



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del 16 JUN 2014 de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

LA MINISTRA DE CULTURA

En uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 establece: "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes".

Que en el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó un inciso al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el que se impuso que "En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual."

Que mediante la misma norma se incorporó un párrafo al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el que se estableció que "Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio." y que por tanto contra las actividades cumplidas "... en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso."

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin.

Que en desarrollo de la facultad de desconcentración de funciones se hace indispensable expedir disposiciones sobre los procedimientos internos en materia de contratación y para el ejercicio de funciones para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

Que en este sentido el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, modificado mediante el impone que "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. En desarrollo de esta disposición, Colombia Compra Eficiente presenta los Lineamientos generales para la expedición de Manuales de Contratación".



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

En mérito de lo expuesto,

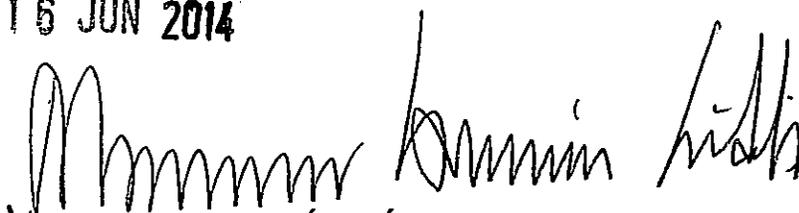
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Adóptese el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura, el cual hace parte integral de esta Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones y reglamentos internos que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los **16 JUN 2014**


MARIANA GARCÉS CÓRDOBA
Ministra de Cultura

Aprobó:
Proyectó:

Enzo Rafael Ariza Ayala – Secretario General
Juan Manuel Díaz Castro – Coordinador Grupo de Contratos y Convenios



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura”

TÍTULO I FUNDAMENTOS	
CAPÍTULO I REGIMEN LEGAL, AMBITO DE APLICACION Y ALCANCE DEL MANUAL	
NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO	El Ministerio de Cultura, creado mediante la Ley 397 de 1997, es la entidad rectora del sector cultural colombiano y tiene como objetivo formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural. Es una organización que actúa de buena fe, con integridad ética y observa normas vigentes en beneficio de la comunidad y sus propios funcionarios. El Ministerio de Cultura propenderá por una Colombia creativa y responsable de su memoria, donde todos los ciudadanos sean capaces de interactuar y cooperar con oportunidades de creación, disfrute de las expresiones culturales, en condiciones de equidad y respeto por la diversidad.
ORGANIGRAMA	El Organigrama de la Entidad puede ser consultado en la página web: www.mincultura.gov.co o en el siguiente enlace: http://www.mincultura.gov.co/ministerio/quienes-somos/Documents/Organigrama%20version%20febrero%202014.pdf
RÉGIMEN LEGAL:	De conformidad con lo señalado en los artículos 1 y 2 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebre el Ministerio de Cultura, se regirán por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y los decretos reglamentarios, así como por los regímenes excepcionales que la Constitución Política y la Legislación Vigente contemplan. De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos estatales le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.
ÁMBITO DE APLICACIÓN:	El presente Manual dispone las políticas dentro del proceso de apoyo de la contratación del Ministerio de Cultura, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y las demás normas modificatorias o complementarias, así como los Manuales y Guías emitidos por Colombia Compra Eficiente.
ALCANCE:	Las disposiciones del presente Manual se aplicarán a las modalidades de selección y contratación que adelante el Ministerio de Cultura, en sus etapas: pre-contractual, contractual y post-contractual.
MARCO ÉTICO:	En los procesos de contratación que se adelanten en el



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>Ministerio de Cultura, prevalecerán los compromisos éticos al interior de la entidad y en la interacción con terceros. Con la expedición de este Manual los servidores encargados de la actividad contractual del Ministerio de Cultura, asumen un compromiso ético en sus actuaciones, garantizando condiciones de equidad y justicia en la gestión administrativa.</p> <p>La gestión de los destinatarios de la actividad contractual del Ministerio, debe desarrollarse con sujeción a los principios de honestidad servicio, compromiso, responsabilidad, respeto, lealtad, eficacia y compromiso</p> <p>En caso de incompatibilidad entre las normas legales y reglamentarias respecto de lo previsto en el Manual Contratación, se aplicarán aquéllas, de acuerdo con la jerarquía de las mismas.</p>
--	--

CAPITULO II
COMPETENCIA Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACION PUBLICA DEL MINISTERIO DE CULTURA

COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCESO DE CONTRATACION Y PARA CONTRATAR:	La competencia para la celebración de los contratos y dirigir todos los procesos relacionados con esta actividad, radica en el Secretario General, facultado mediante Resolución No. 1316 del 1 de agosto de 2008. Dicha competencia podrá ser delegada total o parcialmente en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998 y artículo 37 del Decreto 2150 de 1995.
--	--

PRINCIPIOS APLICABLES A LA CONTRATACION:	En los procesos de contratación que adelante el Ministerio de Cultura, se atenderán los principios consagrados en la Constitución Política, Ley 1437 de 2011 y especialmente los contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993.
---	--

CAPITULO III
GENERALIDADES

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Ministerio de Cultura, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007), 9 de la Ley 80 de 1993 y lo señalado en el artículo 1°, 2°, 4 y 5 de la Ley 1474 de 2011.
--	--

PROHIBICIONES:	Los servidores públicos y quienes presten servicios al Ministerio de Cultura, en relación con el cumplimiento de sus funciones u obligaciones dentro del proceso de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley, los reglamentos y en especial las
-----------------------	--



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1601 del 16 JUN 2014 de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	consagradas en la Ley 734 de 2002 y lo contemplado en el artículo 3° de la Ley 1474 de 2011.
CONFLICTO DE INTERESES:	<p>En general, todo servidor público del Ministerio de Cultura y quienes presten sus servicios al mismo, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés.</p> <p>Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del Ministerio y el de los servidores públicos de éste o de quienes le presten servicios. Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002.</p>
DEFINICIONES:	El presente manual acoge las definiciones propuestas por el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013
CUANTÍAS DE CONTRATACIÓN	Las cuantías de contratación serán socializadas por el Grupo de Contratos y Convenios con la colaboración de la Oficina Asesora de Planeación, quien informará sobre el presupuesto asignado para la entidad cada vigencia así como sus adiciones presupuestales.
TÍTULO II ETAPA PRECONTRACTUAL	
CAPÍTULO I PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN "Hagalo como en Casa"	
INTRODUCCIÓN	<p>La etapa precontractual, es decir, la que antecede cualquier contratación, es determinante para el éxito o el fracaso del proceso de selección o del contrato que se celebre.</p> <p>Muchas veces se piensa que este proceso requiere conocimientos complejos sobre temas igualmente ajenos a la normalidad y cotidianidad de un ciudadano común. No obstante, nada más alejado de la realidad que eso, muchas de las necesidades de una entidad coinciden con las necesidades que cualquiera de nosotros podamos tener en nuestra vida cotidiana, y de igual forma sigue un orden que obedece a la lógica y el sentido común.</p> <p>Ilustremos esto con un ejemplo de la vida real, por ejemplo cuando tengo una necesidad, cuáles son las primeras preguntas que me hago: Qué necesito? Dónde puedo conseguir</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número ~~1691~~ ¹⁶⁹¹ del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>eso? Quién me puede proporcionar el bien o el servicio que requiero? Trato de tener varias opciones que me permitan comparar precios para obtener la mayor calidad por un precio razonable.</p> <p>El mismo ejercicio es el que se hace como funcionario, se sigue este orden y sigo unos pasos para obtener el fin deseado.</p> <p>El Estado en su proceso de adquisición de bienes y servicios el cual realiza a través de sus agentes, también busca la mejor calidad, con la diferencia que en este proceso estatal se incorporan procesos de selección pública de los proveedores de esos bienes o servicios de manera transparente y sin caprichos ni subjetividades de ningún tipo.</p> <p>El proceso de planeación permite también controlar la gestión, prevenir los daños antijurídicos, optimizar los tiempos y los recursos invertidos, entre otros beneficios.</p>
<p>PAUTAS GENERALES</p>	<p>A continuación se presentan algunas pautas o claves que se deben tener en cuenta a la hora de planear una contratación, las cuales son:</p> <p>(i) la verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato;</p> <p>(ii) las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo, contractual que se escoja;</p> <p>(iii) las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.;</p> <p>(iv) los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto.</p> <p>v) la disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante, para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato;</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>(vi) la existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores;</p> <p>(vii) Los procedimientos, trámites y requisitos que deben satisfacerse, reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la consiguiente celebración del contrato que se pretenda celebrar (...)”¹.</p> <p>La planeación, por tanto, sin importar el régimen contractual al cual esté sometida una entidad pública, tiene dos expresiones normativas claras: la elaboración del plan de compras y el desarrollo de los estudios previos.</p>
CAPÍTULO II PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
OBJETIVO:	Permitir que el Ministerio de Cultura, mejore su organización y planificación en los procesos de contratación a su vez que en las condiciones de competencia a través de una mayor participación de interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante cada año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.
ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<p>La Oficina Asesora de Planeación elaborará, con base en los planes de acción aprobados por el Despacho del Ministro (a) de Cultura para cada una de las dependencias de la entidad, recopilará las necesidades y publicará el Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se establecerá la lista de bienes, obras y servicios que la entidad pretende adquirir durante el año. Este será realizado con base en las necesidades identificadas en las distintas dependencias y oficinas del Ministerio.</p> <p>Lo anterior, con el artículo 4 del Decreto 1510 de 2013 y la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones establecida por Colombia Compra Eficiente que puede ser descargada en: http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf</p>
PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	La Oficina Asesora de Planeación, publicará el plan anual de adquisiciones y sus actualizaciones en la página web del Ministerio y en el SECOP, antes del 31 de enero de cada año, siguiendo las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente.

