

RESOLUCIÓN RECTORAL NRO. 024 DEL AÑO 2026
16 de febrero de 2026

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBELLO”.**

LA Rectora DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO,

En uso de las atribuciones legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos reglamentario 1082 de 2015, y las demás normas que la modifiquen o adicionen; adicionalmente, teniendo en cuenta lo consagrado en el Acuerdo Directivo No. 001 del 02 de febrero de 2026 - Estatuto General de la IUBello, y;

CONSIDERANDO:

Que la actividad contractual de la **Institución Universitaria Pública de Bello** es un proceso reglado que debe ajustarse a los preceptos legales vigentes en materia de contratación estatal.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación para las entidades del Estado de expedir un manual interno de contratación que regule sus procesos y procedimientos.

Que el manual que se crea mediante la presente resolución se convierte en instrumento de gestión estratégica, que tiene como objetivo principal, orientar los procesos contractuales que realiza la Institución Universitaria Pública de Bello para el cumplimiento de su objetivo misional, en el que se prevén los procedimientos internos, los intervinientes y todos los asuntos inherentes a la gestión contractual, conforme a la normatividad vigente.

Que conforme al contenido del artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades del estado deben expedir un manual interno de contratación, mediante el cual se establezcan los procesos y procedimientos que apliquen en la entidad.

Que con ocasión la mencionada normativa y los Estatutos, la Rectora de la Institución es la legitimada para expedir el presente manual.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Que en mérito de lo expuesto, la Rectora de la Institución Universitaria Pública de Bello;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN. Adoptar para la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, el Manual de Contratación contenido en el anexo técnico de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. CARÁCTER INTEGRAL: El documento técnico denominado "Manual de Contratación de la IUBello", el cual se anexa a la presente resolución, forma parte integral de la misma para todos los efectos legales y administrativos.

ARTÍCULO TERCERO. OBLIGATORIEDAD: Las disposiciones contenidas en el manual adoptado son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas y particulares que intervengan en la gestión contractual de la Institución.


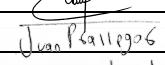
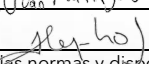
ARTÍCULO CUARTO. PUBLICIDAD: La Secretaría General será responsable de garantizar la publicidad del manual y sus actualizaciones a través de la página web institucional y los medios electrónicos internos.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, derogando todas las disposiciones que le sean contrarias

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



ANDREA JOHANA AGUILAR BARRETO
Rectora
IUBello

	Nombre	Firma	Fecha
Redactó:	Elizabeth Perez Carvajal-Profesional U.		20/03/2026
Revisó	Juan Pablo Gallego Giraldo-Contratista		20/03/2026
Revisó y aprobó:	Alejandro Jaramillo Arboleda-secretario general.		20/03/2026

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello



Manual de Contratación

Secretaría General



INTRODUCCIÓN

La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, en su compromiso con la excelencia académica y la transparencia administrativa, reconoce en la gestión contractual el instrumento esencial para la materialización de su misión institucional y el fortalecimiento del servicio público educativo; por tal razón, y en ejercicio de su autonomía universitaria y potestad de autorregulación, resulta imperativo adoptar un marco técnico de referencia que dote de seguridad jurídica, eficiencia y unidad de criterio a todas las actuaciones de la entidad. Este documento, que se erige como la hoja de ruta estratégica para la correcta administración de los recursos y la mitigación de riesgos institucionales, se incorpora de manera indisoluble como anexo técnico integral del presente acto administrativo, adquiriendo carácter vinculante y obligatorio para todos los intervinientes en el proceso, garantizando así que cada vínculo jurídico suscrito por la Institución se desarrolle bajo los más altos estándares de responsabilidad y probidad administrativa



CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DEFINICIONES PREVIAS, NATURALEZA JURÍDICA, OBJETO, MISIÓN, VISIÓN Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES Y CONTRACTUALES.

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIONES PREVIAS: Para efectos del presente manual se tendrán como tales las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente las que se enuncian a continuación:

Acta. Documento que consigna los temas tratados y las decisiones emitidas en reuniones, audiencia, comité, sesión o mesas de trabajo. Deberán contener los nombres, cargos y/o grados de las personas que asistan a la reunión y ser firmada por quienes intervengan.

Adición. Acuerdo de voluntades que permite incrementar el valor inicial del contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%) el valor inicial del Contrato expresado en SMLMV.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.2 del Decreto 1068 de 2015, es *"... el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades"*.

Certificado de Registro Presupuestal. De acuerdo con el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015, es *"... la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar"*.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Pliego de condiciones. Es el documento elaborado por Institución Universitaria Pública de Bello, que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las propuestas y el contrato a celebrar, la cuales deben cumplir los futuros oferentes que aspiren a contratar con el estado. El pliego de condiciones hace parte del contrato estatal y constituye ley para las partes.

Contratista. Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con la Institución Universitaria Pública de Bello a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación.

Contrato. Acuerdo de voluntades que genera, modifica o extingue derechos y obligaciones, entre la Institución Universitaria Pública de Bello y el Contratista.

Declaratoria de incumplimiento. Manifestación expresada a través de un acto administrativo debidamente motivado, mediante el cual la Institución Universitaria Pública de Bello declara la inobservancia por parte del Contratista de una o varias de sus obligaciones contractuales, con el propósito de aplicar las sanciones contractuales que establece el contrato y la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, previo el cumplimiento del debido proceso de la ley 1474 de 2011.

Gestión Contractual. Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución, supervisión y liquidación de los procesos de contratación de la Institución Universitaria Pública de Bello.

ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA JURÍDICA. La Institución Universitaria Pública de Bello, es un Establecimiento Público de Educación Superior del Orden Municipal, identificada con NIT. 901.797.967-5; creada mediante acuerdo No. 016 del 12 de Julio de 2022, emitido por el Consejo Municipal de Bello (Antioquia), y fue aprobada por Resolución número 023828 del 11 de diciembre de 2023, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

La Institución Universitaria Pública de Bello, cuenta con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, se rige por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior en Colombia.

ARTÍCULO TERCERO. NORMATIVIDAD APLICABLE: La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, como establecimiento público del orden municipal, se rige por el derecho público y para efectos de la contratación pública estará sujeto a las disposiciones contenidas en el presente manual de contratación, y en lo no

CONTACTOS

Teléfono: 504 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

contemplado en este, se remite a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen la materia.

ARTÍCULO CUARTO: OBJETO: La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, tiene por objeto generar oportunidades a las comunidades para la inserción en el sistema educativo de nivel superior con fácil acceso, calidad, pertinencia, y acorde con la vocación de la persona y los requerimientos del entorno. En consecuencia, el presente manual tiene por objeto señalar las normas, derechos, deberes y principios que rigen la contratación relacionada con servicios, obras y bienes que requiera la Institución para el cumplimiento de la misión y la consecución de sus fines.

ARTÍCULO QUINTO: MISIÓN: La Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello tiene como misión formar personas integrales, éticas y socialmente responsables, mediante una educación superior pública de calidad, con enfoque humanista, científico, tecnológico y cultural, que promueva el pensamiento crítico, la creatividad y el compromiso ciudadano.

A través de la docencia como eje estructurante, la investigación formativa y aplicada, la innovación, la extensión y la proyección social, la Institución contribuye al desarrollo humano, social y productivo del municipio de Bello, la región y el país, en diálogo permanente con su entorno local, regional y global.

ARTÍCULO SEXTO: FINES: Para el cumplimiento de fines Institucionales, desarrollan las siguientes funciones institucionales:

- a) La docencia, como eje estructurante de su quehacer académico.
- b) La investigación, entendida principalmente como investigación formativa, investigación aplicada, innovación y creación académica y social, articulada a la docencia y al entorno.
- c) La extensión y proyección social, como vínculo permanente con el territorio y la comunidad.
- d) El bienestar institucional, como apoyo integral a la formación y a la vida universitaria.
- e) Los procesos de internacionalización, en coherencia con su naturaleza institucional y capacidades.

ARTÍCULO SEPTIMO: PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBELLO. En la ejecución

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

de los procesos contractuales de la Institución se aplicarán los siguientes principios:

- i. **Transparencia:** Uno de los fundamentos de la acción Institucional es la transparencia, entendida como la rectitud y coherencia en el obrar y la disposición permanente de hacer públicos todos sus actos. Para ello se observarán criterios justos, claros y públicos que aseguren la escogencia de los ofrecimientos más favorables a la entidad a fin de proteger el interés general y los fines de la Institución.
- ii. **Planeación:** La Institución se rige por un plan de desarrollo general, diseñado para un período de tiempo variable, y por planes y proyectos específicos para cada unidad académica y administrativa. El proceso de planeación de la contratación está fundamentado desde el mismo plan de compras donde se incluyen las necesidades Institucionales.
- iii. **Economía:** Las normas de procedimiento serán utilizadas para agilizar las decisiones y las etapas serán las estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva. Los procedimientos se adelantarán en el menor tiempo y con el menor gasto de recursos financieros y humanos, exigiendo solo los documentos necesarios, implementando la directriz de cero papel.
- iv. **Imparcialidad:** La Institución Universitaria Pública de Bello realizará la escogencia de los contratistas de forma objetiva, dando estricto cumplimiento a los principios y reglas del presente manual.
- v. **Publicidad:** La Institución Universitaria Pública de Bello, dará a conocer a los interesados y al público en general, todos los trámites relacionados con los procesos contractuales que se adelanten en la Institución; para ello utilizará como herramienta los canales Institucionales y la plataforma SECOP II. Los actos precontractuales y contractuales serán publicados en días y horas hábiles, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición por las oficinas gestoras o los servidores en que se desconcentra la actividad contractual.
- vi. **Debido proceso:** La Institución Universitaria Pública de Bello garantizará que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual se cumpla de conformidad a las normas y competencias que la rigen y con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 8622

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- vii. **Selección objetiva:** La adjudicación de los procesos de selección de contratistas, se llevarán a cabo de conformidad con las exigencias, condiciones y criterios señalados en los pliegos de condiciones o invitación pública a ofertar, sin tener en cuenta en ningún caso, aspectos subjetivos o particulares; lo anterior teniendo como fundamento las previsiones de la contratación pública.
- viii. **Responsabilidad:** Todas las personas que intervengan en los procesos de contratación, en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de los contratos, estarán obligados a proteger el interés general y de **IUBELLO**; en consecuencia, responderán por acción, omisión y extralimitación en el ejercicio de su función y/o obligaciones y quedan obligados a reparar los perjuicios que ocasionen a la Institución y los terceros. Los contratistas garantizarán y responderán por la calidad de los bienes, servicios u obra contratada y responderán por el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
- ix. **Solemnidad de los negocios jurídicos.** Todos los negocios jurídicos de la Institución Universitaria Pública de Bello deberán constar en documento escrito de acuerdo con las minutas realizadas por la dependencia encargada para tal fin, en consecuencia, sus estipulaciones estarán acordes con las normas del derecho público, civiles, comerciales y las previstas en este manual que correspondan a su esencia y naturaleza, quedando proscrita toda forma de contratación verbal.

CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO OCTAVO: DE LA CONTRATACIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO - IUBello. La contratación administrativa y la ordenación del gasto, está en cabeza del Representante Legal de la Institución Universitaria Pública de Bello, es decir el Rector(a), quien está facultado(a) para celebrar contratos y convenios y todo negocio jurídico en nombre de la entidad pública; para ello optimizará la gestión contractual de la Institución, fortaleciendo la regulación y el control en la adquisición de bienes, servicios y obra pública requeridos, incrementando la eficiencia y la transparencia; brindando así, mayor garantía de la correcta gestión administrativa para el logro de los fines y planes institucionales. Lo anterior, cumpliendo los límites y funciones establecidos en la normativa vigente y en los Estatutos de la IUBello.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

ARTÍCULO NOVENO: ALCANCE DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN: El presente manual es de obligatorio cumplimiento y aplica para la actividad contractual de todas las dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento misional de la Institución, siempre que la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello actúe como contratante, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

El proceso contractual tendrá una etapa precontractual y de planeación, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, mediante los cuales se identifica, entre otros elementos, la necesidad de los bienes, obras y/o servicios requeridos, teniendo como fundamento el Plan Anual de Adquisiciones, continuando con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato o etapa postcontractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito, entes gubernamentales extranjeros o personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades o al régimen del presente manual de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que los contratos o convenios suscritos entre la Institución Universitaria Pública de Bello y los organismos de cooperación, asistencia o ayudas nacionales o internacionales, entidades públicas que entreguen recursos de sus presupuestos, no señalen el régimen contractual aplicable, la contratación que surja con estos recursos le será aplicable las normas del presente manual de contratación.

ARTÍCULO DECIMO: REGIMEN JURÍDICO APLICABLE: Se aplicará a los negocios jurídicos y convenios celebrados por la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, las normas contenidas en este manual de contratación, las normas y principios del derecho público con pleno sometimiento a las estipulaciones legales contenidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás disposiciones que la complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: COMPETENCIA Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO: En la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, el Rector(a) tiene la representación legal y ejerce como primera autoridad ejecutiva de la Institución, es el ordenador del gasto y responsable de su dirección. En el ámbito de su

CONTACTO

Teléfono: 504 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

competencia, es responsable de la gestión académica, administrativa y financiera, y debe adoptar las decisiones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la Institución.

