesgo que conlleve la ejecución del contrato. -
Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
- Emitir concepto sobre las solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificación, etc.,


 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

presentadas por el contratista.

- Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Coordinar con el encargado del almacén el recibo de bienes o servicios, dado que se debe registrar el ingreso al almacén y de inmediato.
- Organizar el archivo de la supervisión del contrato que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:
 - Copia del contrato debidamente legalizado.
 - Copia de las garantías del contrato.
 - Copia del cronograma de actividades.
 - Copia del acta de iniciación.
 - Copia de las actas de suspensión y reiniciación.
 - Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales.
 - Copia de las cuentas de cobro o facturas autorizadas, así como de cada uno de los pagos efectuados.
 - Copia de los informes de la supervisión.
 - Informe mensual y final de manejo del anticipo.
 - Copia del acta de entrega y recibo final
 - Copia del acta de liquidación.
 - Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

4.5.4 ACTIVIDADES TÉCNICAS

- Verificar de forma permanente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el contrato.
- Cuando se trate de contratos de obra pública, deberá revisar y aprobar el presupuesto inicial de la obra, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y los planos que contienen los diseños.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
 - Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, especificaciones, procedimientos,

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	Fecha: En revisión

cálculos e instrucciones impartidas para la construcción y/ o fabricación de bienes.

- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la entidad.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios contratados, de los cual se dejará constancia en los respectivos informes.
- Coordinar el reintegro a la entidad de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercerla (natural o jurídica, pública o privada), la vinculación que tenga con la entidad (contratista, funcionario de planta, etc.), las responsabilidades del interventor se inician al momento de recibir la notificación escrita sobre su designación.

La actuación del interventor y/o supervisor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, y a las leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011 y las demás que reglamentan la materia. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes.


El supervisor o interventor deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 a fin de conocer el alcance de su responsabilidad.

4.6 TRÁMITE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor y/o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas. En caso de que la respuesta al requerimiento no sea satisfactoria, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes al Rector, quien analizará la situación planteada, reiterará el requerimiento en caso de ser pertinente y procederá a adelantar las acciones legales pertinentes.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será determinante a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de Bellas Artes. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial, involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

4.7 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

INCUMPLIMIENTO


Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

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

Bellas Artes podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

4.7.1 CADUCIDAD.

Aplica para la declaratoria de caducidad de los contratos celebrados por el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES, en aquellos casos en que, mediante el procedimiento

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Proceso: BIENES Y SERVICIOS</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>


previsto, se encuentre probado el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, desde el informe de supervisión que advierte sobre dicho incumplimiento hasta la comunicación de ejecutoria del acto administrativo que decide sobre la declaratoria de caducidad.

A continuación, se presenta esquema de procedimiento a seguir en caso de declaratoria de caducidad por incumplimiento del contratista.

- Procedimiento declaratorio de caducidad Código: GJ.200.031.01.08. (Anexo).

POLÍTICAS.

- La caducidad será declarada cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y sea evidente la posibilidad de paralización del mismo.
- La caducidad deberá ser declarada mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se dé por terminado el contrato y se proceda a su liquidación en el estado en que se encuentre.
- Cuando el Instituto Departamental de Bellas Artes decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del contrato.
- La declaratoria de caducidad no impedirá a Bellas Artes tomar posesión de la obra o continuar inmediatamente la ejecución del objeto contratado a través de garante o de otro contratista, a los cuales también es posible declarar la caducidad si a ello hubiere lugar.
- En caso de haberse declarado la caducidad, el Instituto Departamental de Bellas Artes no estará obligada al pago de indemnización alguna a favor del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley.
- La declaratoria de caducidad constituye siniestro de incumplimiento.
- Habrá lugar a pactar la cláusula de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra.
- En los casos previstos anteriormente, la cláusula de caducidad se entenderá incorporada aun cuando no se consigne expresamente en el contrato.
- El Instituto Departamental de Bellas Artes podrá prescindir de la cláusula de caducidad en aquellos contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos, en los de empréstito, donación y arrendamiento.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión


- Dentro del procedimiento para declarar la caducidad del contrato Bellas Artes deberá, en todo momento, obrar con absoluto respeto al derecho al debido proceso del contratista. Igualmente, deberá fundar sus decisiones en las normas jurídicas vigentes aplicables al contrato y en las pruebas incorporadas al proceso, las cuales deberán ceñirse a los principios de necesidad, pertinencia, conducencia y oportunidad, de conformidad con la legislación procesal civil.
- El contratista, dentro de la ejecución del objeto contratado deberá abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, y de presentarse dicha situación debe informar de inmediato a Bellas Artes.
- En caso de incumplirse alguna de las anteriores obligaciones deberá declararse la caducidad del contrato y liquidarse en el estado en que se encuentre. Igualmente, habrá lugar a dicha declaratoria en los casos que se enuncian a continuación:
 - a) Cuando el contratista ceda ante las amenazas proferidas por las organizaciones armadas al margen de la ley con ocasión del contrato.
 - b) Cuando el contratista reciba, suministre, administre, intervenga, financie, transfiera, guarde, transporte, almacene o conserve dineros o bienes provenientes de o con destino a tales organizaciones armadas o la colaboración y ayuda a las mismas.
 - c) Cuando el contratista construya, ceda, arriende, ponga a disposición, facilite o transfiera a cualquier título, bienes para ser destinados a la ocultación de personas o al depósito o almacenamiento de pertenencias de dichas organizaciones.
 - d) Cuando el contratista paralice, suspenda o disminuya notoriamente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por atender instrucciones de dichas organizaciones.
 - e) Cuando el contratista incumpla el deber de denunciar hechos punibles, cuya comisión sea imputable a dichas organizaciones, conocidos con ocasión del contrato.

Para efectos de las conductas anteriormente descritas se entiende por hecho del contratista la conducta de sus agentes y dependientes de la cual haya tenido conocimiento.

Cuando un contratista sea hallado responsable en un proceso de responsabilidad fiscal, el Instituto Departamental de Bellas Artes deberá declarar la caducidad del contrato, previa solicitud de la Contraloría que adelantó la investigación.

En los casos en los cuales un contratista incumpla la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica y la ejecución de los trabajos a profesionales que posean matrícula en la especialidad requerida, el Instituto Departamental de Bellas Artes estará en el deber de tener dicha conducta como causal de caducidad.

Cuando el contrato de concesión o de obra celebrado haya de ejecutarse por etapas, será obligación del contratista expedir póliza que garantice el cumplimiento del mismo y prorrogarla una vez cumplidas las distintas etapas de la ejecución contractual.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		<p>Versión: 01</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

El incumplimiento de esta obligación facultará al Instituto Departamental de Bellas Artes para decretar la caducidad, salvo que el contratista demuestre mediante certificación expedida por la Superintendencia Financiera la imposibilidad de obtener dicha póliza.

La declaratoria de caducidad procederá como última medida en contra del contratista que incumpla sus obligaciones. Para que haya lugar a dicha declaratoria deben haberse efectuado previamente los requerimientos necesarios para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contratado y debe haberse agotado el procedimiento respectivo a la imposición de multas.

La declaratoria de caducidad deberá ser comunicada a la aseguradora que haya expedido la póliza de cumplimiento del contrato para que, dentro del término de quince (15) días decida si hay lugar al cobro de la cláusula penal o a la ejecución del objeto del contrato.

Para la declaratoria de caducidad es aplicable el procedimiento que se utiliza para la imposición de sanciones.


ACLARACIÓN X1: Cuando se encuentren razones para citar al presunto contratista incumplido, o su delegado, será necesario citar también a su garante, al supervisor del contrato, al jefe de la oficina asesora jurídica o su delegado, a los profesionales de apoyo, de ser necesario, y a los terceros que pudieran resultar eventualmente afectados con la actuación administrativa.