¹ Consejo de Estado Sección Tercera, Sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación (14287), Consejero Ponente MAURICIO FAJARDO GÓMEZ.



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número ~~1691~~ del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

**CAPITULO III
ESTUDIOS PREVIOS**

**ESTUDIOS
DOCUMENTOS
PREVIOS:**

Y

Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la entidad y la conveniencia de la futura contratación y la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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

La elaboración de los estudios previos, estará a cargo y será responsabilidad de la dependencia solicitante o de la cual surge la necesidad. En la elaboración de los estudios previos las dependencias solicitantes contarán con la asesoría y apoyo del Grupo de Contratos y Convenios para lo pertinente.

La justificación del valor estimado del contrato, de exclusiva responsabilidad del área solicitante, obedecerá a la realización



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>de un estudio de mercado que ilustre y determine claramente el valor del contrato, en el cual debe tenerse en cuenta las cargas impositivas que genere cada tipo de contrato. (Impuestos, tasas, contribuciones, de orden nacional y local).</p> <p>Las dependencias solicitantes remitirán al Grupo de Contratos y Convenios, los estudios y documentos previos, así como la demás documentación necesaria para adelantar el proceso contractual. En este punto es preciso indicar, que la dependencia solicitante es la responsable de contar a la solicitud de un proceso de selección o de un contrato, con las licencias, permisos, autorizaciones y demás requisitos que sean necesarios para la futura ejecución de la contratación, en los plazos y tiempos solicitados.</p>
<p>ESTUDIO MERCADO DE</p>	<p>Las dependencias interesadas son responsables de la elaboración del estudio de precios del mercado. De esta manera, remitirán al Grupo de Contratos y Convenios, el análisis del mercado que sustenta el presupuesto de la futura contratación y sirve de soporte del proceso contractual.</p> <p>Para realizar dicho estudio se tendrá que realizar el sondeo del mercado, a través de distintas herramientas tales como: cotizaciones, encuestas, entrevistas, visitas técnicas, promedios históricos, entre otros que permitan establecer los valores del mercado del bien o servicio a contratar. Es importante que se advierta a las personas que se contacten, que la solicitud es sólo con el propósito de elaborar un estudio de mercado y no genera obligación alguna.</p> <p>Adicionalmente, todo estudio de precios del mercado debe contar con por los menos dos (2) opciones comparables y debe constar por escrito, tanto la solicitud de invitación a cotizar como la cotización.</p>
<p>ESTUDIO SECTOR DE</p>	<p>El Decreto 1510 de 2013 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.</p> <p>El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de Contratación.</p> <p>En el Ministerio la elaboración del mismo estará a cargo del servidor designado o contratado para tal fin en el Grupo de Gestión Financiera y Contable, y se realizará teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente, que</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura”