PARÁGRAFO: La existencia, capacidad y representación de las personas naturales y jurídicas que contraten con Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, se acreditará de conformidad con las normas generales sobre la materia contenidas en el código de comercio y en el código civil, así como en las demás disposiciones complementarias. En todo caso, las personas naturales, jurídicas, nacionales y extranjeras, que contraten con la Institución deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del negocio jurídico y un año más.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: DE LA DELEGACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: El(la) Rector(a) podrá delegar total o parcialmente en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes, la competencia para expedir actos propios de la actividad contractual, realizar los procesos de selección y celebrar los contratos, de conformidad a lo previsto en los estatutos de la Institución, la Ley 30 de 1992, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: DE LA AUSENCIA TEMPORAL O PERMANENTE: En ausencia temporal (vacaciones, licencias o incapacidades) o permanentes del Rector(a), la competencia para contratar quedará en cabeza del encargado para tal fin, hasta que se surta el nombramiento del nuevo representante legal de la Institución. En la ausencia temporal, el(la) Rector(a) titular podrá designar un encargado de conformidad a lo previsto en los estatutos de la Institución Universitaria Pública de Bello.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán celebrar negocios jurídicos con la Institución Universitaria Pública de Bello, por sí o por interpuesta persona, quienes se hallen incurso en las inhabilidades, incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la Ley, siempre que le sean aplicables.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: PARTÍCPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Son partícipes del sistema de compras y contratación pública de Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, los siguientes:

1. El(la) Rector(a) como máximo órgano administrativo de la Institución o su delegado,

2. La Vicerrectoría Académica.

CONTACTO

Teléfono: 304 475 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

3. La Secretaría General,
4. La Dirección Financiera
5. La Dirección Administrativa.
6. Las Entidades Estatales con las cuales se adelantan procesos de contratación,
7. Colombia Compra Eficiente cuando aplique al proceso.
8. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
9. Los contratistas del proceso de selección,
10. Los profesionales de la Institución y/o contratistas que apoyen el proceso de elaboración de los documentos de la etapa precontractual y contractual.
11. Los supervisores,
12. Los interventores,
13. Los integrantes de los Comités de Contratación designados por el competente.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Para efectos de acompañar el proceso contractual se creó el comité de contratación, cuyo principal objetivo es brindar orientación y seguimiento a la contratación de la Institución Universitaria Pública de Bello- IUBello, siendo una instancia de consulta, definición, orientación y recomendación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad.

PARÁGRAFO UNO: La conformación del Comité de Contratación estará a cargo del representante legal de la Institución con el apoyo de las Vicerrectorías y la Secretaría General.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Para efectos del proceso de contratación de la IUBello, el Comité de Contratación funge como órgano asesor de la Rectoría y estará integrado por las personas que ocupen los siguientes cargos dentro de la planta de la Institución:

1. El(la) Rector(a) o su delegado, quien lo presidirá,
2. El(la) Secretario(a) General o su designado.
4. El(la) Vicerrector(a) Académico(a).
5. La Dirección Financiera.
6. La Dirección Administrativa.
7. El(a) Director(a) de Planeación.
8. El(la) Profesional Universitario(a) encargado de contratación.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 8622

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Comité de Orientación y Seguimiento a la contratación de la Institución Universitaria Pública de Bello:

1. Definir políticas para el proceso de contratación administrativa, teniendo en cuenta la Constitución Política y normas reglamentarias concordantes, el plan de acción, las evaluaciones de los planes de mejoramiento, los cambios en la normativa, recomendaciones de las auditorías independientes, recomendaciones de los órganos de control, informes periódicos de los comités de contratación, y en general acciones inherentes al Sistema Integrado de Gestión de Calidad
2. Orientar el inicio de los procesos contractuales, sin consideración a la cuantía, para lo cual deberán aportarse todos los documentos y estudios previos.
3. Orientar la adición, ampliación y modificación de todos los contratos o convenios sin consideración a la cuantía, para lo cual deberán aportarse los antecedentes e informes que soporten la solicitud.
4. Emitir concepto, en caso de controversias respecto a las posibles y diversas interpretaciones en un tema contractual
5. Conocer, realizar seguimiento y realizar recomendaciones al Rector sobre el plan anual de adquisiciones.
6. Proponer acciones de mejoramiento continuo de la etapa de ejecución contractual.
7. Proponer metodologías y estrategias para vigilancia y control de la ejecución contractual de la Institución.
8. Dictar su propio reglamento.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de las actividades asignadas a este comité, el ordenador del gasto y la dependencia encargada del proceso contractual, serán los únicos responsables de cada proceso contractual de acuerdo con la delegación asignada.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: REUNIONES Y QUÓRUM. El Comité de Contratación se reunirá cuando sea convocado por la Rectoría y se constituirá quórum con la participación de por lo menos cuatro (4) de los miembros del comité con voto.

PARÁGRAFO: Todas las recomendaciones se emitirán y se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros, es decir, mínimo cuatro (4). Las recomendaciones del Comité son de carácter asesor y no sustituyen la competencia decisoria del(a) Rector(a) como ordenador(a) del

CONTACTO

☎ Teléfono: 304 478 8622

✉ Email: rectoria@iubello.edu.co

📍 Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

ARTÍCULO VIGESIMO: CUANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN DE IUBELLO. Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de la selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación. Para ello se tendrán los siguientes rangos:

- a) **Menor cuantía:** La menor cuantía de la contratación de **IUBello**, será hasta la suma de 280 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMLMV.
- b) **Mínima cuantía:** La mínima cuantía de la **IUBello**, será el 10% de la menor cuantía, esto es hasta la suma de 28 SMLMV.

Lo anterior teniendo como fundamento lo previsto en el artículo 2 numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007, que define la menor cuantía de las entidades públicas en atención al presupuesto total de la entidad en la vigencia que corresponda.

La menor cuantía y la mínima cuantía serán las que correspondan a IUBello según su presupuesto anual de la vigencia, conforme a la normatividad aplicable. La Rectoría/ordenador del gasto expedirá cada vigencia el acto interno que determine estos valores, los cuales se actualizarán automáticamente cada vigencia fiscal conforme al presupuesto aprobado.

PARAGRAFO: ESTAS CUANTIAS SON EFECTIVAS SIEMPRE Y CUANDO EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD NO SUPERE 120.000 SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES

CAPÍTULO III

TRAMITES PREVIOS Y DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN IUBELLO

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de previsión, que permite reunir en un único documento la información básica de los bienes y servicios que la Institución requiere para su funcionamiento y desempeño, además es una herramienta de gestión administrativa efectiva, para el uso racional y estratégico de los recursos públicos. Para su elaboración se tendrá en cuenta lo previsto en la SUBSECCIÓN 4, artículo 2.2.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente y adicionalmente este debe guardar coherencia con el presupuesto Institucional.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

La programación, elaboración, ejecución, control y evaluación del plan de compras debe hacerse dentro del marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a realizar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan. El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse inicialmente en la página web de la entidad y en www.colombiacompra.gov.co. El plan de compras se actualizará cuando se presenten las siguientes circunstancias: i) cuando haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidades de selección y origen de recursos; ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios que la Institución requiera; iii) para excluir obras, bienes y/o servicios previamente relacionados y iv) para modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Cada líder de dependencia debe proyectar su plan de adquisiciones y presentarlo ante el Comité de Contratación, el cual revisará, recomendará y consolidará el plan anual de adquisiciones Institucional, dejando constancia de la aprobación de dicho plan, el cual debe ser elaborado y publicado a más tardar el 31 de diciembre de cada vigencia y actualizado por lo menos una vez al año.

Para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes ajustado a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma y en este manual, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Este instrumento de planificación debe contener como mínimo los siguientes elementos, de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015:

- a. Señalar la necesidad que se pretende satisfacer en la Institución IUBello.
- b. Si se conoce el bien, obra o servicio se debe identificar en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.
- c. Valor estimado del contrato y tipo de recursos comprometidos para la adquisición del bien, servicio y obra que se pretende contratar.
- d. Modalidad de selección del contratista teniendo como fundamento el manual de contratación de la IUBello.

e. Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO. ANÁLISIS DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS. El plan anual de compras de **IUBello** será sometido a revisión por parte del comité de contratación, quien podrá hacer recomendaciones y consolidará el documento remitiéndolo al Área de Planeación para su análisis y ajuste.

ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO: ADOPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS. El Área de Planeación deberá presentar el Plan Anual de Adquisiciones ajustado y revisado para su posterior adopción mediante Resolución Rectoral.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS. Cada dependencia de la **IUBello**, debe hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas que regulan la materia, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia o cuando se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO CONTRACTUAL: En la etapa de planeación, la dependencia de **IUBello** que tenga la necesidad de adquirir una obra, bien o servicio, adelantará los análisis que permitan estructurar los documentos que requiera cada modalidad de selección, tales como: i) estudios previos, ii) estudios de mercado y del sector, iii) identificación, asignación, estimación y cobertura de riesgos, iv) definición de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación y calificación de la propuestas.

Los documentos antes mencionados sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la IUBello y la conveniencia de la futura contratación, así como la estructuración del proyecto de pliego de condiciones y los anexos del proceso contractual.

ARTÍCULO VIGESIMO OCTAVO: ESTUDIOS PREVIOS. Se entiende por estudios previos el conjunto de soportes que refleja el análisis que la IUBello ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio de la futura contratación, mismo que sirve de soporte para la elaboración del proyecto del pliego de condiciones e invitación pública. Los estudios previos deberán contener como mínimo lo siguientes:

a) Fecha de elaboración del documento e identificación de la Unidad Administrativa o Académica donde surge la necesidad.

b) La descripción de la necesidad. El área que requiera la contratación, debe describir las razones de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

con la contratación de servicios, obras y bienes; esto enmarcado dentro del marco de los planes estratégicos o metas institucionales previamente establecidas.

- c) **Justificación de la contratación.** Se debe justificar la contratación teniendo en cuenta el plan anual de compras adoptado por la Institución.
- d) **La forma de satisfacer tal necesidad.** Se debe explicar la forma como se tiene programado llegar a la solución y satisfacción de la necesidad planteada, esto es, el por qué se requiere específicamente la contratación identificada.
- e) **Descripción del objeto del contrato.** Se debe individualizar el bien, servicio u obra pública con sus especificaciones, condiciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Se recomienda no elaborar objetos extensos que detallen las obligaciones del contrato o el alcance del mismo.
- f) **Especificaciones técnicas.-** Cuando se trate de la adquisición de bienes u obras, se debe definir de manera técnica la necesidad y su correspondiente soporte, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos: posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios, autorizaciones, permisos licencias y demás elementos técnicos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación. Para ello se recomienda elaborar una ficha técnica que contenga todos los elementos técnicos necesarios.
- g) **Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC.** Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, los cuales deben estar previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.
- h) **Plazo del contrato.** Es el tiempo estimado para la ejecución del objeto que se pretende contratar, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y el principio de anualidad del presupuesto público. Se debe especificar si el plazo corresponde a meses, días hábiles o calendario.
- i) **Lugar de ejecución el contrato.** Es el lugar geográfico o sede principal donde se desarrollarán las obligaciones propias del contrato.
- j) **Obligaciones de las Partes.** Los compromisos que adquieren las partes se deben justificar desde los estudios previos, ya que estos serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
- k) **El valor estimado del contrato.** se debe estimar el valor del contrato y su correspondiente justificación, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Todo proceso contractual de la **IUBello** debe contar con la correspondiente partida

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

presupuestal y la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y el Registro Presupuestal RP.

- l) **Estudio de costos y de mercado.** La dependencia solicitante deberá tener en cuenta para determinar el valor estimado del contrato, el análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, dejando constancia de ello en los documentos previos del proceso de contratación. Para dicho análisis, la entidad tendrá en cuenta lo establecido por la Agencia de Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector.
- m) **Forma de Pago.** Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo o pago anticipado, y sus porcentajes, dependiendo de la complejidad del objeto contractual y su ejecución, determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros). Para el desembolso de anticipos se deberá tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, relativo a la constitución de cuenta fiduciaria o patrimonio autónomo para el manejo de los recursos públicos.
- n) **Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales.** Al elaborar los Estudios Previos y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, siempre que aplique, se deberá tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y se registre y clasifique la información contable.
- o) **Rendimientos financieros.** La **IUBello** no pactará reinversión de los rendimientos financieros en la celebración de contratos interadministrativos, suscritos con los establecimientos públicos o por las Empresas industriales y Comerciales del Estado y las sociedades de Economía mixta, con los recursos transferidos por la Institución de Educación Superior. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecen a la **IUBello** y deberán ser reintegrados a la institución de educación superior.
- p) **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.** En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable a la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de ningún funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el presente manual de contratación y en el artículo 5 numeral 2) de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- q) **El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.** La IUBello tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsible involucrados en la contratación. Se entiende que constituyen riesgos previsible de la contratación, todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato; en consecuencia, el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, adicionalmente en los contratos que por su objeto contractual no se identifiquen riesgos previsible, deberá justificarse así en los estudios previos. Como documento de apoyo para la identificación y estructuración de riesgos en la contratación, se puede consultar el manual para la identificación y cobertura del riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente, cual se puede consultar en siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf.
- r) **Sobre las garantías del contrato.** Las garantías que la entidad contemple exigir en el proceso de contratación deben estar contenidas en los estudios previos y serán otorgadas por una entidad de seguros debidamente habilitada y a través de los demás mecanismos de garantía contenidos en el Decreto 1082 de 2015. Se exceptúa de la exigencia de garantías los siguientes contratos que suscriba IUBello: los contratos de empréstito, los contratos interadministrativos, los contratos de seguro, los contratos que se celebren con grandes superficies, los contratos de prestación de servicios suscritos con persona natural, celebrados por contratación directa.
- s) **De la Supervisión o Interventoría de los contratos.** Los contratos que suscriba IUBello deberán contar con interventoría o supervisión de conformidad a lo previsto en la ley 1474 de 2011 artículo 82.

ARTÍCULO VIGESIMO NOVENO: ESTUDIOS DEL MERCADO Y DEL SECTOR.

Para la elaboración del Estudio de Mercado y del Sector se puede utilizar dos mecanismos a saber:

- a) invitación a cotizar que debe elaborar la dependencia requirente, para efectos de establecer el presupuesto oficial del proceso de selección; para ello deberá definir las condiciones mínimas que deben tener las cotizaciones de los bienes, obras y servicios que se requieren, los cuales se establecerán en igualdad de condiciones para todos los posibles cotizantes de manera clara y puntual. El número mínimo de cotizaciones dependerá de la cantidad de potenciales proveedores, de forma tal que por cada tres (3) posibles interesados se debe solicitar una cotización. En caso de que no se logre por parte de la dependencia solicitante obtener el mínimo de cotizaciones, en razón a que los

CONTACTO

📞 Teléfono: 304 478 8822

✉ Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

invitados no remitieron respuesta, se adjuntarán los soportes con los cuales se evidencie la invitación efectuada y si es posible la respuesta negativa por parte del invitado a cotizar.

Las invitaciones a cotizar podrán ser remitidas vía correo electrónico o radicadas directamente en el establecimiento de comercio o domicilio del proveedor del bien, servicio u obra; para el efecto, la IUBello deberá dejar constancia del envío y recibo por parte de la persona natural o jurídica a la cual se haya hecho extensiva dicha invitación.