- La citación a la audiencia debe efectuarse por escrito, y deberá contener:
- La exposición de los hechos constitutivos y la causal de incumplimiento.
- La enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se hace la citación.

4.7.2 ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS

El Área Jurídica y de contratación será la responsable de la custodia y archivo del expediente contentivo del contrato o Aceptación de Oferta, de acuerdo con la normativa de técnicas archivísticas, el cual deberá incluir todos los documentos que se hubieren producido en desarrollo de las etapas precontractual, contractual y pos contractual. Será responsabilidad del supervisor y del interventor remitir a dicha dependencia.

CAPÍTULO V DE LOS CONVENIOS

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

Para alcanzar sus fines y objetivos, el Instituto Departamental de Bellas Artes podrá celebrar convenios con personas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, mediante los cuales se adquieran compromisos recíprocos de cooperación o asociación, con el propósito de ejecutar proyectos o programas de interés común y que estén relacionados con su actividad misional. Los convenios pueden o no tener un contenido patrimonial (aportes).


Para la suscripción de convenios con entidades sin ánimo de lucro a que hace referencia el Decreto 092 de 2017 o demás normas que lo modifiquen, aclaren o complementen, se seguirán las regulaciones y procedimientos en él descritos.

CONVENIO MARCO: Es el acuerdo de voluntades mediante el cual se consolida una relación general de cooperación o asociación, que se desarrollará, mediante convenios derivados. Estos convenios no general aportes económicos.

CONVENIO DERIVADO: Es el acuerdo de voluntades, que se origina en desarrollo de un convenio marco, y que genera compromisos de las partes para lograr el cumplimiento de la finalidad común. Estos convenios derivados, por lo general generan aportes y pueden denominarse como: actas de ejecución, carta de intención, actas acuerdos o memorandos de entendimiento.


CONVENIO INTERADMINISTRATIVO: Es aquel que se celebra entre entidades públicas finalmente, se definen algunos vocablos de utilización frecuente en los procesos contractuales, con el fin de facilitar el uso de esta herramienta y homogenizar el vocabulario que frecuentemente se emplea en la actividad contractual:

- **Acta de inicio:** Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.
- **Acta de suspensión:** es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial y ajena a las partes que lo amerite, previo visto bueno del Interventor o supervisor del contrato, según sea el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato, así como la fecha exacta de la reanudación del mismo.
- **Acta de reiniciación:** es el documento mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades, debidamente firmada por las partes. El contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esta fecha.
- **Acta de liquidación:** es el documento suscrito por el representante legal de la Bellas Artes y/o quien esta delegue, el supervisor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes, con sujeción a lo previsto en este manual.
- **Adenda:** son los documentos mediante los cuales la entidad con posterioridad a la apertura de un proceso, aclara o modifica las condiciones de la contratación del pliego

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión


de condiciones. Las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones. De acuerdo con el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales que la entidad contratante responderá mediante comunicación escrita, la cual remitirá al interesado y publicará en el SECOP para conocimiento público. Documento cuya firma solo es competencia del Representante Legal o su delegado.

- **Adjudicación:** es la decisión que pone término a un proceso de selección, por medio de la cual se determina la persona natural o jurídica que resultó favorecida, por ser la propuesta más favorable para Bellas Artes.
- **Adjudicatario:** es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.
- **Adición:** modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, la cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en s.m.m.l.v. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Supone la modificación de la Póliza, si hubo lugar a ella.
- **Anticipo:** valor pactado en los contratos, y que el Instituto Departamental de Bellas Artes entrega al contratista en calidad de préstamo, para ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.
- **Área que requiere la contratación o área requirente o área responsable:** Es aquella dependencia de Bellas Artes que elabora los estudios previos de la contratación, en donde se encuentra la necesidad que se pretende satisfacer.
- **Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:** Corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- **Caducidad:** cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.
- **Certificado de disponibilidad presupuestal:** Es el documento expedido por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de Bellas Artes o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.
- **Cláusula penal:** Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>


sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar con ocasión del incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón al incumplimiento del contrato.