	<p>puede ser descargado en el enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf</p>
IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO	<p>Las dependencias interesadas son responsables de la elaboración de La estimación, tipificación y asignación del riesgo. La identificación y cobertura del riesgo, se desarrollará, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, establecido por Colombia Compra Eficiente, que puede ser descargado en el enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf</p> <p>El Ministerio de Cultura, por medio de matriz de riesgo proyectada por el área interesada implementará un manejo adecuado del Riesgo que permita: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.</p> <p>Colombia Compra Eficiente, ha puesto a disposición en su página web una matriz de riesgos a la cual se puede ubicar entre los manuales disponibles, en: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales</p>
CAPACIDAD RESIDUAL	<p>Las dependencias interesadas son responsables de establecer la Capacidad Residual de contratación en los procesos que aplique. Se establecerá la capacidad residual para cada proceso de selección, de conformidad con la Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual y la Aplicación Capacidad Residual, emitidos por Colombia Compra Eficiente y disponible en: http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140605guiacapacidadresidualv2.pdf</p>
DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	<p>El área solicitante en lo pertinente, será quien establezca los requisitos habitantes teniendo en cuenta la normatividad aplicable según el proceso de selección que se adelante para la selección del contratista.</p> <p>Esto se hará de acuerdo con criterios de proporcionalidad y razonabilidad, según el objeto a contratar y la cuantía del mismo.</p> <p>Los requisitos de capacidad jurídica, los definirá el Coordinador del Grupo de Contratos y Convenios, los de capacidad financiera el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera y Contable y la capacidad técnica, de experiencia y de capacidad</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014
"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>residual, el Jefe del Área solicitante o el funcionario que este designe.</p> <p>En todo caso se seguirá lo estipulado por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, que se puede consultar en : http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web.pdf</p>
<p>DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</p>	<p>El área solicitante definirá de acuerdo a la modalidad de selección, al objeto de la contratación y su cuantía los criterios de evaluación de calidad, apoyo a la industria nacional y apoyo a Mipymes, a utilizar según sea el caso.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con el Grupo de Contratos y Convenios, definirán de acuerdo con la modalidad de selección, al objeto de la contratación y su cuantía, la metodología y criterios a utilizar para la evaluación económica de cada uno de los procesos, atendiendo los principios regulados por la Ley o el Reglamento para cada uno de ellos.</p> <p>En todo caso, cuando el proceso de selección a utilizar sea el de Licitación Pública o Selección Abreviada de Menor Cuantía para obra pública, de manera obligatoria para la asignación del puntaje, se utilizará el método aleatorio y las fórmulas definidas por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>En procesos de selección cuyo objeto a contratar no sea de obra pública, prima o es la regla general, el método aleatorio y las formulas definidas por Colombia Compra Eficiente, salvo que por la naturaleza del bien o servicio a contratar, se pueda obtener un mejor beneficio para la entidad, sin el uso del método y fórmulas anotadas.</p> <p>Siempre que se utilice el método aleatorio y las fórmulas definidas por Colombia Compra Eficiente, la propuesta económica de los proponentes deberá presentarse al cierre del proceso en sobre separado y sellado el cual se abrirá únicamente, al momento de la celebración de la Reunión Pública para la evaluación económica.</p> <p>Las fórmulas y tablas para el cálculo se pueden encontrar en: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140220_pliegodecondicionesversionpublicacion.pdf Páginas 10-12.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	<p>Con base en la solicitud de disponibilidad presupuestal solicitada por la dependencia respectiva, el Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio, emitirá el certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo con el valor solicitado en los estudios previos, respetando la normatividad presupuestal vigente.</p> <p>En el evento de que un contrato sea adicionado en valor, se expedirá un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.</p>
PUBLICIDAD	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, el Grupo de Contratos y Convenios publicará en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</p>
ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES:	<p>La elaboración del proyecto de pliego de condiciones en los cuales se establecen los requisitos habilitantes que sirven para determinar la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, estará a cargo del Grupo de Contratos y Convenios, y en todos los casos deberá ser revisado por los miembros del Comité de Contratación y las áreas interesadas en el proceso.</p>
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013, los interesados podrán hacer observaciones al proyecto de pliego de condiciones por un término de diez (10) días hábiles en la Licitación Pública; y de cinco (5) días hábiles en la Selección Abreviada y el Concurso de Méritos; contados a partir de la fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones.</p> <p>La consolidación de las respuestas a las observaciones formuladas estará a cargo del Grupo de Contratos y Convenios, y el área interesada así como el Grupo de Gestión Financiera y Contable como la Oficina Asesora de Planeación, según se requiera, serán responsables de emitir las respuestas de su competencia, dentro del término establecido en el cronograma de cada proceso.</p>
CAPÍTULO IV: MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO	
ETAPA PRECONTRACTUAL	<p>La elaboración de los documentos es responsabilidad del área solicitante de la contratación.</p> <p>La expedición y publicación de los documentos en los portales de contratación es responsabilidad del Grupo de contratos y Convenios.</p> <p>La expedición de respuestas, adendas y demás actuaciones</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>necesarias, serán consolidadas y publicadas por el Grupo de Contratos y Convenios y el área interesada así como el Grupo de Gestión Financiera y Contable, como la Oficina Asesora de Planeación, según se requiera, serán responsables de emitir las respuestas de su competencia, dentro del término establecido en el cronograma de cada proceso.</p> <p>La administración de los documentos de la carpeta una vez se inicia el proceso de selección del contratista, pasa al Grupo de contratos y convenios, sin perjuicio que el área solicitante guarde copia de los mismos para lo pertinente.</p>
<p>ETAPA CONTRACTUAL</p>	<p>La elaboración del contrato está a cargo del Grupo de Contratos y Convenios y la legalización del mismo.</p> <p>La retroalimentación del expediente está a cargo de la supervisión y del contratista.</p> <p>La expedición de los documentos está a cargo de la supervisión y del contratista.</p> <p>La publicación en caso de que haya lugar, será realizada por el Grupo de contratos y convenios.</p> <p>La administración de los documentos está a cargo del Grupo de contratos y convenios.</p> <p>NOTA: Sobre la supervisión del contrato recae de manera exclusiva, la remisión permanente y actualización de los documentos que dan cuenta de la ejecución del contrato o cualquier situación que se presente durante la ejecución del mismo.</p> <p>Lo anterior, debido a la comunicación fluida y permanente con el contratista y el conocimiento del objeto del contrato.</p> <p>Se recuerda que la entrega al Grupo de Contratos y Convenios para el archivo de los informes y demás soportes del cumplimiento de la ejecución del contrato, son un requisito previo e indispensable para el pago al contratista.</p>
<p>ETAPA POST CONTRACTUAL</p>	<p>La elaboración de documentos en esta etapa está a cargo del supervisor y contratista.</p> <p>La expedición la harán el Grupo de Contratos y Convenios, y la Secretaría General.</p> <p>La publicación y administración de los actos en esta etapa estarán a cargo del Grupo de Contratos y Convenios.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1601** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	El archivo de los documentos contractuales una vez agotado el ciclo de los mismos en el Grupo de Contratos y Convenios, pasa a ser administrada y custodiada por el Grupo de Gestión de Archivo y Correspondencia.
CAPÍTULO IV COMUNICACIÓN CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS	
ETAPA PRECONTRACTUAL	<p>De manera exclusiva, la comunicación y contacto con los posibles oferentes se da desde el área solicitante de la contratación por cuanto, es necesaria para la elaboración de los estudios de mercado del objeto a contratar.</p> <p>Es importante aclarar que una vez publicado e iniciado el proceso de selección del contratista en la modalidad que se trate, está prohibido que establecer comunicación verbal entre los interesados en el proceso y algún funcionario del Ministerio de manera verbal, ya que sólo podrán realizarse consultas sobre el proceso a través del correo institucional que para tal efecto administra el Grupo de Contratos y Convenios o mediante comunicación escrita radicada través de los medios o canales institucionales destinados para tal efecto.</p> <p>Cualquier comunicación enviada por un medio distinto a los anotados, no vincula ni al Ministerio, ni a los ciudadanos.</p>
ETAPA CONTRACTUAL	Se realiza de manera directa con la supervisión del contrato, no obstante en caso de requerirse se podrán vincular otras dependencias del Ministerio.
CAPÍTULO V PRINCIPALES MODALIDADES DE SELECCIÓN	
PROCESOS DE SELECCIÓN:	De conformidad con lo previsto en las disposiciones especiales del título I, capítulo I, del Decreto 1510 de 2013, referente a las modalidades de selección, se seleccionará a los contratistas a través de las siguientes modalidades: a. Licitación pública. b. Selección abreviada. c. Concurso de méritos. d. Contratación directa. e. Mínima cuantía.
DESCRIPCIÓN:	
LICITACIÓN PÚBLICA:	<p>Este procedimiento se constituye como la regla general para seleccionar a los contratistas, se adelanta de manera pública y usando criterios objetivos de selección.</p> <p>El procedimiento mediante el cual se adelantarán las licitaciones públicas, se surtirán acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 38 y 39 del Decreto 1510 de 2013 siguiendo las etapas hay descritas.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número ~~1691~~ del de 2014.

18 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>Se aplica en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato de obra pública y de mayor cuantía (Mayor a 1.000 SMMLV).- Cuando el contrato sea de mayor cuantía y que no corresponda a otra modalidad.- Contratos de obra que tengan además servicios de consultoría como por ejemplo en procesos cuyo objeto sea de estudio, diseño y construcción. <p>Marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 80 de 1993- Ley 1150 de 2007 numeral 1º artículo 2º- Decreto 1510 de 2013- Decreto Ley 019 de 2012
<p>SELECCIÓN ABREVIADA.</p>	<p>La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>El Ministerio de Cultura, adelantará procesos de contratación bajo la modalidad de selección abreviada en los casos contemplados en el numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y capítulo II del Título I del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Tipos de selección abreviada, aplicables en el Ministerio de Cultura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.- Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.- Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos.- Selección Abreviada para la Contratación de Menor Cuantía.- Selección Abreviada para la Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto y el acto de apertura del proceso se expida dentro de los cuatro (4) meses a la declaratoria de desierto de la licitación. <p>Marco normativo</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 80 de 1993- Ley 1150 de 2007- Decreto 1510 de 2013 Capítulo II
<p>CONCURSO DE MÉRITOS.</p>	<p>Modalidad prevista para la selección de servicios de consultoría y proyectos de arquitectura.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número ~~1691~~ del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>-Los concursos de méritos para Interventorías que adelante el Ministerio, se realizarán por regla general por el sistema de concurso abierto.</p> <p>Aplica para:</p> <ul style="list-style-type: none">-Estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión.-Estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.-Asesorías técnicas de coordinación y supervisión, dirección, programación y ejecución de diseños.-Gerencia de obra o de proyectos.-Interventorías y proyectos de arquitectura <p>En el caso de adelantar un concurso de méritos con precalificación además se observará lo dispuesto en los artículos 68 al 72 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Marco normativo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 1150 de 2007- Decreto 2326 de 1995- Decreto 1510 de 2013
<p>CONTRATACIÓN DIRECTA.</p>	<p>La dependencia interesada en la contratación realizará un estudio previo siguiendo los lineamientos descritos en el presente manual, el cual remitirá al Grupo de Contratos y Convenios, con la totalidad de los documentos descritos en la hoja de ruta. Lo anterior no aplica en el caso en que se invoque la causal de <i>Urgencia Manifiesta</i>, por cuanto en este se sigue un procedimiento especial conforme a la ley 80 y al Artículo 74 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener la información señalada en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013. En el caso en que se invoque la causal de <i>Urgencia Manifiesta</i>, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación.</p> <p>Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del Decreto 1510 de 2013.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **18 JUN 2014** de 2014.