- b) Adicional a los parámetros antes establecidos, el Estudio de Mercado, se podrá llevar a cabo con: i) información correspondiente a valores históricos; ii) los estudios de mercado realizados para otros procesos; iii) ofertas de anteriores procesos; iv) procesos adelantados por otras Entidades Estatales o particulares que guarden similitudes en el objeto y condiciones técnicas y v) consulta de precios en Grandes Superficies.

La entidad podrá apoyarse para la elaboración de los estudios del mercado y del sector, en los parámetros y documentos que para el efecto haya expedido Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO TRIGESIMO: PROYECTOS DE PLIEGOS DE CONDICIONES. Como parte de la etapa previa del proceso contractual, la IUBello deberá elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones, el cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del Contrato, identificado por lo menos hasta el tercer nivel de este en UNSPSC.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que **IUBello** debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del Contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g. El valor del Contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si hay lugar a la entrega de anticipo y/o pago anticipado, indicando el valor y manejo del mismo.

Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.

CONTACTO

Teléfono: 304 476 8822

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- i. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- j. Mención si el contrato objeto del pliego de condiciones está cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- k. Los términos, condiciones y minuta del Contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del Contrato.
- m. El plazo dentro del cual la **IUBELLO** puede expedir Adendas.
- n. El Cronograma.

Los interesados pueden hacer observaciones al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de su publicación y durante un término de:

- i) Diez (10) días hábiles en la licitación pública y
- ii) Cinco (5) días hábiles en la selección abreviada y el concurso de méritos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO TRIGESIMO PRIMERO: AVISO DE CONVOCATORIA. El aviso de convocatoria contiene información general sobre la intención de contratación de la **IUBello**. Este aviso debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
 - b. La modalidad de selección aplicable.
 - c. El plazo estimado del Contrato.
 - d. El correo electrónico y el teléfono en donde la Institución Universitaria Pública de Bello **IUBello**, atenderá a los interesados en participar en el proceso, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de selección del contratista.
 - e. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta, así como el lugar y forma de su presentación.
 - f. El valor estimado del Contrato y la manifestación expresa de que la IUBello cuenta con la disponibilidad presupuestal (CDP).
 - g. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
 - h. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
 - i. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
 - j. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
 - k. El Cronograma.
 - l. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
- PARÁGRAFO:** En los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 8622

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

TÍTULO II
CAPÍTULO I
PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA EN LA
IUBELLO

ARTÍCULO TRIGESIMO SEGUNDO: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. La etapa de selección del contratista de **IUBello**, se caracteriza porque en ella se reciben y evalúan las propuestas presentadas por quienes se interesen en hacer negocio jurídico con la entidad y se comunica el resultado de la calificación al público en general. El procedimiento de selección de contratistas inicia con la apertura formal del proceso de contratación y finaliza de dos formas: con la adjudicación del proceso contractual o con la declaratoria de desierto el proceso.

La selección del contratista de la Institución Universitaria Pública de Bello - **IUBello**, se adelantará mediante las siguientes modalidades contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011:

1. **Licitación Pública:** Es la modalidad de selección del contratista del Estado que aplica por regla general, de conformidad a lo previsto en el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, salvo las excepciones contenidas en la misma norma.
2. **Selección Abreviada:** Modalidad de contratación que se determina por las características del objeto a contratar, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio que se requiere adelantar por procesos simplificados.
3. **Concurso de Méritos:** Es la modalidad de contratación mediante la cual se selecciona consultores o proyectos, interventorías, supervisión que requiera la Institución.
4. **Contratación Directa.** Modalidad de contratación que no requiere adelantar proceso de selección de contratistas y solo podrá adelantarse por las causales contenidas en la norma¹.
5. **Mínima Cuantía.** Modalidad de contratación utilizada para seleccionar contratistas con quienes se suscribirá contratos cuya cuantía no supere el 10% de la menor cuantía de la entidad, esto es 28 SMLMV².

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622
Email: rectoria@iubello.edu.co

¹ Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4.

² Ley 1474 de 2011 artículo 94

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

6. Instrumentos de Agregación de Demanda, Acuerdos Marco de Precios y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC): Cuando el bien o servicio requerido por la Institución se encuentre incluido en un Acuerdo Marco de Precios, Instrumento de Agregación de Demanda u otro mecanismo administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello acudirá prioritariamente a dichos instrumentos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), de conformidad con la normativa vigente.

La utilización de estos instrumentos no constituye una modalidad autónoma de selección, sino un mecanismo de ejecución derivado de procesos previamente adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, y se regirá por las condiciones establecidas en el respectivo acuerdo o instrumento.

ARTÍCULO TRIGESIMO TERCERO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: En las diferentes modalidades de contratación antes relacionadas, la IUBello deberá cumplir con unos requisitos generales que aplicará a cada forma de contratación. Entre estos requisitos se tienen los siguientes:

1. **Resolución de apertura:** Es el acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura de la licitación pública, concurso de méritos o selección abreviada. La Secretaría General elaborará la resolución apertura del proceso, la cual será suscrita por el ordenador del gasto o su delegado, precisando los siguientes aspectos:
 - a. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
 - b. La modalidad de selección del contratista.
 - c. La dirección física, en caso de que sea procedente, el correo electrónico donde la **IUBello** atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, el correo electrónico donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de selección.
 - d. Convocatoria para las veedurías ciudadanas.
 - e. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda el proceso.
 - f. El Cronograma del proceso.
 - g. Los demás aspectos que se consideren pertinentes y procedentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

2. **Invitación a las Veedurías ciudadanas:** En desarrollo del proceso contractual, la IUBello, a través de diferentes documentos del proceso de selección, tales como el acto administrativo de apertura o el pliego de condiciones, convocará públicamente a las veedurías ciudadanas para que puedan desarrollar su

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual, para que conforme con la ley, en caso de estar interesadas, realicen el control social a los procesos de selección, formulen las recomendaciones escritas que contribuyan a la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para ejercer su función, sin que ello implique **coadministración**.

3. **Publicación del pliego de condiciones definitivo:** El pliego de condiciones y sus anexos constituyen los documentos fundamentales del proceso de selección de contratistas de la IUBello y contienen el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permiten la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad. Para la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto que se pretende contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la cual se publicará como documento separado del pliego de condiciones como anexo o en su defecto, los requerimientos técnicos, según sea el caso, el cual será público, salvo expresa reserva legal que deberá ser debidamente acreditada.

El pliego de condiciones deberá incorporar el contenido mínimo determinado por la ley³ y los decretos reglamentarios en concordancia con el artículo 32 de este manual y los respectivos ajustes que se hayan efectuado como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados. Estos documentos deberán ser publicados en la página web de la entidad y la plataforma del SECOP, al igual que las observaciones que se hayan recibido a los pliegos definitivos y la justificación por las cuales se acogen o rechazan las observaciones.

Los interesados pueden hacer observaciones a los pliegos de condiciones a partir de la fecha de su publicación, dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso de selección. Estos documentos son ley del proceso contractual, hacen parte del contrato y su contenido obliga a las partes.

4. **Respuesta de las observaciones al pliego de condiciones definitivo:** Recibidas las observaciones a los pliegos de condiciones definitivos, estas serán remitidas a la dependencia o área solicitante o a quien el ordenador del gasto designe para dar respuesta a las observaciones. Cuando los responsables de dar respuesta hayan elaborado los documentos, la Secretaría

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

General procederá a consolidarlas, revisarlas y publicarlas en la página Web de la entidad y en la plataforma del SECOP.

Las respuestas estarán suscritas por el ordenador del gasto o su delegado, esto en caso que la evaluación se adelante sin el uso de las herramientas dispuestas por la plataforma transaccional del SECOP II. En caso de utilizar dicha plataforma, se deberá establecer el respectivo flujo de aprobación.

En caso que las observaciones sean procedentes y aceptadas por la **IUBello**, se deberán consignar en la Adenda que para tal efecto se emita; así mismo, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada y deberá publicarse la respuesta en la página web de la Institución y la plataforma del SECOP II.

5. **Modificación al contenido del pliego de condiciones definitivo:** La modificación del pliego de condiciones definitivo se realizará a través de Adendas, documento este mediante el cual se puede aclarar, añadir, adicionar, reemplazar o cambiar un aspecto o condición del documento definitivo. La **IUBello** señalará en el pliego de condiciones y el cronograma del proceso, el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse las adendas, de manera que los futuros oferentes cuenten con el tiempo suficiente para hacer los ajustes a las ofertas que pretendan presentar.

Las adendas deben ser publicadas en días hábiles de conformidad a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1, en el horario de 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, con excepción de la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo.

6. **Revocatoria del acto administrativo de apertura:** Si durante el desarrollo del proceso de selección se presenta alguna de las causales de revocatoria contempladas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, mediante resolución motivada, la **IUBello**, procederá a revocar el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del Contrato. Lo anterior sin perjuicio del deber de sanear los vicios de procedimiento o forma, a que se refiere el artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

El acto administrativo por el cual se revoque la resolución de apertura del proceso deberá ser publicado en la página web de la entidad y en el SECOP II; el acto administrativo no es apelable de conformidad a lo previsto en el Art. 75 del CPACA.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 8622

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

7. **Suspensión del proceso de selección:** Cuando a juicio de IUBello se presenten circunstancias que afecten la normal culminación del proceso de selección del contratista, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, a través de acto administrativo debidamente motivado el cual deberá ser publicado por los canales de comunicación institucionales y en el SECOP II.
8. **Evaluación de las ofertas:** De conformidad a lo previsto en el pliego de condiciones y en el plazo indicado en el cronograma, una vez presentadas las propuestas, se procederá a evaluar las mismas. Para tal efecto, el ordenador del gasto conformará el comité que adelantará la evaluación jurídica técnica y financiera de las ofertas recibidas, emitiendo el correspondiente informe, mediante el cual recomendará al ordenador del gasto la adjudicación a la oferta más favorable a la entidad.
- El comité evaluador efectuará la revisión de las propuestas con sujeción a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones o convocatoria pública, sus Adendas y la normatividad vigente; durante el proceso de evaluación el comité evaluación deberá tener acceso a la plataforma del SECOOP II, a fin de ejecutar su actividad; así mismo en este proceso pueden surgir inquietudes y requisitos subsanables por parte de los oferentes, para ello el comité evaluador tiene la facultad de solicitar a los oferentes a través del usuario administrador de IUBello la subsanación de requisitos o aclaración, sin embargo los oferentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

Subsanación de requisitos de la propuesta: el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, establece que la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación de las propuestas no son suficiente para fundamentar el rechazo de los ofrecimientos efectuados en el proceso de selección de contratistas. En consecuencia, los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para la selección de contratista a través del sistema de subasta.

La IUBello otorgará el plazo para subsanar los requisitos en los siguientes tiempos:

- a) Licitación pública se otorgará 5 días hábiles,
ii). Selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos se concederá 3 días hábiles

CONTACTO

Teléfono: 304 478 6622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- iii) Selección abreviada por subasta inversa hasta el momento previo a la realización de la subasta y
 - iv) Mínima cuantía 1 días hábil.
- Estos términos se encuentran contenidos en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018.

Los Proponentes que no subsanen los requisitos o hagan las aclaraciones requeridas por la entidad, les será rechazada la propuesta y tampoco podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así mismo la norma establece que no será subsanable la no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta misma.

9. **Publicación de la evaluación:** El informe de evaluación emitido por el comité evaluador será publicado en la página web de IUBello y en la plataforma del SECOP II, para ello la norma establece que el informe se publicará como mínimo por el tiempo que se describe a continuación:
- i) Durante un (1) día hábil para el proceso de mínima cuantía;
 - ii) Durante tres (3) días hábiles para los procesos de concurso de méritos y selección abreviada; y
 - iii) Cinco (5) días hábiles para el proceso de licitación pública, respectivamente.
- En este periodo los proponentes podrán hacer observaciones a los informes de evaluación en el término antes indicado, mismas que serán respondidas por la entidad IUBello.

10. **Resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso:** La **IUBello** expedirá el acto administrativo debidamente motivado, mediante el cual se adjudica el proceso de selección al Contratista cuya oferta sea la más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. Este acto administrativo se publicará en la página web de la Institución y en el SECOP II, teniendo en consideración los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En cuanto a la declaratoria de desierto del proceso de selección, este se materializa a través de acto administrativo debidamente motivado con el cual se pone fin al proceso de selección y procede por las siguientes causales:

- i) Por las razones o causas que impidan la selección objetiva,
- ii) Cuando no se presente propuesta alguna o
- iii) Ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones.

Cuando la declaratoria de desierto proceda por motivos o causas que impidan la selección objetiva o en razón a que ninguna de las propuestas presentadas cumple el pliego de condiciones, la resolución que la declare será susceptible

del recurso de reposición y en todo caso podrá ser sometida al medio de

CONTACTO

Teléfono: 304 479 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

control de controversias contractuales en los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS EN IUBELLO

Tal y como se indicó en el artículo 34 de este TÍTULO II, las modalidades de contratación para la escogencia de los contratistas en la IUBello se adelantarán de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 193 y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, las cuales se describen a continuación:

ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO: LICITACIÓN PÚBLICA: La escogencia del Contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública tal y como establece la ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007. Esta modalidad de contratación se encuentra reglada en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones complementarias contenidas en las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, ley 1883 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

La licitación pública, por tanto, es un procedimiento eminentemente administrativo, es decir, se compone de un conjunto de formas jurídicamente reguladas y encadenadas que buscan una finalidad específica y tienden a un resultado final, el cual es, la escogencia de la propuesta más favorable a la entidad pública.