- **Cesión:** Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita del Instituto Departamental de Bellas Artes.
- **Contratista:** persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
- **Concurso de méritos:** Corresponde a la modalidad de selección de Consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- **Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Consultoría:** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
- **Contrato:** acuerdo de voluntades celebrado entre Bellas Artes y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.
- **Días corrientes o calendario:** es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.
- **Días hábiles:** son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.
- **Ejecución:** es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y de la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral.
- **Estudios y documentos previos:** Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes


 BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: En revisión

puedan valorar adecuadamente el alcance delo requerido por la entidad, así como la asignación de los riesgos que la entidad propone.

- **Ficha técnica:** Es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.
- **Interventor:** es la persona natural o jurídica, contratada por la entidad para realizar el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, cuando dicho seguimiento suponga conocimiento especializado, o la complejidad o extensión del mismo lo justifiquen.
- **Licitación:** Procedimiento mediante el cual, por regla general la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.
- **Modalidad de selección:** Es el procedimiento mediante el cual la EL Instituto Departamental de Bellas Artes procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa). El Instituto Departamental Bellas Artes determinará la modalidad de selección aplicable a cada caso, de acuerdo con los parámetros que establezcan las normas que regulan la contratación estatal.
- **Multas:** consiste en la sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción y presión o apremio al contratista a darle cumplimiento a sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato, se observa que aquel no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.
- **Notificación:** Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.
- **Pago Anticipado:** Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo del mismo.
- **Plazo del proceso contractual:** es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre de un proceso contractual.
- **Plazo de ejecución:** es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: En revisión</p>

- **Proponente:** es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.
 - **Propuesta:** se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos.
- **Propuesta técnica simplificada:** Es aquella que se solicita a los proponentes cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta.
- **Propuesta técnica detallada:** Es aquella que se solicita a los proponentes cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.
- **Prórroga:** consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.
- **Registro presupuestal:** es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea desviada a ningún otro fin.
- **Selección Abreviada:** Es la modalidad de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
- **Subasta inversa:** Se entiende por subasta inversa, la puja dinámica mediante la cual los oferentes durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que, por tener el menor costo evaluado, represente la mejor relación costo beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.
- **Supervisión:** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la misma entidad cuando no requiere conocimientos especializados.
- **Unión temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01 Fecha: En revisión

contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.


- **Vigencia del Contrato:** Es el ciclo jurídico del contrato, que se extiende hasta la liquidación del contrato, diferente al plazo que es el ciclo material definido en el contrato para que el contratista cumpla con las obligaciones a su cargo.
- **Delegación:** La delegación es la traslación por un ente u órgano superior a otro de nivel inferior del ejercicio de una competencia, reteniendo el delegante la titularidad de la misma. La delegación siempre se realizará mediante acto administrativo de carácter específico y en el cual debe estar expresamente contempladas las competencias y/o facultades delegadas.

CAPÍTULO VI

5. NORMOGRAMA

5.1.1 NORMAS INTERNAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES.

- Ordenanza 08 de 1936 de la Asamblea Departamental del Valle por medio de la cual se crea el Instituto Departamental de Bellas Artes.
- Acuerdo 043 de 1995 en el sentido que debe regirse en materia de contratación por la Ley 80 de 1993.
- Acuerdo 002 de enero de 2003 Determina la Estructura Orgánica del Instituto.
- Acuerdo 003 de enero de 2003 Establece la Nueva Planta de cargos.
- Acuerdo 016 del 10 de octubre de 2016, Por el cual se expide el estatuto general del Instituto Departamental de bellas artes – Institución Universitaria del Valle del Cauca
- Resolución 228 del 26 de diciembre de 2007 se adoptó el Modelo estándar de control interno y de gestión de Calidad
- Resolución 111 de septiembre 14 de 2010 por medio del cual se crea El Comité de Contratación.
- Resolución 091 de julio 14 de 2011 por medio de la cual se crea el Comité de Conciliación.
- Resolución 059 del 2013 adoptó el plan anticorrupción.
- Resolución 067 de 2013 estableció el plan de atención al usuario.