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura”

MÍNIMA CUANTÍA	Proceso diseñado para contratar la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título I del Decreto 1510 de 2013, y en todo caso aplicará el Manual para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por Colombia Compra Eficiente. Que puede ser consultado y descargado en: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_minima_cuantia_web_03_0.pdf
-----------------------	--

**CAPÍTULO VII
 ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**

ETAPA	DURACIÓN	RESPONSABLE
<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p> <p>Los estudios previos se elaborarán con observancia de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 y las reglas y procedimientos descritos en el presente manual.</p> <p>Para el caso de las procesos de selección mediante Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por medio de subasta inversa, se anexará una FICHA TÉCNICA que incluirá las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Denominación del bien o servicio b. Denominación técnica del bien o servicio c. Unidad de medida d. Descripción general 	<p>La requerida por el área solicitante teniendo en cuenta el principio de oportunidad.</p>	<p>Dependencia interesada y/o solicitante</p>
<p>AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA:</p> <p>El aviso de convocatoria para los procesos que se adelanten bajo la modalidad de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.</p>	<p>Según lo establecido en las normas aplicables a cada modalidad de de selección</p>	<p>Grupo de Contratos y Convenios.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

<p>El aviso de convocatoria para los procesos que se adelanten bajo la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa, deben contener la información señalada en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013.</p>		
<p>PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>El proyecto de pliego de condiciones, se elaborará de conformidad con lo establecido en el estudio previo y con observancia de lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>Según lo establecido en las normas aplicables a cada modalidad de selección</p>	<p>La dependencia solicitante, es la responsable de establecer los requisitos de experiencia y técnicos habilitantes. El Grupo de Gestión Financiera y Contable los requisitos financieros del proceso. El Grupo de Contratos y Convenios los requisitos Jurídicos y cronograma del proceso y en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, el método de evaluación económica.</p>
<p>PUBLICACIÓN EN EL SECOP:</p> <ul style="list-style-type: none">• ESTUDIOS PREVIOS• AVISO DE CONVOCATORIA• PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES• ANEXOS• FICHA TÉCNICA (para la selección Abreviada por Subasta Inversa)	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso, previo visto bueno del Comité de Contratación y del ordenador del gasto.</p>	<p>Grupo de Contratos y Convenios.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

<p>PUBLICACIONES DEL AVISO: aplica para procesos de licitación pública, concurso de méritos y Selección Abreviada de Menor Cuantía.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Decreto 019 de 2012, se publicarán en la página web del Ministerio y en el SECOP, hasta tres (3) avisos, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, que contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación.</p>	<p>Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura del proceso, con intervalos de dos (2) a cinco (5) días calendario.</p>	<p>Grupo de Contratos y Convenios.</p>
<p>OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES</p> <p>De conformidad con el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013, los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones</p>	<p>A partir de la fecha de publicación del proyecto de pliegos de condiciones, según lo establecido en las normas aplicables a cada modalidad de selección.</p>	<p>Interesados en el proceso.</p>
<p>RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.</p> <p>El Ministerio de Cultura, publicará en el SECOP la respuesta de las observaciones recibidas en atención a los principios de contratación, la normatividad vigente y lo establecido en los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Área competente, Grupo de Contratos y Convenios y Ordenador del Gasto.</p>
<p>ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:</p> <p>De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, el acto administrativo de carácter general, en el que se ordene la apertura del proceso, debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Objeto a contratar.• Modalidad de Selección.• El cronograma• Lugar físico o electrónico en que se pueden consultar y retirar los	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Ordenador del Gasto y Grupo de Contratos y Convenios.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1601** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

<p>pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Convocatorias a Veedurías Ciudadanas• Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		
<p>COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR</p> <p>El Comité Asesor y Evaluador de procesos de selección del Ministerio de Cultura, será el establecido en la Resolución de Apertura del Proceso de Contratación el cual salvo estipulación en contrario, estará conformado por los siguientes cargos:</p> <p>Análisis Jurídico: Coordinador del Grupo de Contratos y Convenios</p> <p>Análisis Financiero: Coordinador del Grupo de Gestión Financiera y Contable</p> <p>Análisis de Experiencia, evaluación técnica, capacidad residual, industria nacional y demás aspectos técnicos de la propuesta: El Director o Coordinador del Área Solicitante.</p> <p>Evaluación Económica: Jefe Oficina Asesora de Planeación o la persona que este designe.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Integrantes Comité Asesor y Evaluador.</p>
<p>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</p> <p>El Pliego de Condiciones deberá contener la información señalada en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Grupo de Contratos y Convenios.</p>
<p>PUBLICACIÓN EN EL SECOP:</p> <ul style="list-style-type: none">• ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA• PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO• ANEXOS	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso, previo visto bueno del Comité de Contratación y del ordenador del gasto.</p>	<p>Grupo de Contratos y Convenios.</p>
<p>AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE</p>	<p>Dentro de los 3 días</p>	<p>Ordenador del</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura”

<p>PLIEGOS Y ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 1510 de 2013, será obligatorio realizar la audiencia de asignación de riesgos en los casos que se adelante Licitación Pública.</p> <p>El ministerio debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva.</p>	<p>hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas</p>	<p>Gasto, Grupo de Contratos y Convenios, con la presencia de los funcionarios de las áreas competentes.</p>
<p>MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:</p> <p>El Ministerio de Cultura, podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas.</p> <p>El Ministerio, podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p> <p>Entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo de cierre del proceso</p>	<p>Área competente, Grupo de Contratos y Convenios y Ordenador del Gasto.</p>
<p>PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:</p> <p>Se tendrá como plazo para presentar propuestas en los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada el término que transcurre entre la fecha de publicación del acto administrativo de apertura (APERTURA) y la fecha límite presentación de las mismas (CIERRE). En los de mínima cuantía el tiempo transcurrido entre la publicación de la Invitación y la fecha de cierre señalada en el cronograma de la Invitación.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Proponentes y se hace la presentación de manera presencial en el Grupo de Contratos y Convenios.</p>
<p>VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:</p> <p>El Comité asesor y evaluador verificará los requisitos habilitantes y elaborará un informe de verificación de requisitos habilitantes, teniendo en</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Comité Asesor y Evaluador.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del 16 JUN 2014 de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

<p>cuenta la posibilidad de subsanar contenida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.</p>		
<p>INFORME DE EVALUACIÓN:</p> <p>La evaluación estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador y se hará de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Comité Asesor y Evaluador.</p>
<p>OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN</p> <p>Los proponentes tendrán oportunidad de presentar observaciones al informe de verificación y evaluación.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Proponentes</p>
<p>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FRENTE AL INFORME DE EVALUACIÓN</p> <p>El Comité Asesor y Evaluador responderá las observaciones que se generen frente al informe de verificación y evaluación.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Ordenador del Gasto y Comité Asesor y Evaluador.</p>
<p>AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN: Aplica para los procesos de Licitación Pública.</p> <p>El Ministerio de Cultura realizará la audiencia de adjudicación, de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones y especialmente en el artículo 39 del Decreto 1510 de 2013.</p>	<p>Dentro del término y hora señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Ordenador del Gasto, Grupo de Contratos y Convenios y Comité Asesor y Evaluador.</p>
<p>SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</p> <p>El Ministerio elaborará la minuta del contrato de conformidad con los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones y requerirá al proponente adjudicatario para legalizar el contrato.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del proceso.</p>	<p>Ordenador del Gasto y Grupo de Contratos y Convenios y contratista.</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1631** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA	De conformidad con el artículo 30 del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio de Cultura, podrá adjudicar el contrato, cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.
LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA:	En los casos en que haya sido declarada desierta la Licitación Pública, y si persiste la necesidad de contratar, el Ministerio, deberá iniciar un proceso de selección abreviada, dentro de los cuatro meses siguientes a la declaratoria de desierta, en el cual podrá prescindir de i) recibir manifestaciones de interés; y ii) realizar el sorteo de oferentes. Lo anterior en virtud del artículo 61 del Decreto 1510 de 2013.