ARTÍCULO TRIGESIMO QUINTO. PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA: El procedimiento de la selección de contratista bajo la modalidad contractual de licitación pública, se encuentra prevista en la ley 80 de 1993 artículo 30; Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 1 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes, principalmente. También se deben tener en cuenta las circulares de Colombia Compra eficiente que fijan directrices y orientan el proceso contractual. Para llevar a cabo este proceso se deben adelantar los siguientes trámites:

1. **ETAPA PREVIA Y DE PLANEACIÓN:** Esta etapa del proceso se encuentre regulada, entre otras normas, en Ley 80 de 1993, en sus artículos 25 numerales 7 y 12 y artículo 30, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente en los artículos 23 al 34 del presente manual se establecen los trámites de la etapa previa y de planeación de los procesos contractuales en la IUBello. La etapa previa y de planeación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- 1. Estudios y documentos previos:** De acuerdo con el artículo 29 de este manual de contratación, los estudios previos son los documentos soportes mediante los cuales la entidad demuestra la necesidad y la forma en que la misma debe ser satisfecha; los requisitos de estos documentos se encuentran contenidos en el artículo 30 de este manual de contratación, en concordancia con el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1. De la misma forma se incluirá el estudio del sector al cual pertenece el objeto que se proyecta contratar.
- 2. Aviso de convocatoria:** Contiene información general sobre el proyecto de contratación de la IUBello y debe tener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 33 de este manual en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
- 3. Proyecto de pliego de condiciones:** La entidad deberá elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones, el cual debe contener como mínimo la información contenida en el artículo 32 de este manual de contratación, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. La IUBello deberá publicarlo en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP II, para cumplir el principio de publicidad del proceso y permitir que los interesados hagan observaciones en torno al contenido de los documentos; la publicación deberá hacerse diez (10) días hábiles antes de iniciar el proceso licitatorio.
- 4. Audiencia de asignación de riesgos:** esta audiencia es de carácter obligatorio en la contratación por licitación pública, de conformidad a lo previsto en el artículo 30 numeral 4) de la ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015; la misma se llevará a cabo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio del plazo para presentar las ofertas. En esta misma audiencia se pueden hacer las aclaraciones a los pliegos de condiciones que sirven de fundamento al proceso.
- 5. Acto administrativo de apertura del proceso:** Es una Resolución rectoral mediante la cual se ordena la apertura del proceso licitatorio; el acto administrativo se debe publicar en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP II. Los requisitos y contenido del documento se encuentran contenidos en el artículo 35 numeral 1) de este manual de contratación, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 8622

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

6. **Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas:** En cualquiera de los documentos previos del proceso, la IUBello deberá convocar a las Veedurías ciudadanas, con la finalidad de que estas ejerzan el control social de la contratación pública si a bien lo tienen de conformidad a lo previsto en la ley 850 de 2003.
7. **Elaboración y publicación de los pliegos definitivos:** Una vez se haya agotado el plazo de publicación de los proyectos de pliego de condiciones, se elabora y publica los documentos definitivos, cuyo contenido se encuentra establecido en el artículo 32 de este manual de contratación y el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015. El pliego de condiciones con sus anexos se debe publicar en la página web de la Institución y el portal de contratación SECOP II.
8. **Modificación al pliego de condiciones definitivo:** Una vez publicado los documentos definitivos, los interesados podrán hacer observaciones al contenido del pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma y el pliego. Las observaciones serán respondidas en las condiciones establecidas en el artículo 35 numerales 4 y 5 de este manual y en caso que la IUBello encuentre procedente las observaciones y ello implique modificación del pliego de condiciones definitivo, expedirá la correspondiente adenda con la cual se efectuará los cambios y/o ajustes y/o aclaraciones a que haya lugar, de manera que los futuros proponentes tengan claridad sobre el contenido de los documentos.

2. **ETAPA DE CIERRE DEL PROCESO Y ADJUDICACIÓN.** Esta etapa de la licitación pública inicia con el cierre de la licitación, recepción de propuestas, evaluación de las mismas, selección de la oferta más favorable a la entidad y adjudicación de la licitación; las fecha del proceso debe estar contenida en el cronograma propuesto.

1. **Cierre de la licitación y evaluación de las propuestas recibidas:** El plazo para presentar las ofertas podrá ser prorrogado por un término no superior a la mitad del inicialmente previsto en el pliego de condiciones y el cronograma, esto de conformidad a lo previsto en el artículo 30 numeral 5 de la ley 80 de 1993. Una vez vencido el plazo inicial y el adicional en caso que aplique, para la presentación de las ofertas, la entidad estatal, dentro del plazo señalado en el pliego de condiciones y el cronograma, deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para evaluar cada una de las propuestas recibidas a través del sistema SECOP II o el mecanismo previsto en el pliego de condiciones.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

2. Comité Evaluador: Para la evaluación de las propuestas, la **IUBELLO** conformará un comité evaluador con servidores de la Institución o particulares contratados para tal fin, en las condiciones establecidas en el artículo 35 numeral 8 del presente manual en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. El comité evaluador efectuará su labor con sujeción a los parámetros establecidos en el pliego de condiciones y la norma y emitirá el correspondiente informe de evaluación de cada una de las propuestas recibidas y establecerá el sentido de la adjudicación; dicho informe deberá ser publicado en la página web de la entidad y en el portal de contratación pública SECOP II, la publicación se hará por el término de cinco (05) días hábiles, tiempo en el cual se recibirán observaciones al informe de evaluación, las cuales deberán ser respondidas por el comité evaluador.

3. Requisitos habilitantes y requisitos técnicos de la oferta: El comité deberá evaluar inicialmente los requisitos habilitantes de conformidad a lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.2, teniendo como fundamento el contenido del pliego de condiciones. Los requisitos habilitantes deben ser proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor y tienen relación con la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes; esta calificación solo habilita al proponente para ser admitido en el proceso de selección; en esta etapa del proceso de evaluación, los miembros del comité podrán solicitar requisitos subsanables y aclaraciones a los proponentes, sin que ello permita mejoramiento de la oferta ya presentada.

Es importante indicar que para los procesos de licitación pública los proponentes deben estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio - RUP. Ver artículo 35 numeral 8 de este manual.

4. Evaluación de la oferta más favorable a la Entidad: De conformidad con el Art. 5 numeral 2 del Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la ley 1474 de 2011, se establece que la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación de los mismos, contenida en el pliego de condiciones resulte la más ventajosa para la entidad. En los contratos de obra no será objeto de evaluación el menor plazo ofrecido por el proponente.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

5. Adjudicación de la licitación: Es el acto por medio del cual, la IUBello elige entre los oferentes aquél que ofrece las condiciones más favorables a la Entidad. Esta adjudicación se debe realizar en los plazos previstos en el pliego de condiciones y el cronograma; sin embargo, la entidad podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad a lo previsto en el Art. 30 numeral 9 de la ley 80 de 1993. Los efectos jurídicos de la adjudicación, rigen a partir del momento en que se notifica la misma en audiencia pública y/o en el portal de contratación SECOP II, en ese momento surge entre las partes una situación contentiva de mutuos derechos y obligaciones.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; por lo tanto, si el adjudicatario no suscribe el contrato se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes por perjuicios causados y no cubiertos por la póliza y se podrá adjudicar al segundo proponente de la lista que cumpla los requisitos legales y las condiciones contenidas en el pliego de condiciones.

6. Declaratoria de desierto del proceso licitatorio: En el evento que el proponente adjudicatario no firme el contrato y ninguno de los demás proponentes cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, se procederá a declarar desierto el proceso de conformidad a lo previsto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993. Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015, si la Institución Universitaria Pública de Bello IUBello decide no adelantar nuevamente un proceso de Licitación Pública, podrá iniciar un proceso de selección abreviada de menor cuantía dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto, de conformidad al procedimiento previsto en el decreto 1082 de 2015 y el presente manual de contratación; para ello se obviará el trámite de manifestación de interés y el sorteo de oferentes.

3. **ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO ESTATAL:** Una vez adjudicado el proceso al proponente seleccionado, se procederá por la Secretaría General de la **IUBello** a la elaboración del contrato, el cual constituye un acto jurídico generador de obligaciones entre las partes. El contrato deberá constar por escrito y puede ser firmado en forma física y/o en la plataforma transaccional del SECOP II.

Las estipulaciones de los contratos que celebre **IUBello** serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales, las previstas en el estatuto contractual, y el presente manual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8022

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración. A continuación, se relacionan los trámites del contrato:

1. **Requisitos de suscripción:** Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por la Secretaría General de IUBello, entre ellos se pueden mencionar: Certificado de existencia y representación legal, registro único tributario, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.
2. **Perfeccionamiento del contrato:** Los contratos que suscriba IUBELLO se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito, de conformidad a lo previsto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3. **Requisitos de ejecución del contrato:** de conformidad a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, será requisito para la ejecución del contrato estatal, la aprobación de las pólizas de garantía que amparan los riesgos del contrato y contar con el certificado de registro presupuestal que garantiza los recursos a favor del contratista.
4. **Contratación de interventoría externa:** Los contratos producto de un proceso licitatorio deberán contar con una interventoría externa que se contratará a través de concurso de méritos. Adicionalmente la entidad designará un supervisor que vigile la correcta ejecución de la interventoría contractual.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEXTO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA.

La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, permite adelantarse por procesos simplificados. Esta modalidad de contratación se encuentra prevista en el ARTÍCULO 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1 y siguientes y solo aplica para las causales prevista en la norma, las cuales se relacionan a continuación:

a. Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa corresponde a una puja dinámica presencial o electrónica que

CONTACTO

Teléfono: 304 476 6622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

busca obtener la oferta con el precio más bajo y que llene los requisitos técnicos establecidos en el pliego de condiciones.

- b. Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.
- c. Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsa de productos.
- d. Selección abreviada por Contratación de Menor Cuantía. Se entiende por menor cuantía para la IUBello, aquellos contratos cuyo valor sea igual o inferior a 280 SMLMV, esto en razón al presupuesto de la Institución.
- e. Contratos de prestación de servicios de salud.
- f. Contratos cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto. Tal y como se indicó en el acápite de licitación pública de este manual de contratación, cuando se declare desierto un proceso licitatorio, se podrá realizar la selección abreviada dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la declaratoria.
- g. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.
- h. Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.
- i. Enajenación de bienes del estado

PARÁGRAFO: Esta modalidad de contratación tiene unos requisitos generales que se deben cumplir para una de las causales de contratación descritas en los numerales anteriores, los cuales se enuncian a continuación.

A. ETAPA PREVIA Y DE PLANEACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA: Esta etapa del proceso se encuentra regulada, entre otras normas, en Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; adicionalmente en los artículos 23 al 34 del presente manual de contratación, se establecen los trámites generales de la etapa previa y de planeación de cada proceso contractual que se adelante en la IUBello en las diferentes modalidades de contratación. La etapa previa y de planeación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estudios y documentos previos: De acuerdo con el artículo 29 de este manual de contratación, los estudios previos son los documentos soportes mediante los cuales la entidad demuestra la necesidad y la forma en que la misma debe ser satisfecha, los requisitos de estos documentos se encuentran contenidos en el artículo 30 de este manual, en concordancia con el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1. De la misma forma se incluirá el estudio del sector al cual pertenece el objeto que se proyecta contratar.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

2. Aviso de convocatoria: Contiene información general sobre el proyecto de contratación de la **IUBELLO** y debe tener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 33 de este manual en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

3. Proyecto de pliego de condiciones: La entidad deberá elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones, el cual debe contener como mínimo la información contenida en el artículo 32 de este manual de contratación, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015; adicionando en esta modalidad de contratación requisitos tales como:

- i) Ficha técnica del bien o servicio que debe incluir la clasificación del bien o servicio conforme a la UNSPSC, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimo; identificación adicional requerida; unidad de medida; calidad mínima y patrones de desempeño mínimo;
- ii) Si el precio del bien o servicio es regulado, indicar la variable que será evaluada;
- iii) Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes si aplica;
- iv) Fecha y hora de la subasta cuando aplique;
- v) Periodicidad de los lances;
- vi) Margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

La **IUBello** deberá publicar los documentos en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP, para cumplir el principio de publicidad del proceso y permitir que los interesados hagan observaciones en torno al contenido de los documentos; la publicación deberá hacerse cinco (05) días hábiles antes de iniciar el proceso de selección abreviada.

4. Determinación y asignación de riesgos: La IUBello debe determinar cuáles son los riesgos inherentes a la futura contratación y establecer a quien se le asigna cada uno y en qué porcentaje, para ello se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente; estos riesgos deben estar contenidos en los estudios previos y pliego de condiciones.

5. Acto administrativo de apertura del proceso: Es una Resolución rectoral mediante la cual se ordena la apertura del proceso de selección abreviada, el acto administrativo se debe publicar en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP II. Los requisitos y contenido del documento se encuentran en el artículo 35 numeral 1) de este manual de contratación, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8522

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

6. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas: En cualquiera de los documentos previos del proceso, la IUBello deberá convocar a las Veedurías ciudadanas, con la finalidad de que estas ejerzan el control social de la contratación pública si a bien lo tienen de conformidad a lo previsto en la ley 850 de 2003.

7. Elaboración y publicación de los pliegos definitivos: Una vez se haya agotado el plazo de publicación de los proyectos de pliego de condiciones, se elabora y publican los documentos definitivos, cuyo contenido se encuentra establecido en el artículo 32 de este manual y el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Este documento debe adicionar los requisitos inherentes a la modalidad de contratación de subasta inversa descritos estos en el numeral 3 del literal A) de este artículo 38; así mismo se incluirá las condiciones para realización del sorteo para seleccionar un máximo de 10 interesados quienes podrán presentar propuestas. El pliego de condiciones con sus anexos se debe publicar en la página web de la Institución y el portal de contratación SECOP II.

8. Modificación al pliego de condiciones definitivo: Una vez publicado los documentos definitivos, los interesados podrán hacer observaciones al contenido del pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma y el pliego. Las observaciones serán respondidas en las condiciones establecidas en el artículo 35 numerales 4 y 5 de este manual de contratación y en caso que la IUBello encuentre procedente las observaciones y ello implique modificación del pliego de condiciones definitivo, expedirá la correspondiente adenda con la cual se efectuará los cambios y/o ajustes y/o aclaraciones a que haya lugar, de manera que los futuros proponentes tengan claridad sobre el contenido de los documentos.