 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p align="center">MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p align="center">PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Fecha: En revisión</p>

- Acuerdo 006 de 2023. Por medio del cual se modifica y adopta el plan de desarrollo "Gestión para el cambio" 2022 - 2026 v2, del Instituto Departamental de Bellas Artes - Institución Universitaria del Valle del Cauca.

- Plan de Adquisiciones.

5.1.2 LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

- Ley 30 de 1992 por medio del cual se organiza el servicio público de Educación Superior.
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 418 de 1997, por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2003, 1106 de 2006 y 1421 de 2010.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1150 de 2007 Reforma a la Ley 80 de 1993.
- Ley 87 de 1993. Control Interno
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2150 de 1995, Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 522 de 2003, Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 4170 de 2011 "por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura".

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>


- Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1553 de 2014 Por el cual se modifica el Decreto 1467 de 2012.
- Decreto 1510 de 2013: Por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 3054 de 2013 modifica el artículo 89 del Decreto 1510 de 2013.
- Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 092 del 23 de enero de 2017 Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

NOTA: Esta nueva disposición (Decreto 092 de 2017), empieza a regir el 1° de junio del 2017 y deroga el Decreto 777 de 1992, el Decreto 1403 de 1992 y el Decreto 2459 de 1993. Motivo por el cual estas disposiciones no hacen parte de las normas aquí relacionadas. Los contratos suscritos antes de su entrada en vigencia continuarán ejecutándose de acuerdo con las normas vigentes en el momento en que fueron suscritos.


5.1.3 CIRCULARES-GUÍAS- MANUALES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

- Circular Externa Unica Código- CCE-EICP-MA-06- Versión 03 de 27 de diciembre de 2023
Publicación de la actividad contractual en el SECOP
- Circular Externa Unica Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023
Elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones -Clasificador de Bienes y Servicios
- Circular No 3 de 16 de agosto de 2013 Aplicación Ley de Garantías Electorales.
- Guía para determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública. CÓDIGO: CCE-EICP-GI-22 - VERSIÓN: 01 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Versión M-ICR-01

 <p>BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</p>	<p>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</p>	<p>Código: AP-BYS-MA-V01-07</p>
	<p>PROCESO: BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Fecha: En revisión</p>

- Circular Externa Unica Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023 Contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación.
- Circular Externa Única Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023 Incentivos a los bienes agropecuarios nacionales en el sistema de compras y contratación pública.
- Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación. (Versión LGEMC-01)
- Manual Guía para la codificación de bienes y servicios. (Versión G-CBS-02)
- Manual Guía para entender los acuerdos Macro. CCE-GAD-MA-05- V.1 30/12/2021
- Manual Guía para elaborar el plan anual de adquisiciones.
- Manual Guía para la Modalidad de selección de mínima cuantía.
- Manual Guía para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación.
- Manual Guía para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Versión M-DVRHPC-05
- Manual Guía para los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación.
- Manual Guía para la elaboración de estudios del sector. Versión G-EES-02
- Manual Guía para la operación secundaria de los acuerdos marco de precios.
- Manual Guía de Minuta de contrato de fiducia mercantil irrevocable para la administración y pago de los recursos recibidos a título de anticipo, celebrado entre Fideicomitente y Fiduciaria
 - Manual Guía para la elaboración del contrato de obra pública y recomienda su uso en Procesos de Contratación que se adelanten por licitación pública o selección abreviada.
- Manual Guía para la implementación del pliego de condiciones para contratos de obra pública y recomienda su uso.

 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Código: AP-BYS-MA-V01-07
		Versión: 01
	PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	Fecha: En revisión

El presente Manual de Contratación, rige a partir de la fecha de su publicación, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente **el MANUAL DE CONTRATACIÓN GJ.200.031.08.01 del 1º de marzo de 2019** y se comunicará al Ministerio de Educación Nacional.