**CAPÍTULO VIII
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN CADA PROCESO**

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATALOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS:	<p>El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores el cual contiene la identificación de los bienes o servicios, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse a un Acuerdo Marco de Precios.</p> <p>Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de diseñar organizar y celebrar Acuerdos Marco de Precio (numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011). Para entender mejor la figura consultar: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/acuerdos_marco.pdf</p>
PROCEDIMIENTO	<p>Para ser parte de un Acuerdo Marco de Precios, el Ministerio de Cultura deberá manifestar su interés a través de comunicación escrita dirigida a Colombia Compra Eficiente de hacer y enviar esta manifestación será el Grupo de Administrativa y de Servicios, tener el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente y colocar la orden de compra respectiva. El Ministerio no debe adelantar un proceso de selección pues este ya fue adelantado por parte de Colombia Compra Eficiente en su nombre y en el nombre de los compradores públicos.</p> <p>Consultar: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140116manualamoperacionsecundaria.pdf</p>

**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES
SUBASTA INVERSA**



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

18 JUN 2014

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura”

La subasta inversa dentro del proceso para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, se someterá a los procedimientos, trámites y requisitos contemplados en el Capítulo II, del Título II, del Decreto 1510 de 2013. En caso de empate se tendrán en cuenta las reglas contenidas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS

Se adelantarán de acuerdo con lo consignado en el Decreto 1510 de 2013, el Ministerio deberá acreditar que cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para el contrato de comisión. Así mismo el ministerio revisará la lista de bienes y servicios de características técnicas uniformes para determinar que bienes o servicios pueden ser adquiridos mediante bolsa de productos.

<p>CONTRATACIÓN CUYO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Decreto 1510 de 2013, cuando el Ministerio de Cultura, declare desierta una licitación, podrá adelantar el proceso de contratación correspondiente, aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, psi tener en cuenta: (i) recibir manifestaciones de interés; y (ii) realizar el sorteo de oferentes. En este caso el Ministerio deberá expedir el acto administrativo de apertura dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta.</p>
--	---

CONCURSO DE MÉRITOS CON PRECALIFICACIÓN

<p>PRECALIFICACIÓN PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS:</p>	<p>En la etapa de planeación del concurso de méritos, el Ministerio podrá hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.</p>
--	--

PRECALIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA CORTA

<p>AUDIENCIA DE PRECALIFICACIÓN</p> <p>En virtud de lo establecido en el artículo 71 del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio llevará a cabo una audiencia pública en la cual se conformará la lista de interesados precalificados para participar en el proceso de contratación respectivo.</p> <p>En la audiencia se resolverán los comentarios realizados por los interesados de acuerdo con lo establecido en la ley y en el aviso de convocatoria.</p>	<p>Dentro del término señalado en el cronograma del aviso de convocatoria</p>	<p>Grupo de Contratos y Convenios.</p>
---	---	--

<p>NOTAS:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el Ministerio no puede conformar la lista corta, puede continuar el proceso de contratación en la modalidad de concurso de méritos abierto o sin precalificación. • La conformación de la lista de precalificados, no obliga
----------------------	--



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1601** del de 2014.

18 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	al Ministerio a abrir el proceso de contratación.	
El procedimiento general para el Concurso de Méritos Abierto sigue la misma estructura general expuesta anteriormente con la misma duración y los mismos responsables establecidos.		
MINIMA CUANTIA		
ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES:	El Ministerio de Cultura adquirirá bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013.	
CONTRATACIÓN DIRECTA		
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	<p>El Artículo 76 del Decreto 1510 de 2013, hace mención a los Contratos interadministrativos y establece que las entidades señaladas en el Artículo 2° de la Ley 80 de 1993, celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.</p> <p>De acuerdo con dicho Artículo, cuando el acuerdo de voluntades implique la prestación de bienes y/o servicios de una parte a la otra y una remuneración por este concepto, deberá celebrarse un contrato interadministrativo de conformidad con el Artículo 2° Numeral 4, literal C de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 92° y 95° de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Los contratos interadministrativos se rigen por las reglas y principios señalados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios.</p>	
ETAPAS	DURACION	RESPONSABLE
ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA: El acto administrativo contendrá la información señalada en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.	El Acto Administrativo se realizará una vez se alleguen los estudios previos, cuando aplique, por parte de la dependencia	Ordenador del Gasto y Grupo de Contratos y Convenios.
CAPITULO IX		
CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS SURGIDOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN		
En caso de que se presente algún conflicto o controversia con ocasión del proceso de contratación, la solución de los mismos se adelantará por todos los agentes involucrados al interior del Ministerio, y/o de manera de externa al mismo.		



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

TÍTULO III CONVENIOS DE ASOCIACION	
PROCEDENCIA DE LOS DE ASOCIACIÓN:	<p>La procedencia de los convenios está dada por el principio de coordinación y colaboración interinstitucional entre entidades públicas previsto en los Artículos 209 de la Constitución Política de Colombia y 6 de la Ley 489 de 1998 para garantizar la ejecución de actividades conjuntas.</p> <p>Así mismo en virtud del artículo 355 de la Constitución Política, el Ministerio de Cultura, puede celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.</p> <p>En atención a lo señalado en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Ministerio de Cultura, podrá, en observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación.</p> <p>Únicamente los particulares (personas jurídicas sin ánimo de lucro) que cumplan con los requisitos exigidos en los decretos 777 de 1992 y 1403 de 1992, pueden suscribir convenios de asociación con el Ministerio de Cultura.</p>
CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	<p>Son aquellos celebrados por el Ministerio y otra entidad pública, para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de actividades de interés común.</p> <p>En estos no existen prestaciones recíprocas, pues ninguna de las partes le brinda un servicio a la otra, su objetivo se enfoca en la distribución de actividades entre las partes interesadas con el fin de desarrollar un propósito común.</p> <p>Los convenios interadministrativos se rigen por los Artículos 103 y 209 de la Constitución Política de Colombia y por la Ley 489 de 1998.</p> <p>No obstante lo anterior, y de conformidad con el Artículo 8° de la Ley 1508 de 2012, si la naturaleza del convenio interadministrativo es la de desarrollar</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1601** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>esquemas de Asociación Público Privada, deberán adelantar los procedimientos de estructuración, aprobación y gestión contractual previstos en dicha Ley.</p>
<p>CONVENIOS ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO</p>	<p>La Ley 489 de 1998 en su Artículo 96 regula los convenios de asociación o cooperación con particulares al establecer que las entidades estatales, podrán, con la observancia de los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.</p> <p>Los convenios de asociación a que se refiere el presente Artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.</p> <p>La finalidad de los convenios a que se refiere el Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y los decretos reglamentarios, es impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo que estén comprendidos dentro del objeto de la correspondiente entidad sin ánimo de lucro.</p> <p>La reglamentación de estos convenios se encuentra desarrollada en los Decretos 777 de 1992, reformado por los Decretos 1403 de 1992 y 2459 de 1993. Estos decretos establecen el procedimiento especial de contratación regido por el derecho privado, lo que implica que la selección del contratista se haga de manera directa.</p> <p>El Artículo 2 del Decreto 777 de 1992, excluyó de su ámbito de aplicación aquellos contratos que las entidades públicas celebren con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública, y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes.</p> <p>Para determinar qué se entiende por contratos que impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública, es pertinente señalar que se trata de</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del de 2014.

16 JUN 2014
"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>aquellos contratos que se caracterizan porque el objeto del mismo implica la existencia de contraprestaciones mutuas, donde el particular tiene la obligación de dar o hacer a favor de la Entidad, mientras que esta paga por la prestación realizada.</p> <p>Para la celebración de estos convenios, las dependencias ejecutoras responsables deberán elaborar un estudio de conveniencia y oportunidad donde se establezca el objetivo que se pretende cumplir dentro del Plan de Desarrollo Distrital, verificando que el objeto beneficie a la ciudad y la comunidad sin que ello implique una contraprestación directa para la Entidad; se deben identificar igualmente los indicadores de impacto que permitan medir el desarrollo económico, urbano o social del objeto a ejecutar.</p>
--	--

ETAPAS	DURACION	RESPONSABLE
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Se realizará de conformidad con las reglas dispuestas en el capítulo II del presente manual y se remitirá al Grupo de Contratos y Convenios, con la totalidad de los documentos descritos en la hoja de ruta	El que se requiera, teniendo en cuenta el principio de oportunidad.	Dependencia interesada y/o solicitante
SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN El Ministerio elaborará la minuta del Convenio de Asociación de conformidad con los lineamientos establecidos en el estudio previo y requerirá a la entidad sin ánimo de lucro para legalizar el convenio.	Dentro de los 5 días hábiles de recibido el estudio previo	Grupo de Contratos y Convenios.

**TITULO IV
GARANTIAS**

Los oferentes y los contratistas deberán presentar para la aprobación de la Grupo de Contratos y Convenios las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Entidad de acuerdo con el Artículo 111 del Decreto 1510 de 2013.

El monto y las vigencias de los amparos se estipularán en el estudio y documento previo y en la minuta del contrato que forma parte del pliego de condiciones, de acuerdo con la naturaleza de proyecto y atendiendo los criterios señalados en precedencia.



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de Seguro contenido en póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria; en los casos de división de la garantía, se puede combinar cualquiera de las modalidades mencionadas.

Para la aprobación de las garantías, el Grupo de Contratos y Convenios elabora el acta respectiva, luego de verificar la suficiencia de las mismas conforme con lo establecido en el pliego de condiciones y los procedimientos de Elaboración de Contratos o los que hagan sus veces.

Los valores asegurados para los amparos de prestaciones sociales, estabilidad y calidad de las obras, calidad y correcto funcionamiento del servicio y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

En los contratos que incluyan fases de perfectibilidad, factibilidad, estudios y diseños, construcción y mantenimiento y en general en todos aquellos en los cuales el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle en fases subsiguientes y diferenciadas o para cuya ejecución en el tiempo requiere de su división en etapas fases, la entidad podrá dividir la garantía, siempre y cuando el plazo del contrato exceda o sea de cinco (5) años. En este caso, el contratista otorgará garantías individuales por cada una de las etapas o fases a ejecutar.

Adicionalmente, las etapas de operación y/o mantenimiento que excedan los cinco años ésta se podrá dividir a su vez en etapas contractuales desde uno (1) hasta cinco (5) años. En tal caso, el valor de la garantía para cada una de esas etapas será determinado por la Entidad en los pliegos de condiciones y deberá estar debidamente soportado en los estudios y documentos previos.

Lo anterior, también será aplicable a los correspondientes contratos de Interventoría. Los interventores y tomadores deberán informar en todo momento el estado del riesgo a la Compañía Aseguradora.

Cuando se presente alguna de las clases de incumplimiento cubiertos por las garantías, el Ministerio procederá a hacerlas efectivas; para tal efecto atenderá lo dispuesto en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2011 y 128 del Decreto 1510 de 2013, y supletoriamente a lo establecido en el procedimiento contractual para la Declaratoria de incumplimientos contractuales o el que haga sus veces.

En el caso en que la garantía consista en póliza de seguros, el IDU se abstendrá de aprobar las constituidas en coaseguro, cuando tal modalidad no haya sido prevista en el pliego de condiciones.

La Dirección Técnica de Administración de Infraestructura será la responsable de adelantar las actuaciones administrativas previstas en la ley para hacer efectivo el amparo de estabilidad y calidad de las obras.

La dependencia solicitante del contrato y con el apoyo del Grupo de Contratos y



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

Convenios, será la responsable de hacer efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes o servicios.

TÍTULO V
ETAPA CONTRACTUAL

CAPÍTULO I
REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN,
PUBLICACIÓN DE CONTRATOS

PROCEDIMIENTO:

Una vez adjudicado el contrato o efectuada la selección del contratista por la modalidad de selección de que se trate, el Grupo de Contratos y Convenios, procederá a elaborar la minuta del contrato. El Grupo de Contratos y Convenios, cuenta con la facultad de realizar ajustes a la minuta del contrato que estime convenientes y que obedezcan a requerimientos de tipo legal o reglamentario.

Posteriormente, se comunicará al contratista por el medio más idóneo y eficaz a fin de que éste proceda a suscribir el contrato dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones, cuando a ello hubiere lugar.

Una vez firmado el contrato por el contratista, se remitirá al Ordenador del Gasto para su suscripción.

Firmado el contrato por ambas partes, el Grupo de Contratos y Convenios, remitirá el mismo al Grupo de Gestión Financiera y Contable con el fin de que se proceda a emitir el correspondiente Registro Presupuestal.

Copia del contrato se remitirá al supervisor del mismo para que ejerza el control sobre su ejecución, de conformidad con lo establecido en el presente manual.

El Grupo de Contratos y Convenios entregará copia del contrato al contratista, para que éste proceda a cumplir con los requisitos de ejecución (garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo, establecidos en la Ley o sus Decretos reglamentarios), y legalización.

El Supervisor de cada contrato, entregará al Grupo de Contratos y Convenios el mecanismo de cobertura del riesgo que garantice los riesgos de la contratación. Adicionalmente cuando haya lugar a ello, requerirá al



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	Contratista para que constituya, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, y como requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio y el desembolso del anticipo, una Fiducia o Patrimonio Autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que estos se inviertan exclusivamente en la ejecución del contrato.
REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:	<p>Para la ejecución de los contratos se requiere: Expedición del Registro Presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la Ley orgánica del presupuesto de acuerdo con la normatividad que rige la materia.</p> <p>Se prescindirá de este requisito cuando el contrato o convenio no genere erogación alguna al presupuesto del Ministerio, sin embargo, si se genera erogación al presupuesto de otra entidad pública se requerirá para su ejecución, la expedición del registro presupuestal por parte de la última.</p> <p>Aprobación de la garantía a través de los mecanismos de cobertura del riesgo por parte del Grupo de Contratos y Convenios, salvo en los puntuales casos en que la ley establece las garantías como opcionales.</p>
PUBLICIDAD EN EL SECOP:	El Ministerio de Cultura, a través del Grupo de Contratos y Convenios dará cumplimiento al principio de publicidad de acuerdo con lo señalado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, en consecuencia, se publicará en el SECOP todos los actos relacionados en dicha normatividad.
CAPITULO II LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS	
OCURRENCIA DE LA CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN:	<p>Como regla general, la liquidación de mutuo acuerdo de los contratos se hará con ocasión del último pago, de no realizarse bajo la regla general, se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del término que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p>Los contratistas tendrán derecho a efectuar</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

18 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.</p> <p>En esta etapa el Ministerio de Cultura y el contratista acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.</p> <p>Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías.</p> <p>En la liquidación se detallarán cada uno de los informes presentados por el contratista, si las partes quedan a paz y salvo por todo concepto o quedan obligaciones pendientes de cumplimiento.</p> <p>La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión</p>
DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL:	<p>El supervisor se encargará de emitir comunicación escrita o vía e-mail al contratista para que comparezca a la suscripción del acta de liquidación.</p> <p>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Ministerio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes; tal decisión se adoptará en acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.</p> <p>Dicho acto administrativo será proyectado por el Grupo de Contratos y Convenios para la firma del funcionario competente.</p> <p>Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente.</p>
PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN:	<p>Culminada la ejecución del contrato, se adelantará el siguiente trámite a fin de liquidar por mutuo acuerdo el contrato:</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1601** del **18 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>El Supervisor junto con el Contratista realizará la verificación al cumplimiento total o final del objeto contractual (balance).</p> <p>El Supervisor describirá con exactitud las actividades, productos o bienes entregados y sus especificaciones técnicas y si estas son recibidas a satisfacción, cumpliendo lo establecido en el contrato.</p> <p>Al informe final de ejecución del contrato se debe anexar, los documentos soportes del cumplimiento incluidos correspondencia, informes del contratista, copias de los ingresos a almacén y en general todos los documentos que se generaron en desarrollo de la relación contractual.</p> <p>El supervisor deberá solicitar al Grupo de Gestión Financiera y Contable la Constancia de Ejecución Financiera del Contrato, la cual acompañará el informe final que se debe remitir al Grupo de Contratos y Convenios</p> <p>Así mismo, el supervisor del contrato, elaborará y suscribirá junto con el contratista, el acta de liquidación de conformidad con el formato establecido para ello, y la remitirá al Grupo de Contratos y Convenios para la respectiva revisión.</p> <p>Una vez suscrita el acta de liquidación, el original de la misma reposará en el respectivo expediente contractual, de igual forma se procederá si la liquidación obedeció a un acto unilateral de la entidad.</p> <p>El Grupo de Contratos y Convenios, del Ministerio de Cultura, publicará el acta de liquidación en el Portal Único de Contratación Pública –SECOP, dentro de los tres días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de liquidación.</p>
--	--

TÍTULO V
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y A SUS ACTIVIDADES POSTERIORES

Etapa contractual	Corresponde a la supervisión que haya sido designada en el área solicitante. Lo anterior, sin perjuicio del control que pueda realizar el Grupo de Contratos y Convenios o la Secretaría General, según el caso.
Etapa posterior a la liquidación	La supervisión realizará el seguimiento en esta etapa, cuando aplique, y se realizará por el funcionario designado por el área solicitante de la contratación.



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del **16 JUN 2014** de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	Las actividades posteriores comprenden aspectos como la efectividad de garantías tales como: Calidades de los bienes o servicios, estabilidad de obra, etc. Y cualquier otro impacto que se dé con ocasión del contrato una vez liquidado.
CAPÍTULO I SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS	
ALCANCE:	<p>Esta etapa inicia con la comunicación que hace el Grupo de Contratos y Convenios al supervisor de cada contrato, informando sobre el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o antes si el supervisor por cualquier medio se ha enterado de dicha función.</p> <p>Posteriormente, el supervisor informará al contratista que ha iniciado el plazo de ejecución y suscribirá el acta de inicio, según se considere pertinente de acuerdo con el objeto del contrato y ejercerá el control sobre la ejecución del mismo, siguiendo lo dispuesto para este fin y culminando su labor con el informe final de ejecución, para proceder a su liquidación por parte del Grupo de Contratos y Convenios.</p>
SUPERVISIÓN INTERVENTORIA (Ley 1474 de 2011):	<p>LA SUPERVISIÓN: El Ministerio de Cultura, hará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Esta es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el Ministerio, podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.</p> <p>Para efectos de la designación del supervisor del contrato, en los estudios previos se establecerá el funcionario que tendrá a cargo la supervisión del mismo.</p> <p>La idoneidad del supervisor la determina el objeto del contrato, por lo tanto y para el desarrollo de esta función se designará expresamente un funcionario idóneo que por su formación, especialidad, experiencia o funciones, tenga la plena capacidad técnica o profesional para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.</p> <p>Si no existe en la entidad el personal que pueda llevar</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

18 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>a cabo esta función, el Ministerio podrá contratar una persona externa para que actúe como supervisor de un contrato.</p> <p>En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación (o concurso) públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>LA INTERVENTORÍA: Consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p> <p>El contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.</p>
<p>FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES:</p>	<p>Los interventores y supervisores del Ministerio, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL.</p>	<p>La función de interventoría o supervisión es de fundamental importancia, como quiera que su cabal cumplimiento y oportuno ejercicio, propende por la transparencia y el éxito en la etapa de ejecución del contrato o convenio y en su posterior terminación y liquidación. Igualmente, permite la adopción de medidas oportunas y la toma de decisiones, en el evento de que se presenten circunstancias que puedan generar inconvenientes durante la ejecución contractual o en la etapa de su liquidación.</p> <p>Para los efectos del ejercicio de las labores de interventoría o supervisión, es necesario establecer un marco de funciones las cuales se encuentran determinadas tanto para la labor técnica de campo</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

15 JUN 2014
"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

como la administrativa, financiera y presupuestal y la legal, para conseguir un control y seguimiento eficiente y eficaz a los contratos y convenios suscritos por el Ministerio.

Quien ejerza la función de interventoría o supervisión de un contrato o convenio, deberá cumplir con las funciones que se describen a continuación:

Tener conocimiento de las obligaciones derivadas del contrato; para ello en caso de no haber sido remitido, deberá solicitar copia del contrato debidamente legalizado acompañado de los documentos pertinentes (garantías debidamente aprobadas y registro presupuestal), además tendrá en cuenta las obligaciones como Supervisor consignadas en este manual.

El supervisor y/o interventor, deberá de inmediato ponerse en contacto con el contratista, a fin de informarle la fecha en que se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, para que de esta forma se determine que comienza el plazo de ejecución. En los casos que se considere pertinente, de acuerdo con el objeto del contrato se suscribirá un Acta de Inicio.

Tener conocimiento completo y detallado del contrato, cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del mismo.

Revisar y recomendar sobre el plan de ejecución, estrategias, indicadores de gestión e impacto, metas, acciones y el cronograma de actividades que debe presentar el contratista, según el caso.

Cuando se trate de contratos de tracto sucesivo, verificar el estricto cumplimiento al cronograma aprobado con la propuesta presentada por el contratista, si no ha sido previamente aprobado deberá elaborarlo conjuntamente con el contratista, el cual debe contener las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato.

Presentar informes periódicos detallados del seguimiento y verificación realizados, donde se dé cuenta de las novedades, avances y recomendaciones dadas, a fin de realizar el pago al proveedor o



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del de 2014.

16 JUN 2014
"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

contratista.

En los contratos que no requieran informes mensuales existirá un informe final y en los contratos que requieren informes mensuales o periódicos, el último informe hará las veces del informe final.

Verificar que los recursos entregados en calidad de anticipo (incluido los intereses), o pago anticipado se giren oportunamente y se inviertan en su totalidad en la ejecución del objeto del contrato, según el caso.

Efectuar una visita al sitio donde se está ejecutando el contrato con el Contratista con el fin de verificar sus condiciones, en caso a que hubiere lugar de conformidad con la naturaleza del contrato.

Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.

Verificar que los bienes y servicios que reciba el Ministerio de Cultura, se sujeten a las condiciones establecidas en el contrato; para lo cual deberá comprobar que los bienes se entreguen de conformidad con las especificaciones prescritas en el contrato, en atención a lo señalado en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.

Impartir las orientaciones, recomendaciones necesarias al contratista para la correcta ejecución del contrato y logro del objeto contractual. Así como prestar oportuna y eficiente asesoría a los contratistas para lograr el buen desarrollo y la cabal ejecución de los contratos o convenios.

Cumplir y hacer que se cumplan las normas, Pliegos de Condiciones y demás documentos propios del contrato.

Abstenerse de recibir los bienes o servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando si es el caso, su respectivo cambio e informando de esta anomalía al Ministerio a fin de adoptar en forma inmediata los correctivos del caso.



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

Analizar los informes entregados por el contratista y objetar su presentación cuando así lo estime pertinente y enviarlos al Grupo de Contratos y Convenios para su archivo, con la periodicidad establecida en el contrato, de tal forma que se pueda verificar la correcta ejecución del mismo o en su defecto sugerir al Grupo de Contratos y Convenios la adopción de correctivos a fin de evitar su paralización, o de decretar la caducidad o el incumplimiento si a ello hubiere lugar.

Emitir concepto sobre la viabilidad de las cesiones, sustitución de miembros del equipo, modificaciones, suspensiones, terminación anticipada de mutuo acuerdo, prórrogas, o adiciones a los términos o condiciones del contrato, que se requieran para los mismos de acuerdo con las normas legales y solicitar al Grupo de Contratos y Convenios, con la antelación necesaria y antes del vencimiento del contrato la prórroga o adición. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la justificación emitida por el supervisor y/o interventor, la correspondiente justificación técnica o económica y los ajustes al cronograma de actividades por desarrollar, si a ello hubiere lugar.

Sustentar la viabilidad de la prórroga o adición en valor solicitada durante la ejecución del contrato, cuando sea procedente.

Analizar y concertar sobre la viabilidad de la suspensión de la ejecución del contrato, cuando a su juicio se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan el normal desarrollo del mismo.

Sustentar por escrito las razones técnicas o jurídicas de incumplimiento total o parcial del contratista.

Informar a la dependencia solicitante y al jefe del Grupo de Contratos y Convenios o su delegado, inmediatamente se presenten hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo asegurado; de tal manera que pueda obtener la efectividad de la póliza.

Efectuar los trámites y expedir los certificados de cumplimiento que permitan al ordenador del gasto, autorizar el pago respectivo, dentro de los términos



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número 1691 del de 2014.

15 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

legales establecidos en el contrato verificando que se entreguen los documentos necesarios para tal efecto.

Informar con antelación al recibo de los bienes la fecha y hora de entrega de los mismos, al Almacenista, para que este funcionario realice el ingreso y salida del almacén de los bienes muebles o inmuebles adquiridos. Con posterioridad remitir copia del ingreso al Almacén al Grupo de Contratos y Convenios., con la finalidad de que repose en el expediente del contrato.

Estudiar y resolver las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, dentro de los quince (15) días calendario de su recibo o con anticipación si la urgencia de las mismas así lo ameritan.

Verificar que la celebración de contratos derivados, en la ejecución de convenios marco, sean muy claros en cuanto a su objeto, obligaciones, duración (que no podrá exceder la vigencia del convenio), requisitos para el pago y demás condiciones.

Solicitar al contratista la devolución al Ministerio de los dineros sobrantes, una vez consolidada la información financiera, mediante la consignación de los mismos en la cuenta bancaria que indique la Tesorería del Ministerio.

En el evento en que haya ausencias o cambio temporales o definitivos de los interventores o supervisores, será el Ordenador del Gasto correspondiente, el responsable de realizar el cambio a través de comunicación escrita.

Solicitar al contratista la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Verificar que cada pago a realizar al contratista, esté soportado con el informe de actividades y certificado de cumplimiento, así como el pago a los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Organizar todos los soportes relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo los certificados de



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>cumplimiento, informes de actividades, documentos que acrediten el pago a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones así como los aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, el Informe Final de Gestión. Todos estos documentos se deberán remitir al Grupo de Contratos y Convenios con el fin de que reposen en el expediente contractual.</p> <p>Brindar la información necesaria sobre la ejecución del contrato y que se requiera para la liquidación del contrato o convenio, así como suscribir el acta de liquidación.</p> <p>Las demás relacionadas con el contrato y que se requieran en la ejecución del contrato.</p>
<p>CONTENIDO DE LOS INFORMES:</p>	<p>Los informes para los contratos de prestación de servicios profesionales, los suscribirán conjuntamente el contratista y el supervisor y éste último emitirá en el mismo documento la declaración sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el período respectivo.</p> <p>Los informes de los contratos de consultoría o aquellos que por su naturaleza y valor lo requieran, deberán contener la siguiente información, cuando a ello hubiere lugar:</p> <p>Estado actual del desarrollo del contrato.</p> <p>Descripción de las actividades desarrolladas en el periodo supervisado o descripción de las obras ejecutadas físicamente.</p> <p>Atrasos presentados en la ejecución del contrato.</p> <p>Compromisos o soluciones planteadas.</p> <p>Asuntos pendientes por resolver.</p> <p>Recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato.</p> <p>Relación de las actas o reuniones llevadas a cabo.</p> <p>Las demás que considere necesario informar al área solicitante y al Grupo de Contratos y Convenios</p>
<p>ENVÍO DE DOCUMENTOS.</p>	<p>El supervisor debe enviar al Grupo de Contratos y Convenios el original de todos los documentos que se</p>



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

16 JUN 2014

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

	<p>generen durante la ejecución del contrato. En caso de que sean documentos dirigidos al contratista deberá enviarlo con copia a la misma dependencia.</p>
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A CONTRATISTAS	<p>Para el pago que deba efectuarse a los contratistas se observará el siguiente procedimiento:</p> <p>El contratista elaborará el informe de actividades (en original y copia), anexando la factura o cuenta de cobro, el pago del respectivo período de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los parafiscales si a ello hubiere lugar.</p> <p>El supervisor del contrato previa revisión del informe de actividades y del pago del respectivo período de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, parafiscales si a ello hubiere lugar, y demás soportes del caso, emitirá el certificado de cumplimiento de conformidad con las obligaciones y/o productos pactados en el contrato.</p> <p>El supervisor del contrato allegará los documentos señalados en el punto anterior, al Grupo de Contratos y Convenios para su custodia en el expediente contractual y con el recibido de contratos, los remitirá al responsable del Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio para iniciar los trámites de registros contables y SIIF y así continuar el trámite del pago ante el tesorero de la entidad.</p>

TÍTULO VII
INFORMACIÓN DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL

El funcionario designado en el Grupo de Contratos y Convenios enviará mensualmente a las cámara de comercio, copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

TÍTULO VIII
NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno está relacionado con los controles establecidos en el procedimiento. Para el proceso de Contratación Administrativa se tienen los comités de contratación, los manuales que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

El proceso tiene establecidos unos riesgos y dentro de la metodología de administración del riesgo bajo la cual trabaja el Departamento se tienen establecidos los controles a los



República de Colombia
MINISTERIO DE CULTURA

Resolución Número **1691** del de 2014.

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"

mismos y sus tratamientos.

Para Antioquia Legal es determinante la visibilidad en la contratación, por ello además de publicar los procesos contractuales en Sistema Electrónico para la Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- se publican los procesos en la herramienta Gestión Transparente de la Contraloría Departamental y cada uno de los contratos en la página web de la

TÍTULO IX
BUENAS PRACTICAS DE GESTION CONTRACTUAL Y MECANISMOS DE PARTICIPACION

El Ministerio cumple en sus todos sus procesos de contratación los principios de transparencia, selección objetiva y planeación. Por esta razón, se cuenta con el Comité de Contratación que dentro de sus funciones tiene la definición de políticas y la unificación de criterios en materia contractual.

En cumplimiento del Decreto 2641 de diciembre de 2012 que reglamenta el artículo 73 Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) se tiene en cuenta estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

Con el refuerzo de la etapa de planeación se busca controlar los riesgos de los procesos con el fin de garantizar una efectiva gestión y los procesos cumplan con su finalidad, y se evite que la corrupción en los procesos de contratación.

TÍTULO X
VEEDURIAS CIUDADANAS

Uno de las principales herramientas de control social sobre la contratación se realiza mediante las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio convoca, en los procesos que así lo ameritan, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.