B. PROCEDIMIENTO SEGÚN LA CAUSAL DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA. El proceso de selección abreviada contenido en la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, contempla un procedimiento para cada una de las causales contenidas en la norma. Se enuncia a continuación los procedimientos que son congruentes con el objeto social, misión y visión de la IUBello:

1. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. De conformidad con el artículo 2

numeral 2 literal a) de la ley 1150 de 2007, esta causal de contratación aplica

para la adquisición de bienes y servicios que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia del diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Una vez cumplidos los requisitos de la etapa previa y de planeación contenida en el literal A) de este artículo, se procede con la realización de la subasta inversa que aplica para esta causal de contratación y cuyo procedimiento corresponde al previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Para ello se procederá de la siguiente forma:

a. Subasta inversa presencial y electrónica: En la selección abreviada por subasta inversa presencial o electrónica los oferentes deben presentar sus ofertas en dos sobres que deben contener, uno los requisitos habilitantes y otro la propuesta técnica y el precio inicial de la oferta, este valor podrá ser variado en el desarrollo de la puja.

b. Identificación de proponentes habilitados: la Institución debe publicar un informe que contiene la identificación de los proponentes habilitados para participar en el proceso de selección, previo el estudio y verificación de los documentos contenidos en el sobre de requisitos habilitantes efectuado por el comité evaluador. El informe se dejará a disposición por el término de 3 días hábiles para recibir observaciones a los mismos.

c. Inicio de la subasta inversa: El representante legal de IUBello o su delegado dará inicio a la subasta inversa e indicará cual es el precio más bajo, contenido en las propuestas recibidas; este será el precio base para hacer los diferentes lances u ofrecimientos. Se deberá verificar que la propuesta no contenga precio artificialmente bajo, en cuyo caso deberá solicitar al proponente la aclaración respectiva y determinar si se rechaza o se acepta la propuesta de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Para llevar a cabo la subasta inversa es necesario que haya por lo menos dos oferentes habilitados para participar en el proceso.

d. Adjudicación de la contratación: atendiendo a los tiempos establecido en el Pliego de condiciones para efectuar los lances u ofrecimientos económicos por parte de los diferentes oferentes, se procederá por el representante legal de la Institución o su delegado a adjudicar el contrato al proponente que haya ofrecido el precio más bajo. El acto administrativo de adjudicación se notificará en la misma audiencia e identificará plenamente

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

los proponentes que participaron, los lances de cada uno y el proponente adjudicatario y precio ofertado.

e. Adjudicación del proceso al único proponente: En caso de que se presente un único proponente y/o solo uno cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el pliego de condiciones, la entidad procederá adjudicar el contrato a quien presentó su oferta, de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. numeral 5) del Decreto 1082 de 2015.

f. Suscripción y perfeccionamiento del contrato: Una vez adjudicado el contrato, se procede por la Secretaría general a elaborar el contrato teniendo como fundamento el anexo al pliego de condiciones; este documento será suscrito por el ordenador del gasto de la IUBELLO. El contrato se perfecciona cuando se logra un acuerdo entre las partes y se suscribe entre ellos; para la firma del contrato se deben allegar documentos de orden legal, entre ellos se pueden mencionar: certificado de existencia y representación legal, registro único tributario, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.

g. Requisitos de ejecución del contrato: de conformidad a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, será requisito para la ejecución del contrato estatal, la aprobación de las pólizas de garantía que amparan los riesgos del contrato y contar con el certificado de registro presupuestal que garantiza los recursos a favor del contratista.

h. Compra de bienes a través de acuerdo marco de precios: Ha de tenerse en cuenta que el Decreto 310 de 2021, establece la obligación para las entidades descentralizadas del orden territorial de los municipios cuya categoría sea 1, 2 y 3, de hacer compra de bienes de características técnicas uniformes, además de la subasta inversa a través de acuerdo marco de precios. Este procedimiento se efectúa en línea a través de Colombia Compra Eficiente y debe cumplir los requisitos generales de planeación de la contratación de IUBello.

2. Contratación de menor cuantía: Es la contratación cuyo objeto no se enmarque en ninguna de las demás causales de contratación por selección

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 8022

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

contrato que se pretende suscribir se encuentra en el rango de la menor cuantía de la IUBello, que para el caso corresponde a 280 SMLMV; si es así, se continuará con el trámite general previsto en el literal A) del artículo 38 de este manual de contratación que corresponde a la etapa previa y de planeación del proceso de selección abreviada y se continuará con el siguiente trámite de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015:

a. Manifestación de interés y sorteo para determinar el número máximo de 10 participantes.

De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de apertura del proceso, los interesados deben manifestar su interés en participar. Si la entidad recibe manifestaciones de interés en un número superior a 10, podrá realizar un sorteo para escoger los 10 interesados que podrán presentar propuestas. Las condiciones del sorteo y forma de realización estarán establecidas en el pliego de condiciones y solo podrán presentar propuestas los interesados que fueron seleccionados en el sorteo. Si se presenta sorteo de interesados en el proceso, el plazo para presentar propuestas empieza a contar a partir del día hábil siguiente en que la entidad informe a los interesados el resultado del sorteo efectuado.

b. Cierre del proceso de menor cuantía: Es el momento establecido en el pliego de condiciones y el cronograma, en el cual los interesados pueden presentar sus propuestas en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, dejando constancia de la apertura de cada propuesta, la información de los proponentes y la identificación de cada propuesta.

c. Evaluación de las propuestas: El comité evaluador designado por el representante legal de la IUBello, evaluará las propuestas recibidas de conformidad a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, para ello identificará si los oferentes están habilitados en la lista sorteo en caso que aplique, continuará con la verificación de los requisitos habilitantes establecidos previamente en los pliegos.

De conformidad a lo previsto en el artículo 5 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable es el resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en puntaje o formulas.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

evaluación por el término previsto en el pliego de condiciones y el cronograma, el cual será mínimo tres (03) días hábiles. En este periodo los oferentes podrán hacer observaciones al informe de evaluación y subsanar aquellos requisitos que sean subsanables; las observaciones serán respondidas por la entidad.

El proceso de selección abreviada de menor cuantía también es susceptible de ser declarado desierto, caso en el cual se emitirá el respectivo acto administrativo debidamente motivado.

e. **Adjudicación de la contratación de menor cuantía:** Una vez evaluadas las propuestas y recibido el informe final por el comité evaluador con la recomendación del sentido de adjudicación, se procederá por la Rectoría de la IUBELLO a emitir el acto administrativo mediante el cual se adjudica el proceso a la oferta más favorable a la entidad. El acto administrativo se publicará en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP.

f. **Suscripción y perfeccionamiento del contrato:** Una vez adjudicado el contrato, se procede por la Secretaría general a elaborar el contrato teniendo como fundamento el anexo al pliego de condiciones; este documento será suscrito por el ordenador del gasto de la IUBello o su delegado. El contrato se perfecciona cuando se logra un acuerdo entre las partes y se suscribe entre ellos; para la firma del contrato se deben allegar documentos de orden legal, entre ellos se pueden mencionar: certificado de existencia y representación legal, registro único tributario, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.

g. **Requisitos de ejecución del contrato:** de conformidad a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, será requisito para la ejecución del contrato estatal, la aprobación de las pólizas de garantía que amparan los riesgos del contrato y contar con el certificado de registro presupuestal que garantiza los recursos a favor del contratista.

3. Contratación por la declaratoria de desierto de una licitación: Esta causal de contratación por selección abreviada procede únicamente como consecuencia de la declaratoria de desierto del proceso de licitación pública, el cual debe constar en un acto administrativo debidamente motivado, de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.22 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Este proceso de selección se debe

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

adelantar solo dentro de los 4 meses siguientes a la fecha de declaratoria de desierto del proceso; para tramitarlo la IUBELLO podrá prescindir de los siguientes requisitos de la selección abreviada de menor cuantía:

- a. No se tramitará lo relacionado con la manifestación de interés y consolidación de lista de oferentes.
- b. En ningún caso se podrá modificar el objeto esencial de la contratación.
- c. Se podrán modificar los elementos de la futura contratación, especialmente aquellos que hayan originado la declaratoria de desierto del proceso licitatorio.

El trámite aplicado a esta causal de contratación será el establecido para la selección abreviada de menor cuantía descrita en el numeral 2 de este artículo 38.

4. Selección abreviada para enajenación de bienes de IUBello: Esta causal de contratación de selección abreviada para la venta de bienes del Estado, conforme establece la norma, se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general los mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en el desarrollo del proceso se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva. En consecuencia, se mencionan los dos procedimientos previstos en la norma:

4.1. Enajenación a través de la Central de Inversiones CISA S.A: la empresa estatal CISA S.A. creada como intermediaria del estado para *"gestionar, adquirir, administrar, comercializar, cobrar, recaudar, intermediar, enajenar y arrendar, a cualquier título, toda clase de bienes inmuebles, muebles, acciones, títulos valores, derechos contractuales, fiduciarios, crediticios o litigiosos, incluidos derechos en procesos liquidatorios, cuyos propietarios sean entidades públicas de cualquier orden o rama, organismos autónomos e independientes previstos en la Constitución Política y en la Ley..."*⁴; en consecuencia, la norma contractual permite que se enajenen los bienes a través de la empresa aquí mencionada. Para ello, la entidad estatal transfiere los bienes que se pretendan vender y será la empresa CISA, quien adelante el proceso de venta de conformidad al reglamento interno de dicha empresa; para adelantar este proceso se deberá cumplir los requisitos generales de una selección abreviada de menor cuantía contenidos en este manual de contratación y adicionalmente en los estudios previos se incluirá lo siguiente:

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- a. Se cumplirán los requisitos generales previstos para la selección abreviada contenida en el literal A) del artículo 38 de este manual de contratación, siempre y cuando aplique.
- b. Los estudios previos y el pliego de condiciones deberá contemplar lo siguiente: el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta de los bienes muebles e inmuebles conforme a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.2.3.1 y siguientes; ubicación geográfica de los bienes objeto de la venta, forma de pago del precio, tiempos y condiciones para el otorgamiento de la escritura pública cuando haya lugar a ella.

4.2. Enajenación directa a través de oferta en sobre cerrado: Para adelantar este proceso se deberá aplicar el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía prevista en el presente manual de contratación, con la particularidad que se adjudicará el proceso al oferente que ofrezca un mayor valor por el bien que se pretende enajenar de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. Enajenación directa a través de subasta pública: para adelantar este procedimiento la IUBello aplicará el procedimiento previsto para para la subasta inversa previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y descrito en este manual de contratación. El bien objeto de la enajenación se venderá al proponente que ofrezca el mayor precio ofrecido en la subasta pública.

5. Selección abreviada para la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria: De conformidad con el Art. 2 numeral 2 literal f) de la ley 1150/07, en concordancia con el Art. 2.2.1.2.1.2.23 del Decreto 1082 de 2015, para la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria a través de bolsa de productos, se aplicará el mismo procedimiento utilizado en la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de bolsa de productos, el cual se encuentra descrito en el literal B) del artículo 38 de este manual de contratación. Adicionalmente la entidad está facultada para adquirir estos productos por fuera de la bolsa, siempre que se evidencie condiciones más favorables a la entidad, en cuyo caso debe expresarlo en los documentos que contienen el proceso de selección.

este Manual en tanto que no tendrían aplicabilidad en el objeto social, misión y visión de la IUBello; sin embargo, cuando haya lugar a aplicarlas, se tendrán en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2 numeral 2, respectivamente.

ARTÍCULO TRIGESIMO SEPTIMO: PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS. Esta la modalidad de selección de contratista se encuentra prevista en el artículo 2 numeral 3) de la ley 1150 de 2007 y se utiliza para la contratación de servicios de consultoría referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como para las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. También procede para la contratación de servicios que tengan por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Así mismo, para la realización de proyectos de arquitectura.

En el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 21 de abril de 2021, se establece el procedimiento del concurso de méritos, el cual señala que además de las reglas generales previstas en la ley, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

A. ETAPA PREVIA Y DE PLANEACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS: Esta etapa del proceso se encuentra regulada, entre otras normas, en Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; adicionalmente en los artículos 23 al 34 del presente manual de contratación, donde se establecen los trámites generales de la etapa previa y de planeación de cada proceso contractual que se adelante en la **IUBello** en las diferentes modalidades de contratación. La etapa previa y de planeación deberá cumplir, además con los siguientes requisitos:

1. Estudios y documentos previos: De acuerdo con el artículo 29 de este manual de contratación, los estudios previos son los documentos soportes mediante los cuales la entidad demuestra la necesidad y la forma en que la misma debe ser satisfecha, los requisitos de estos documentos se encuentran contenidos en el artículo 30 de este manual, en concordancia con el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1. De la misma forma se incluirá el estudio del sector al cual pertenece el objeto que se proyecta contratar.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

2. Aviso de convocatoria: Contiene información general sobre el proyecto de contratación de la **IUBello** y debe tener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 33 de este manual en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.4 del Decreto 1082 de 2015, específicos para el proceso de concurso de méritos.

3. Proyecto de pliego de condiciones: La entidad deberá elaborar y publicar el proyecto de pliego de condiciones, el cual debe contener como mínimo la información contenida en el artículo 32 de este manual de contratación, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.4 del Decreto 1082 de 2015; adicionando en esta modalidad de contratación requisitos tales como:

- i) Experiencia del interesado y del equipo de trabajo,
- ii) Formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo y
- iii) La forma de calificación del proceso, es decir si será por precalificación para conformar la lista de oferentes o por concurso de mérito abierto.

La **IUBELLO** deberá publicar los documentos en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP, para cumplir el principio de publicidad del proceso y permitir que los interesados hagan observaciones en torno al contenido de los documentos; la publicación deberá hacerse cinco (05) días hábiles antes de iniciar el proceso de concurso de méritos.

iv) **Determinación y asignación de riesgos:** La **IUBello** debe determinar cuáles son los riesgos inherentes a la futura contratación en el concurso de méritos y definir a quien se le asigna cada uno y en qué porcentaje, para ello se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra Eficiente; estos riesgos deben estar contenidos en los estudios previos y pliego de condiciones y deben estar relacionados con el concurso de méritos.

v) **Acto administrativo de apertura del proceso:** Es una resolución rectoral mediante la cual se ordena la apertura del concurso de méritos; el acto administrativo se debe publicar en la página web de la entidad y en la plataforma del SECOP. Los requisitos y contenido del documento se encuentran en el artículo 35 numeral 1) de este manual de contratación, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8522

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- vi) **Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas:** En cualquiera de los documentos previos del proceso, la IUBello deberá convocar a las Veedurías ciudadanas, con la finalidad de que estas ejerzan el control social de la contratación pública si a bien lo tienen, de conformidad a lo previsto en la ley 850 de 2003.
- vii) **Elaboración y publicación de los pliegos definitivos:** Una vez se haya agotado el plazo de publicación de los proyectos de pliego de condiciones, se elabora y publican los documentos definitivos, cuyo contenido se encuentra establecido en el artículo 32 de este manual y el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021. Este documento debe adicionar los requisitos inherentes a la modalidad de contratación de concurso de méritos tales como: a) la experiencia del interesado y su equipo de trabajo, b) formación académica y publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, c) el tipo de concurso de mérito que se aplicará. El pliego de condiciones con sus anexos se debe publicar en la página web de la Institución y el portal de contratación SECOP II.
- viii) **Modificación al pliego de condiciones definitivo:** Una vez publicado los pliegos de condiciones definitivos, los interesados podrán hacer observaciones al contenido del pliego, dentro del plazo establecido en el cronograma. Las observaciones serán respondidas en las condiciones establecidas en el artículo 35 numerales 4 y 5 de este manual de contratación y en caso que la **IUBello** encuentre procedente las observaciones y ello implique modificación del pliego de condiciones definitivo, expedirá la correspondiente adenda con la cual se efectuarán los cambios y/o ajustes y/o aclaraciones a que haya lugar, de manera que los futuros proponentes tengan claridad sobre el contenido de los documentos definitivos.
- ix) **Aviso de convocatoria para precalificación del concurso:** La **IUBello** debe convocar a los interesados por medio de un aviso publicado en la página web de la entidad y la plataforma del SECOP II. El aviso debe contener lo siguiente: a) determinación del proceso de contratación para la cual se adelanta la precalificación; b) la forma como los interesados pueden manifestar su interés y acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, formación, publicaciones y la capacidad de organización del interesado y su equipo de trabajo; c) criterios que la entidad tendrán en cuenta para conformar la lista de precalificados cuando el número de interesados es

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

superior al establecido previamente; d) cronograma del proceso de precalificación.

x) **Informe de precalificación:** Una vez recibidas las manifestaciones de interés y los documentos que acreditan los requisitos habilitantes, la entidad debe adelantar la precalificación de conformidad a los criterios establecidos en el aviso de convocatoria para precalificación; para ello la Rectoría conformará un **comité evaluador**, quien emitirá un informe de precalificación que deberá publicar en la página web de la entidad y la plataforma del SECOP II, por el término previamente establecido. Durante los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación los interesados pueden hacer observaciones al informe.

xi) **Audiencia de precalificación:** De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.3.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad conformará en audiencia pública, la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de concurso de méritos que la IUBello decida aperturar. En esta audiencia se responderán las observaciones al informe de precalificación, se hará el sorteo cuando el número de interesados sea mayor al previamente establecido en el aviso y se notificará el acto administrativo debidamente motivado de conformación de la lista de precalificados para presentar propuestas en el concurso de méritos.

B. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MERITOS. El proceso de concurso de méritos contenido en la subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, contempla un procedimiento para seleccionar el contratista bajo la modalidad de concurso de méritos, considerando al respecto, que la entidad puede efectuar una precalificación para el concurso de méritos y el concurso abierto de méritos. A continuación, se enuncia el procedimiento congruente con el objeto social, misión y visión de la **IUBELLO** y la modalidad del concurso de méritos establecido en la norma:

1. Concurso de Méritos con precalificación: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015, la conformación de precalificación para el concurso de méritos se efectúa en la etapa precontractual, de manera que el concurso de méritos se surte solo con los que conforman la lista de precalificados y será requisito habilitante estar incluido en la lista. Una vez cumplidos los requisitos de la etapa previa y de planeación contenida en el literal A) de este artículo, se procede con la realización del concurso de méritos cuyo procedimiento corresponde al previsto en el artículo

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Para ello se procederá de la siguiente forma:

- a. Presentación de propuestas por los miembros de la lista de precalificados:** los integrantes de la lista de precalificados estarán habilitados para presentar propuestas en la fecha prevista en el cronograma del concurso de méritos. Una vez recibidas las propuestas, el comité evaluador procederá a revisar las mismas y emitirá un informe de evaluación con orden de elegibilidad, el cual se debe publicar por el término de tres (03) días hábiles en los canales previamente indicados, término durante el cual se recibirán observaciones.
- b. Concertación entre el oferente y la entidad:** Se deberá revisar entre la **IUBello** y el oferente calificado en primer lugar de elegibilidad, la coherencia y consistencia de:
- i) La necesidad identificada por la entidad y el alcance de la oferta;
 - ii) La consultoría ofrecida y el valor de la misma;
 - iii) El precio ofertado y la disponibilidad presupuestal de la entidad.
- c. Adjudicación del concurso de méritos:** Una vez agotada la concertación entre el oferente y la Institución, sobre los aspectos contenidos en el literal b) antes indicado, se debe dejar constancia si las partes llegan a un acuerdo, en cuyo caso se procederá a suscribir el respectivo contrato. En caso que el oferente calificado en primer lugar no suscriba el contrato, la IUBello, procederá a concertar con el oferente calificado en segundo lugar y si llegan a un acuerdo suscribirán el contrato, en caso contrario dejará la correspondiente constancia y procederá a declarar desierto el concurso de méritos.
- d. Suscripción y perfeccionamiento del contrato:** Una vez adjudicado el contrato, se procede por la Secretaría general a elaborar el contrato, teniendo como fundamento el anexo al pliego de condiciones; este documento será suscrito por el ordenador del gasto de la IUBello o su delegado. El contrato se perfecciona cuando se logra un acuerdo entre las partes y se suscribe entre ellos; para la firma del contrato se deben allegar documentos de orden legal, entre ellos se pueden mencionar: certificado de existencia y representación legal, registro único tributario, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

e. Requisitos de ejecución del contrato: de conformidad a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, será requisito para la ejecución del contrato estatal, la aprobación de las pólizas de garantía que amparan los riesgos del contrato y contar con el certificado de registro presupuestal que garantiza los recursos a favor del contratista.

2. Concurso de méritos abierto: Este procedimiento del concurso de méritos debe cumplir con el proceso de recepción de las propuestas, evaluación de las mismas por el comité evaluador conformado para tal fin por la IUBello, para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Presentación de propuestas por los interesados: los interesados presentarán sus propuestas de conformidad a los criterios establecidos en el pliego de condiciones y la convocatoria pública y dentro del plazo contemplado en el cronograma.

b. Evaluación de las propuestas: Una vez recibidas las propuestas, el comité evaluador designado para tal fin, procederá a calificar las mismas teniendo como fundamentos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y la asignación de puntaje a cada una. Sobre el particular emitirá un informe de evaluación con orden de elegibilidad, el cual se debe publicar por el término de tres (03) días hábiles en los canales previamente indicados, término durante el cual se recibirán observaciones y serán respondidas las mismas dentro del término establecido en el cronograma.

c. Adjudicación del concurso de méritos: Una vez la IUBello haya atendido, por medio del comité evaluador las observaciones al informe de evaluación, se procederá con la adjudicación del concurso de méritos mediante acto administrativo debidamente motivado, al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

d. Suscripción y perfeccionamiento del contrato: Una vez adjudicado el contrato, se procede por la Secretaría general a elaborar el contrato teniendo como fundamento el anexo al pliego de condiciones; este documento será suscrito por el ordenador del gasto de la IUBello o su delegado. El contrato se perfecciona cuando se logra un acuerdo entre las partes y se suscribe entre ellos; para la firma del contrato se deben allegar documentos de orden legal, entre ellos se pueden mencionar: certificado

CONTACTO

Teléfono: 504 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

de existencia y representación legal, registro único tributario, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.

- e. Requisitos de ejecución del contrato:** de conformidad a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, será requisito para la ejecución del contrato estatal, la aprobación de las pólizas de garantía que amparan los riesgos del contrato y contar con el certificado de registro presupuestal que garantiza los recursos a favor del contratista.

ARTÍCULO TRIGESIMO OCTAVO: PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Es una modalidad de contratación, mediante el cual la **IUBello** contrata directamente la ejecución de una obra, el suministro de bienes, la prestación de un servicio u otro objeto contractual necesario para el cumplimiento del objeto social y el programa institucional. Consiste en un procedimiento corto que no amerita ni proceso de selección, ni el cumplimiento de las ritualidades contractuales establecidas en las leyes que rigen la contratación Estatal.

La contratación directa procede única y exclusivamente en los casos previstos en el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007, los cuales se relacionan a continuación:

- a) Urgencia manifiesta.
- b) Contratos de empréstito.
- c) Convenios interadministrativos.
- d) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- e) Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- f) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- g) Para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a ciertas personas naturales.
- h) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- i) Adquisición de inmuebles.

A. ETAPA PREVIA Y DE PLANEACIÓN: Esta etapa del proceso para la contratación directa se contrae a los requisitos que se mencionan a continuación teniendo en cuenta que este trámite no contiene la ritualidad de los demás procesos de selección establecidos en el artículo 2 numerales 1, 2 y 3 de la ley

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

1150 de 2007. Para ello se procede a mencionar los requisitos de planeación de esta modalidad de contratación

1. Estudios y documentos previos: De acuerdo con el artículo 29 de este manual, los estudios previos son los documentos soportes mediante los cuales la entidad demuestra la necesidad y la forma en que la misma debe ser satisfecha, los requisitos de estos documentos se encuentran contenidos en el artículo 30 de este manual, en concordancia con el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1. De la misma forma se incluirá el estudio del sector al cual pertenece el objeto que se proyecta contratar.

Para el caso de la causal de urgencia manifiesta, de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario elaborar estudios previos, pues el acto administrativo que declara la urgencia llena los requisitos de estudios previos.

2. Determinación y asignación de riesgos: La IUBello debe determinar cuáles son los riesgos inherentes a la futura contratación en el concurso de méritos y establecer a quien se le asigna cada uno y en qué porcentaje; para ello se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices de Colombia Compra; estos riesgos deben estar contenidos en los estudios previos y pliego de condiciones.

3. Acto administrativo de justificación de la contratación directa: Es una Resolución rectoral debidamente motivada, mediante la cual se justifica y ordena la contratación directa, el acto administrativo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. La causal que invoca la contratación directa de conformidad al contenido del artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007.
- b. El objeto del contrato que se pretende suscribir.
- c. El presupuesto de la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista.
- d. Lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios previos.

EXCEPCIÓN: De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario la expedición del mencionado acto administrativo cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, contratos de empréstitos y contratos interadministrativos.

CONTACTO **4 Publicidad del procedimiento en el SECOP II:** La Entidad estatal será responsable de garantizar la publicidad de sus actos y procedimientos, para
Teléfono: 304 478 8022 | **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello
Email: rectoria@iubello.edu.co

el caso de la contratación directa y de conformidad con lo previsto en el Art. 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, en consecuencia deberá publicar en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los siguientes actos: estudios y documentos previos, en el evento que aplique; acto administrativo de justificación de la contratación directa, en caso que aplique; informe de evaluación de ofertas cuando ello aplique, el contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.

5. Invitación a presentar ofertas: En consideración a que la contratación directa es un mecanismo que sólo aplica en determinados casos, cuyas causales se encuentran previstas en el artículo 2 numeral 4 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes, la exigencia de varias ofertas **no opera para todas las causales**, exceptuando de este requisito, los siguientes:

1. La contratación de bienes y servicios en el Sector de la Defensa, Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección, que requieran reserva para su adquisición.
2. Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos.
3. Contratos de arrendamiento.
4. Contratos de empréstitos.
5. Contratos o convenios interadministrativos.
6. Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes.

En estos eventos, sólo se tendrá como única consideración los precios de mercado y con ellas se elaborará y se suscribirá el contrato

6. Evaluación y publicación del informe de evaluación: La IUBELLO conformará un comité evaluador, quien procederá a evaluar las ofertas presentadas, cuando aplique, teniendo en consideración los requisitos de los estudios previos; de la misma emitirá un informe de evaluación el cual cumplirá el principio de publicidad y en consecuencia, se dejará a disposición de los participantes en el proceso.

B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO. La decisión de adjudicación de la contratación directa, la tomará el representante legal de la IUBello o su delegado, teniendo en cuenta las condiciones y causales de la contratación. Para la adjudicación se tendrá en cuenta el informe de evaluación

CONTACTO

Teléfono: 504 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

cuando haya lugar a presentar varias ofertas, en los demás casos se procederá a suscribir el contrato con la persona natural o jurídica que cumpla los requisitos de los estudios previos.

De conformidad con el artículo 39 y 40 de la Ley 80 de 1993, la forma del contrato estatal será por escrito, sin que se requiera elevarlo a escritura pública, siempre que el mismo no implique mutación de dominio, imposición de gravámenes y servidumbre. El trámite de adjudicación es el siguiente:

- 1. Adjudicación y suscripción del contrato:** Teniendo en cuenta que en la modalidad de contratación directa se pueden presentar varias ofertas en las causales que estable la norma, cuando ello aplique se conformará un comité evaluador, quien procederá a revisar cada una de las ofertas y determinará mediante informe de evaluación, cual es la más favorable a la entidad y recomendará la suscripción del contrato con el proponente seleccionado. El informe de evaluación se trasladará a los proponentes que participaron en el proceso y se publicará en los canales establecidos en los estudios previos y la invitación a ofertar.
- 2. Garantía del contrato por contratación directa:** De conformidad al Art. 7 de la ley 1150/07 reglamentado por el Art. 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías contractuales no serán obligatorias en contratos suscritos bajo la modalidad de contratación directa; sin embargo, la **IUBello** deberá justificar la exigencia o no de las garantías contractuales, teniendo en cuenta siempre, el objeto del contrato, el término del mismo y el riesgo que implica la ejecución del contrato. En el evento que la entidad decida exigir garantías contractuales, indicará cuál de las previstas en el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.3.1.1 a. 2.2.1.2.3.5 debe prestar el contratista.
- 3. Perfeccionamiento del contrato por contratación directa:** Los contratos Estatales deben llenar las formas del contrato estatal previstas en el Art. 39 y 40 de la ley 80 de 1993, las cuales contemplan que se elaborará mediante documento escrito, firmado por las partes, el cual incluye, además de los elementos esenciales del contrato, las demás cláusulas a que haya lugar. Para su perfeccionamiento basta con que se haya logrado acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y se eleve a escrito, según lo previsto en el Art. 41 de la ley 80/93.
- 4. Ejecución del contrato por contratación directa:** El estatuto contractual en su Art. 41 en concordancia con el Art. 23 inciso dos de la ley 1150/07, establece que la ejecución del contrato estatal, sólo se puede iniciar cuando esté perfeccionado el mismo, y cuente con el certificado de registro

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8822

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

presupuestal y la aprobación de las pólizas de garantías, cuando se hayan exigido para la contratación directa. Adicionalmente para los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión se recomienda la verificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud del contratista.

ARTÍCULO TRIGESIMO NOVENO: PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA: los contratos de mínima cuantía los define la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 Art. 94 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, como aquellos cuyo valor es igual o inferior al 10% de la menor cuantía establecida en cada entidad pública, teniendo como fundamento el presupuesto de la misma. Para el caso de la Institución Universitaria Pública de Bello - IUBello, teniendo en cuenta que su presupuesto anual no supera los ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), la menor cuantía se ha fijado en doscientos ochenta (280) SMLMV.

PARÁGRAFO UNO: La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 7 inciso 5, que los contratos de mínima cuantía están exceptuados de prestar garantía y será la entidad quien determine la necesidad de exigir las teniendo en consideración el objeto contratado y la forma de pago.

PARÁGRAFO DOS: Numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y la ley 1474 de 2011 contempla en su artículo 94 los requisitos y procedimiento que debe cumplir la contratación de mínima cuantía y considera que esta modalidad de contratación, es una excepción a la licitación pública, la selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con independencia del objeto contractual; considerando además unos términos mínimos para la realización del proceso de selección del contratista.

A. ETAPA PREVIA Y DE PLANEACIÓN: Esta etapa del proceso para la contratación de mínima cuantía en IUBello, se circunscribe al cumplimiento de algunos requisitos generales de la contratación pública y otros particulares y especiales que ha establecido la norma. A continuación, se enuncian los requisitos de planeación que se deben cumplir para esta modalidad de contratación de mínima cuantía:

1. Inclusión de la necesidad en el plan anual de adquisiciones: La IUBello deberá verificar que el requerimiento se encuentre incluido en el plan anual de adquisiciones de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 6622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

2. Estudios y documentos previos: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos para la contratación de mínima cuantía deben contener como mínimo lo siguiente:

- a. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- c. Las condiciones técnicas exigidas, en la cual se podrán incluir aspectos ambientales y sociales conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- d. El valor estimado del contrato y su justificación y forma de pago.
- e. El plazo de ejecución del contrato.
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

3. Elaboración y publicación de la invitación pública: La **IUBello**, elaborará y publicará una invitación pública en la página web y el portal del SECOP II, para que la ciudadanía se entere del negocio contractual, presenten sus ofertas y hagan las observaciones que consideren pertinentes al contenido de los documentos previos y la invitación. La ley 1474 de 2011 artículo 94, estableció el contenido mínimo que debe contener esta invitación pública, incluyendo lo siguiente.

- a. La descripción del objeto contractual, identificando el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de ser posible, o de lo contrario el tercer nivel.
- b. El valor estimado del contrato y su justificación y forma de pago.
- c. Las condiciones técnicas exigidas a los proponentes, en la cual se podrán incluir aspectos ambientales y sociales conforme a la norma.
- d. Describir la forma como el interesado en participar debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima en caso que aplique.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- e. Establecer la forma en que el futuro contratista debe dar cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- f. La entidad podrá exigir capacidad financiera a los proponentes, especialmente cuando no se pacte pago contraentrega de los bienes, obra y servicios; para ello indicará la forma en que se hará la verificación de la misma.
- g. Lugar y Fecha límite para la presentación de las ofertas.
- h. La publicación de la invitación se hará por un (01) días hábil, en la página web de la Institución y en el portal de contratación SECOP II; en este periodo los interesados podrán hacer observaciones al contenido de la invitación, las cuales serán respondidas antes del inicio del plazo para presentar ofertas.
- i. En el término de publicación de la invitación se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme de origen colombiano.
- j. Cronograma de la invitación donde se incluirán los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el término para expedir adendas, momento en que se publicará el aviso en el SECOP II precisando si se limitó a Mipymes y la fecha en la cual se pueden presentar las ofertas.
- k. Incluir el factor de calificación de la oferta más favorable a la entidad, la cual por disposición legal será el más bajo precio.

4. Términos de la invitación de mínima cuantía: La norma estableció los términos mínimos en que se debe desarrollar el proceso de contratación de mínima cuantía, el cual corresponde a:
Publicación de la invitación: Un (1) día hábil
Publicación del informe de evaluación: Un (01) día hábil

B.- ETAPA DE CIERRE DEL PROCESO Y ADJUDICACIÓN. Esta etapa de la contratación por mínima cuantía inicia con la recepción de las ofertas, evaluación de las mismas, selección y aceptación de la oferta más favorable a la entidad, la cual constituye el contrato estatal. Se enuncian los trámites que se relacionan a continuación:

CONTACTO 1 Recepción de las ofertas: En el plazo establecido en el cronograma de la invitación, los interesados podrán presentar sus ofertas en las condiciones
Teléfono: 304 478 8622 | **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello
Email: rectoria@iubello.edu.co

por los canales previamente establecidos en los estudios previos y la invitación pública.

2. Evaluación de las ofertas recibidas: El representante legal de la entidad o su delegado designará un comité evaluador, quien efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y técnicos de cada una de las propuestas recibidas. Como resultado de ello, el comité emitirá un informe de evaluación cuyo criterio de selección de la oferta más favorable será el precio más bajo siempre que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación. El informe de evaluación indicará el orden de elegibilidad de cada proponente y el precio ofertado, y será publicado por el término de un (01) días hábil en la página web de la entidad y la plataforma del SECOP II.

3. Aceptación de la oferta más favorable y suscripción del contrato: en la modalidad de contratación de mínima cuantía el representante legal de la entidad o su delegado, aceptará la oferta con el menor precio ofertado que cumpla con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y la invitación pública. En la comunicación de aceptación se le indicará al contratista el nombre del supervisor que ejercerá el control y seguimiento a la ejecución contractual.

4. Perfeccionamiento del contrato: La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal, en consecuencia, para esta modalidad de contratación de mínima cuantía, una vez aceptada la oferta por parte del representante legal de la IUBello se considera perfeccionado el contrato.

5. Ejecución del contrato de mínima cuantía: Una vez perfeccionado el contrato de mínima cuantía, la ejecución iniciará cuando se haya expedido el certificado de registro presupuestal y se apruebe la póliza de garantía cuando se haya establecido como requisito en la invitación pública y los estudios previos.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO: PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES: El párrafo 1 de la ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, otorgó la facultad a las Entidades Estatales de realizar adquisiciones en establecimientos definidos como "Gran Almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Para el efecto, la Superintendencia de Industria y Comercio ha definido esta unidad económica de la siguiente forma:

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

El "Gran Almacén": es todo establecimiento de comercio que venda bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales sean iguales o mayores a tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tales como almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados.

Para llevar a cabo este procedimiento de contratación de mínima cuantía en grandes superficies, la entidad debe cumplir los siguientes requisitos:

A. ETAPA PREVIA Y DE PLANEACIÓN: Esta etapa del proceso para la contratación de mínima cuantía en almacenes de grandes superficies, la norma establece los siguientes requisitos:

1. Inclusión de la necesidad en el plan anual de adquisiciones: La **IUBello** deberá verificar que el requerimiento se encuentre incluido en el plan anual de adquisiciones de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Estudios y documentos previos: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos para la contratación de mínima cuantía deben contener como mínimo lo siguiente:

- a. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
- c. Las condiciones técnicas exigidas, en la cual se podrán incluir aspectos ambientales y sociales conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- d. El valor estimado del contrato y su justificación y forma de pago.
- e. El plazo de ejecución del contrato.
- f. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

3. Elaboración de la invitación a dos Grandes Superficies: La Institución Universitaria Pública de Bello **IUBello**, elaborará una invitación dirigida en forma directa a por lo menos dos (02) grandes superficies de conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1083 de 2015. La invitación debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.
- b. Forma de pago,
- c. Lugar de entrega de los bienes,

CONTACTO

Teléfono: 3044788622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- d. El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (01) días hábil.
- e. La forma y lugar de presentación de la cotización.
- f. Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la futura contratación.

B.- ETAPA DE CIERRE DEL PROCESO Y ADJUDICACIÓN. Esta etapa de la contratación para compra en grandes superficies inicia con la recepción de las ofertas, evaluación de las mismas, selección y aceptación de la oferta más favorable a la entidad, la cual constituye el contrato estatal. A continuación, se enuncian los trámites que deben surtir:

1. **Recepción de las ofertas:** En el plazo establecido en la invitación a ofertar, los interesados podrán presentar sus ofertas por los canales y en las condiciones previamente establecidos en los estudios previos y la invitación.
2. **Evaluación de las ofertas recibidas:** El representante legal de la entidad o su delegado, designará un comité evaluador, quien efectuará la verificación de los requisitos habilitantes y técnicos de cada una de las propuestas recibidas. Como resultado de ello, el comité emitirá un informe de evaluación cuyo criterio de selección de la oferta más favorable será el precio más bajo siempre que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación.
3. **Aceptación de la oferta más favorable y suscripción del contrato:** en la modalidad de contratación de mínima cuantía para adquisición de grandes superficies, el representante legal de la entidad o su delegado, aceptará la oferta con el menor precio ofertado que cumpla con las condiciones exigidas en la invitación pública. En la comunicación de aceptación se le indicará al contratista el nombre del supervisor que ejercerá el control y seguimiento a la ejecución contractual.
4. **Perfeccionamiento del contrato:** La oferta y aceptación de la misma constituyen el contrato estatal, en consecuencia, para esta modalidad de contratación, una vez aceptada la oferta por parte del representante legal de la **IUBello** se considera perfeccionado el contrato.
5. **Ejecución del contrato de adquisición en grandes superficies:** Una vez perfeccionado el contrato, la ejecución iniciará cuando se haya expedido el certificado de registro presupuestal y se apruebe la póliza de garantía cuando se haya establecido como requisito en la invitación.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

PARÁGRAFO: Los contratos suscritos bajo la modalidad de mínima cuantía y adquisición en grandes superficies se encuentran exceptuados de la exigencia de garantías de conformidad al artículo 7 de la ley 1150 de 2007; por consiguiente, si la **IUBello** considera pertinente exigirla en razón al objeto y plazo del contrato, lo debe considerar en los estudios previos y en la invitación pública.

TÍTULO III
GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN EN IUBELLO
CAPÍTULO I.
GARANTIAS DE LOS CONTRATOS ESTATALES

ARTÍCULO CUADRIGESIMO PRIMERO: GARANTIAS. En la contratación pública se debe prestar garantía de la oferta presentada, del contrato suscrito y el buen y correcto manejo del anticipo que se llegue a pactar entre las partes; la garantía del contrato avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del negocio jurídico y se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato. La ley 1150 de 2007 en su artículo 7 inciso segundo, indica que las garantías contractuales podrán estar representadas por pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas en Colombia y también por garantías bancarias y en general, los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizadas por el reglamento Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, entre las cuales se encuentran las siguientes: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantías bancarias.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO SEGUNDO: RIESGOS ASEGURABLES EN LA CONTRATACIÓN DE IUBELLO. De conformidad a lo previsto en el estatuto contractual general, las entidades públicas deben asegurar los siguientes riesgos:

1. **Garantía de seriedad de la oferta:** Esta garantía será obligatoria en los procesos contractuales que se adelanten bajo la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la cual debe cubrir el riesgo derivado del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
 - a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
 - b. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
 - c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
 - d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la contratación.

2. **Garantía de cumplimiento del contrato:** Conforme al contenido del artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015, esta garantía debe cubrir los siguientes riesgos:

a. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. La suficiencia de esta garantía debe cubrir el 100% de la suma establecida como anticipo.

b. **Devolución del pago anticipado.** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal, por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. La suficiencia de esta garantía debe ser del 100% del monto pagado de forma anticipada.

c. **Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo al contenido del Art. 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato debe permanecer vigente hasta la liquidación del contrato, el valor de la garantía debe ser por lo menos del 10% del valor del contrato a menos que el contrato sea superior a un millón (1'000.000) de SMMLV, en cuyo caso la entidad aplicará la escala prevista en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

3. **Garantía del pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir a la Entidad, de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

4. **Garantía de estabilidad y calidad de la obra.** Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra después de entregada a satisfacción. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual la Entidad recibe a satisfacción la obra; el valor de esta garantía debe estar determinado en el pliego de condiciones de la contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones pactadas en el contrato; se puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años, previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.
5. **Garantía de la Calidad del servicio.** Este amparo cubre a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. La Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato; sin embargo, en los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal, en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Art. 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.
6. **Garantía de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del objeto contractual. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto compilatorio 1082 de 2015, la Entidad debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.
7. **Garantía en el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual.** Esta garantía se debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos que por su objeto o naturaleza se considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato; el objetivo es proteger a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros, derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. El monto del cubrimiento de esta póliza se encuentra determinado por el valor del contrato, dado en SMMLV, cuyo monto se encuentran previstos en el Art. 2.2.1.2.3.17 del Decreto 1082 de 2015.

CONTACTO

 **Teléfono:** 304 478 8622

 **Email:** rectoria@iubello.edu.co

 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

CAPÍTULO II CONTRATOS ESTATALES.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO TERCERO: : CONTRATOS ESTATALES. De conformidad con el estatuto contractual de la administración pública y para efectos del presente manual de contratación de IUBello, los contratos son aquellos actos jurídicos mediante los cuales la Institución contrata la prestación de servicios, el suministro de bienes o la realización de obras que le permiten desarrollar el objeto social y el plan Institucional. Para tales efectos la ley 80 de 1993 establece en su artículo 32 los contratos estatales nominados. En los artículos siguientes de este manual, se describen las clases de contratos según la norma.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO CUARTO: CONTRATOS DE OBRA. Son aquellos que tienen por objeto la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO QUINTO: CONTRATOS DE CONSULTORIA. Son los que celebra la IUBELLO, para la ejecución de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. También se incluyen los contratos que tienen por objeto la interventoría, supervisión, asesoría, gerencia de obra o proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO SEXTO: CONTRATOS DE CONCESIÓN. Son aquellos que tienen por objeto encargar a un particular o concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial, de un servicio público o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO SEPTIMO: CONTRATO DE ENCARGO FIDUCIARIO Y FIDUCIA PUBLICA. De acuerdo a lo indicado por la Corte

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

Constitucional en sentencia C-086 de 1995, se trata de un contrato autónomo e independiente, más parecido a un encargo fiduciario que a una fiducia; dado que no se produce el traspaso de la propiedad, ni es obligatoria la constitución de un patrimonio autónomo y le serán aplicables las normas del Código de Comercio sobre fiducia mercantil. Estos contratos deben ser celebrados con sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria y tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que celebren las entidades públicas. En ningún caso, las Entidades Estatales podrán delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia pública, ni pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que estos se encuentren presupuestados.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO OCTAVO: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son aquellos mediante los cuales la Institución Universitaria Pública de Bello IUBELLO contrata los servicios de una persona natural o jurídica, para desarrollar actividades profesionales y no profesionales de apoyo a la gestión de la Institución. Estos contratos sólo podrán celebrarse cuando las actividades no pueden ser realizadas por el personal de planta o cuando requieran conocimientos especializados y no generan dependencia laboral y se celebran por el término estrictamente indispensable.

ARTÍCULO CUADRIGESIMO NOVENO: CONTRATOS DE SUMINISTROS. Aunque no se encuentran contemplados en el artículo 32 de la Ley 80/93, como tal, el mismo tiene respaldo legal en el código civil y de comercio, y tienen por objeto la adquisición por parte de la entidad pública de los bienes muebles y elementos necesarios para la prestación del servicio o el cumplimiento del objeto social de la IUBELLO. Estos contratos se caracterizan por las entregas periódicas de los bienes contratados, de acuerdo a las cantidades, lugares y fechas preestablecidas.

CAPÍTULO III

LIQUIDACION Y MODIFICACION DE LOS CONTRATOS ESTATALES

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO: LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS EN IUBELLO. La liquidación del contrato estatal, corresponde a una etapa posterior a la terminación de la ejecución contractual o cuando se presenta alguna causal de terminación anormal del negocio jurídico, la finalidad es establecer el resultado final de la ejecución de las prestaciones a cargo de las partes y determinar el estado financiero final de la relación contractual, definiendo las obligaciones a cargo de cada parte. Esta diligencia se lleva a cabo con la

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8629

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

presencia del Contratante o su delegado, el Contratista, el Interventor y/o Supervisor del contrato, quienes examinarán la ejecución del objeto contractual y harán las observaciones que se estimen pertinentes; la fecha de la misma es concertada entre las partes.

Los supervisores y/o inventores de los contratos que suscriba la **IUBELLO**, están en la obligación de entregar los informes de cumplimiento de las obligaciones contractuales con los soportes, para llevar a cabo la liquidación de los contratos; en consecuencia, si todo se encuentra ajustado a lo convenido entre las partes, se procede a levantar un acta de todo lo comprobado y se efectúa un balance financiero del contrato teniendo en cuenta los pagos parciales efectuados y los saldos adeudados.

PARÁGRAFO UNO: La obligación de liquidar los contratos estatales aplica para aquellos de tracto sucesivo, los que su cumplimiento se prologue en el tiempo y los demás que lo requieran por su naturaleza, objeto y plazo o por la eventualidad de discrepancias y controversias en torno a la ejecución, así se establece en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

PARÁGRAFO DOS: De acuerdo con la norma antes enunciada, existe excepción a la obligación de liquidar los contratos y esta tiene relación cuando el objeto del mismo es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

PARÁGRAFO TRES: La liquidación de los contratos se realizará dentro de los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las normas que las modifiquen o adicionen.

Cuando el contrato sea de tracto sucesivo, ejecución prolongada o requiera verificación de cumplimiento de obligaciones posteriores, deberá liquidarse de común acuerdo dentro del término fijado en el contrato o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Si no fuere posible la liquidación bilateral dentro de dicho término, la Institución podrá proceder a la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, mediante acto administrativo debidamente motivado, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO PRIMERO: LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO. De conformidad a lo previsto en el artículo 11 del Decreto 1150 de 2007, la liquidación de los contratos estatales se efectuará de común acuerdo, dentro del término fijado en el pliego de condiciones y el contrato mismo. Para adelantar este trámite la **IUBello** deberá citar al contratista por los canales oficiales pertinentes, indicando fecha y hora en que se llevará a cabo la diligencia.

CONTACTO

Teléfono: 504 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

PARÁGRAFO: La entidad levantará un acta donde se consignarán todos aspectos tratados en la diligencia de liquidación bilateral, incluyendo los derechos reconocidos entre las partes y habrá lugar a dejar las salvedades por cada una de las partes. Sobre las salvedades se conserva el derecho de acudir ante el contencioso administrativo en la acción prevista en el CPACA.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO: LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Se lleva a cabo mediante acto administrativo debidamente motivado y suscrito por el representante legal de la **IUBELLO**. Las razones para proceder con esta forma de liquidación contractual son las siguientes:

- i. Cuando el contratista no se presenta a la liquidación bilateral a pesar de haberse citado oficialmente.
- ii. Cuando no se logra acuerdo entre las partes para llevar a cabo la liquidación bilateral.
- iii. Cuando se logra acuerdo parcial en la liquidación bilateral, en cuyo caso se procederá con la liquidación unilateral sobre los aspectos en los que no hubo acuerdo.

El acto administrativo de liquidación unilateral debe estar debidamente motivado, se emite dentro de los dos meses siguientes a la fecha de citación al contratista para la liquidación bilateral o del acta de no acuerdo. El acto debe ser notificado en debida forma al contratista, quien podrá interponer los recursos legales pertinente de conformidad a lo previsto en el CPACA.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO: LIQUIDACIÓN JUDICIAL. Procede ante el juez competente, quien profiere la providencia correspondiente, en el caso de que se le pida a través del medio de control de controversias contractuales, bien porque: i) no se ha producido la liquidación bilateral o unilateral o ii) respecto de puntos no liquidados o en los que no se llegó a ningún acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. Los contratos que suscriba la IUBello podrán ser objeto de modificación que implique una adición y/o prórroga del plazo de ejecución pactado; el valor del contrato no podrá ser adicionado en más del 50% del valor inicial de conformidad a lo previsto en el artículo 40 parágrafo de la ley 80 de 1993, modificada por la ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO: REQUISITOS PARA LA ADICIÓN Y PRORROGA DE LOS CONTRATOS: La adición y prórroga de los contratos que suscriba la **IUBello** no procede de oficio y será el representante legal o su

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

delegado quien autorice la suscripción. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

LA ADICIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL: Para tramitar la adición de los contratos se deben allegar los siguientes documentos:

1. La solicitud del supervisor y/o interventor dirigida al Rector(a), con la justificación técnica y económica por la cual se requiere la adición del valor del contrato principal; la solicitud debe estar acompañada de la propuesta del contratista que justifique la modificación contractual.
2. Aprobación del Rector mediante acto administrativo debidamente motivado, cuyo fundamento será la solicitud de la interventoría y el informe de justificación técnica y económica de la adición.
3. Disponibilidad presupuestal que garantice el incremento del compromiso contractual.
4. A la firma del otrosí al contrato principal, se deberá expedir el certificado de registro presupuestal por el valor de la adición del contrato y a favor del contratista.
5. Una vez suscrito el otrosí al contrato principal, el contratista deberá realizar el ajuste a la garantía otorgada en la cuantía del contrato adicional.

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CONTRATO: Es la ampliación del término de ejecución inicialmente pactado entre las partes, procede por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o como consecuencia directa de la adición del contrato. El Supervisor y/o Interventor del contrato debe solicitar formalmente a la representante legal de la Institución o su delegado la prórroga requerida por el contratista, la cual debe estar acompañada de un informe técnico que la justifique.

Una vez suscrito el Otrosí que otorga la prórroga del plazo contractual, el contratista está obligado a extender el plazo de las garantías que avalan el cumplimiento del contrato.

CAPÍTULO IV

INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO QUINGUAGÉSIMO SEXTO: INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS DE IUBELLO: Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato ejecuta la entidad; para los casos de licitación pública debe ser contratada con una persona natural o jurídica a través de contratos de consultoría. De acuerdo a la complejidad del objeto contractual, la entidad podrá contratar dentro de la misma interventoría, el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

La ley 1474 de 2011, en su Art. 84, regula todo lo relacionado con las facultades de los supervisores e interventores y la labor que ejecuta cada uno de ellos; dentro de las facultades se tienen las siguientes:

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

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SEPTIMO: SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE IUBELLO:

La supervisión de los contratos de la **IUBello**, según el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por funcionario designado por el representante legal de la entidad o su delegado, siempre que no se requiera de conocimientos especializados. Cuando se requiera de conocimientos especializados para ejercer la supervisión, la Institución podrá contratar personal de apoyo, a través de contratos de prestación de servicio.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO OCTAVO: FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA.

De conformidad a lo previsto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, se establece como funciones de la supervisión o la interventoría de los contratos que suscriba la **IUBello**, entre otras las siguientes:

1. Vigilar que las partes cumplan lo pactado en el contrato, estudios previos, pliego de condiciones y las invitaciones públicas, documentos estos que hacen parte del contrato estatal.
2. En los contratos de obra o en aquellos que se estipule en el texto, suscribir las diferentes actas de inicio, suspensión, reanudación, terminación, recibo de obra, liquidación total o parcial del contrato cuando así se establezca en el negocio jurídico.
3. En los contratos de obra deberán certificar el avance de la obra, para efectos del pago de las actas parciales y final de la obra contratada.
4. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita, de la forma como se está cumpliendo la ejecución del objeto contratado dentro de los términos señalados en el mismo.

CONTACTO

Teléfono: 504 478 9672

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

- darse durante la etapa de ejecución o al final del plazo contractual, es decir, pueden ser informes de ejecución física parcial y/o definitivo.
6. En los contratos de obra, hacer las visitas periódicas a las obras objeto de seguimiento y control.
 7. Hacer recomendaciones a las partes sobre los ajustes o modificaciones que se requiera en torno al plazo, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente. Esto deberá constar por escrito y contener el sustento técnico, jurídico y financiero.
 8. Revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes, de manera que tenga total conocimiento de las condiciones del negocio jurídico y sus antecedentes.
 9. Ejercer la vigilancia, control y seguimiento permanente a la ejecución del desarrollo del objeto contratado.
 10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes contenidas en el contrato y las leyes que regulen la materia.
 11. Verificar que el contratista cumpla las obligaciones legales del sistema de seguridad social, previo al pago de las acreencias derivadas del contrato.
 12. Expedición de informes sobre la ejecución del objeto contratado y el estado del mismo, así como emitir las recomendaciones cuando se evidencie riesgo de incumplimiento grave que amenace la parálisis de la ejecución.
 13. Informar sobre hechos de corrupción relacionados con la ejecución del contrato.
 14. Vigilar y controlar la vigencia de las garantías que amparan los riesgos del contrato suscrito entre las partes.
 15. Intervención formal en la liquidación de los contratos, dejando constancia y avalando los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO NOVENO: PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: Conforme a lo previsto en el Estatuto Anticorrupción artículos 82 y siguientes, los supervisores e interventores de IUBELLO tienen, entre otras, las siguientes prohibiciones:

1. Autorizar modificaciones de las especificaciones o requisitos técnicos establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y contrato suscrito entre las partes.
2. Autorizar de manera autónoma modificaciones de las condiciones contractuales convenida entre las partes.
3. Autorizar de manera autónoma las prórrogas, adiciones, suspensiones y mayores y menores cantidades de obra, bienes o servicios contenidas en el objeto contractual pactado entre las partes.

CONTACTO

Teléfono: 304 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co

Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

4. Emitir ordenes verbales a las contratistas relacionadas con el desarrollo del objeto contratado.

ARTÍCULO SEXAGESIMO: RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y/O SUPERVISORES. Los interventores y/o supervisores de los contratos que suscriba la **IUBello**, responderán penal, civil, disciplinaria y fiscalmente por las omisiones o extralimitaciones en el ejercicio de sus funciones, de conformidad a lo establecido en la ley.

ARTÍCULO SEXAGESIMO PRIMERO: FORMALIDADES. Los contratos de obra pública o cuando la Institución determine adelantar una interventoría, esta se formalizará a través de un contrato en el cual se pactará el objeto, término, valor y forma de pago, obligaciones de las partes y perfeccionamiento del mismo. El valor de este contrato de interventoría no podrá exceder del 5% del valor total del contrato objeto de la vigilancia, salvo que exista una justificación técnica y financiera del valor superior.

PARÁGRAFO: Cando se adicione el valor del contrato sobre el cual se efectúa la interventoría, se podrá adicionar el valor a pagar de la misma, sin exceder el porcentaje indicado en este artículo.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO SEXAGESIMO SEGUNDO: REMISIÓN NORMATIVA. En lo no contemplado en el presente manual de contratación de IUBello o cuando exista vacío en el mismo, se aplicarán las normas del derecho público o en su defecto, las normas del derecho privado previstas en el Código Civil o Comercial o especiales que regulen la materia y demás disposiciones.

ARTÍCULO SEXAGESIMO TERCERO: CLÁUSULA COMPROMISORIA. En los contratos que suscriba la **IUBello** podrán pactarse cláusula compromisoria para someter las controversias surgidas entre las partes a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: arreglo directo, mediación, decisiones de árbitros, amigable componedores o conciliadores.

PARÁGRAFO: En el evento de no llegarse a un arreglo directo entre las partes, la controversia que surja se someterá a la justicia contenciosa administrativa.

ARTÍCULO SEXAGESIMO CUARTO: RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL.- Teniendo en cuenta que los contratos que suscriba

CONTACTO

Teléfono: 504 478 8622

Email: rectoria@iubello.edu.co



Dirección: Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

la **IUBello** son contratos estatales que se rigen por el derecho público y considerando que el Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), establece la regla que garantiza el debido proceso de las partes, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La secretaria general será la encargada de tramitar el proceso sancionatorio contra el contratista que incurra en el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad del contrato, se debe soportar en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley 1474 de 2011, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente, si ésta aún era requerida por la entidad.

ARTÍCULO SEXAGESIMO QUINTO: VIGENCIA. El presente manual rige a partir de su expedición y publicación y será adoptado e implementado mediante Resolución Rectoral suscrita por el(la) representante legal de la Institución Universitaria Pública de Bello - **IUBello**, quién conservará siempre la facultad de modificarlo y actualizarlo.

Será labor de la Secretaría General, el permanente seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el manual de contratación, en aras de mantenerlo actualizado y velar porque las actuaciones de la Institución en materia contractual se ajusten a derecho.

La publicidad del manual de contratación y sus modificaciones se realizarán a través de la página web de la **IUBello**, así mismo su divulgación se podrá hacer a través de los medios electrónicos internos de la Institución.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello