

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

ACUERDO No. 15 de 2010

"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, UNIBAC, y se dictan otras disposiciones".

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA

Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar en ejercicio de sus facultades legales y en especial las señaladas en el Artículo 65 de la Ley 30 de 1992, y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que con la expedición de la ley 80 de octubre 28 de 1993, se adoptó el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, modificada posteriormente por la ley 1150 de 2007.

Que los manuales son una herramienta de control que ayudan a la aplicación coherente y armónica de los instrumentos de gestión, al identificar la secuencia y los contenidos fundamentales de las actividades que la soportan.

Que los manuales, agilizan las actuaciones administrativas, dan transparencia y claridad a los procesos y garantizan el cumplimiento de los principios constitucionales y legales.

Que las nuevas metas institucionales exigen la modernización administrativa de la entidad, así como la optimización de procesos, y la búsqueda de mayor valor agregado en la gestión, razón por la cual se hace necesario actualizar y ajustar los manuales existentes a las necesidades de la Institución.

Que las nuevas políticas de planeación, contractuales y técnicas que ha adoptado la Institución Universitaria, así como la actualización de sus procesos y procedimientos hacen necesario la actualización de forma coherente esta herramienta de gestión.

Que a través del Manual de Contratación, se establecen los criterios, procedimientos, requerimientos, componentes técnicos, administrativos, financieros, legales, sociales, gestión ambiental y de seguridad integral del proyecto; así mismo, se delimitan los niveles de responsabilidad, competencia y autoridad sobre las actividades que se deban desarrollar y ejercer sobre la Interventoría y la entidad.

Que la Rectora presentó al Consejo Directivo el presente manual para su revisión y aprobación.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR**

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/1/2010

Que por las razones anteriores se hace necesario expedir en un acto administrativo todo lo relacionado con el Manual de Contratación, con el fin de cumplir a satisfacción con los cometidos de la administración.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1:: Adoptar el Manual de Contratación de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR, UNIBAC, el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

Artículo 2:: El Manual de Contratación, contiene en forma clara y precisa los principios generales a seguir aplicables a los contratos celebrados y a celebrarse de conformidad con las normas legales vigentes sobre contratación estatal, el cual recoge todos los contenidos del Manual de Contratación en su versión anterior, siendo su aplicación de obligatorio cumplimiento.

Artículo 3:: La Secretaría General será la dependencia encargada de la coordinación y actualización del presente manual, conforme a las disposiciones que se dicten en materia de contratación estatal.

Artículo 4: El presente Manual de Contratación consta de cinco (5) artículos y está contenido en cincuenta (50) folios y será publicado en la Intranet y la página web de UNIBAC. El número de folios podrá adicionarse y/o suprimirse dependiendo de las modificaciones que se introduzcan de orden legal, técnico y administrativo.

Artículo 5: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Cartagena de Indias, a los 18 ENE. 2010


JORGE MENDOZA DIAGO
Presidente


ESTELA BARRETO ALVAREZ
Secretaria (Ad hoc)

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	2
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	---

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

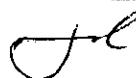
El presente Manual tendrá control de versiones, por lo cual deberá actualizarse mediante el sistema de envíos periódicos que realice la Secretaría General, cuando las dependencias cuenten con el Manual impreso.

Al consultar copias impresas, es necesario cerciorarse que correspondan a la última versión aprobada, identificándola en cada proceso y procedimiento con el número de actualización y la fecha de la misma. Cada actualización implica que la versión anterior no debe seguir siendo utilizada. Cualquier versión del Manual que no tenga las actualizaciones que la Secretaría General realice no tendrá validez; por lo tanto, se tendrá como documento obsoleto, no oficial.

Una vez recibido el envío de actualización, el responsable de la misma procederá a retirar las hojas obsoletas e incorporar las actualizadas, registrando la siguiente información de manera cronológica:

FORMATO DE CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN MANUAL	FECHA			DESCRIPCIÓN DE LA SUPRESIÓN, ADICIÓN O MODIFICACIÓN	Folios Nuevos	Folios Manual
	Día	Mes	Año			
1.0				Adopción del Manual	Todos	



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO LEGAL

1.1 CONSTITUCIONALES

1.2 LEYES

1.3 DECRETOS REGLAMENTARIOS

1.4 DECRETOS DEPARTAMENTALES

1.5 ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO

1.6 RESOLUCIONES

1.7 DIRECTIVAS PRESIDENCIALES

1.8 OTRAS

2. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

3. APERTURA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

3.1 PUBLICIDAD

3.1.1 Excepciones

3.2 ACTO ADMINISTRATIVO.

3.2.1 Acto administrativo de apertura del proceso de selección

3.2.2 Acto administrativo de justificación de la contratación directa

3.3 ESTUDIOS PREVIOS

3.3.1 Estudio de Conveniencia y Oportunidad

3.3.2 Registro del Proyecto.

3.3.3 Estudio Técnico (Estrategia para la Contratación)

3.3.4. Adquisición de Bienes o servicios

3.3.5. Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3.4 ESTUDIOS DE CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO

3.5 DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

(Proceso de Contratación)

3.5.1 Licencia ambiental o permisos por parte de la autoridad ambiental

3.5.2 Estudios y diseños de redes hidrosanitarias

3.5.3 Cartas de propietarios de antejardines

3.5.4 Los estudios y diseños y conceptos formales de las Empresas de Servicios

3.5.5 Presupuesto oficial estimado

3.5.6 El Certificado de Disponibilidad Presupuestal

3.5.7 Concepto Previo Adquisición de Predios

3.5.8 Proyecto de pliegos de condiciones, componentes técnicos en la minuta de contrato y sus anexos, con las partes pertinentes a cargo de la dependencia interesada debidamente diligenciadas, en medio impreso y medio magnético

3.5.9 El Apéndice Ambiental, de Gestión Social y Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos

3.5.10 Anexo Técnico

Elaborado por: Rectoría

Revisado por: Asesor de
Control Interno

Aprobado por:
Consejo Directivo



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

4. PROCESOS DE SELECCIÓN

4.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN

- 4.1.1 Licitación Pública
- 4.1.2 Selección Abreviada
- 4.1.3 Concurso de Méritos
- 4.1.4 Contratación Directa

4.2 PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y EL CONCURSO DE MÉRITOS

- 4.2.1 Verificación de requisitos habilitantes.
- 4.2.2 Ofrecimiento más favorable a la entidad.
- 4.2.3 Oferta con valor artificialmente bajo.

4.3. LICITACIÓN PÚBLICA Y SELECCIÓN ABREVIADA QUE SUPERE EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA

- 4.3.1. Estudio previo por parte de la Secretaría General.
- 4.3.2. Revisión en la Secretaría General.
- 4.3.3. Publicación del borrador de los pliegos de condiciones.
- 4.3.4. Estudio de Observaciones.
- 4.3.5. Apertura del proceso.
- 4.3.6. Publicación del texto definitivo de los pliegos de condiciones.
- 4.3.7. Revisión de modificaciones.
- 4.3.8. Interés en participar.
- 4.3.9. Recepción de propuestas.
- 4.3.10. Apertura de las propuestas.
- 4.3.11. Evaluación de propuestas.
- 4.3.12. Definición del proceso.
- 4.3.13. Resolución de adjudicación.

4.4 CONTRATACIÓN DIRECTA

4.5 CONCURSO DE MERITOS

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO.

5.2. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

6. REGLAS PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS

6.1. LA SUPERVISIÓN.

- 6.1.1. Definición.
- 6.1.2. Alcance de la Supervisión.
- 6.1.3. Principios que rigen la Supervisión.
- 6.1.4. Finalidades de la Supervisión.
- 6.1.5. Facultades de la Supervisión.
- 6.1.6. Funciones del Supervisor.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	5
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	---



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- 6.1.7. Desempeño de la Supervisión.
- 6.1.8. Calidades del Supervisor.
- 6.1.9. Prohibiciones de la Supervisión.
- 6.1.10. Oportunidad para designar la Supervisión.

6.2. LA INTERVENTORÍA

7. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

- 7.1. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO A FAVOR DEL CONTRATISTA.
- 7.2. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO A FAVOR DE LA UNIBAC.

8. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

9. RECOMENDACIONES FINALES

9.1 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

9.2 CRITERIOS QUE OTORGAN PUNTAJE PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 9.2.1 Factores de Evaluación Económica
 - 9.2.1.1 Evaluación económica de los procesos con presupuesto
 - 9.2.1.2 Sistema de Gestión de la Calidad.
 - 9.2.1.3 Incentivo a la Industria Nacional.
 - 9.2.1.4 Evaluación del Cumplimiento.
 - 9.2.1.4.1 Por multas y demás sanciones por incumplimiento.
 - 9.2.1.4.2 Por efectividad de cualquiera de los amparos de la garantía única.

9.3 GARANTÍAS

- 9.3.1 Amparo de Cumplimiento
- 9.3.2 Buen manejo y correcta inversión del anticipo
- 9.3.3 Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado
- 9.3.4 Estabilidad de la Obra
- 9.3.5. Amparo de Calidad del Servicio
- 9.3.6. Amparo de Calidad de los Elementos Suministrados
- 9.3.7 Amparo de calidad de los Estudios y Diseños
- 9.3.8 Amparo de correcto funcionamiento de los equipos
- 9.3.9 Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones
- 9.3.10 Anexo de responsabilidad civil extracontractual
- 9.3.11 Recomendaciones finales

9.4 ANÁLISIS DE RIESGOS

9.5 CONTRATOS ADICIONALES Y MODIFICACIONES

9.6 MAYORES CANTIDADES DE OBRA

9.7 SUSPENSIONES

9.8 CESIÓN

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	6
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	---

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

INTRODUCCIÓN

Este Manual tiene por finalidad establecer estrategias de carácter obligatorias y otras preferentes, al igual que los procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales que lleva a cabo la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR. Las actuaciones de los funcionarios que tengan que ver con procesos de contratación, deberán desarrollarse obedeciendo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, además de los postulados de la función administrativa y que con la celebración y ejecución de los contratos, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

Corolario de lo anterior, es que en todos los procesos de contratación se debe contar con una selección objetiva de las propuestas y que se exijan todos los requisitos estrictamente señalados por la Ley, además de la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.

Por último, según el principio de responsabilidad, todos los funcionarios de UNIBAC que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, responderán por sus actuaciones u omisiones.

Es deber también de todo funcionario, que al consultar el presente Manual se cerciore si corresponde a la última versión aprobada.



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/1/2010

1. MARCO LEGAL

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR es un establecimiento público del orden departamental, por el régimen contractual, es el previsto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que la reglamenten o complementen.

La Rectora de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR, es la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y la celebración de contratos de acuerdo con los Estatutos de la Institución.

Las Principales normas aplicables a la contratación de UNIBAC, son las siguientes:

1.1 CONSTITUCIONALES

- Constitución Política de Colombia 1991. Artículos 29, 90, 121, 209, 328 (Modificado. A.L. 2/2007, art. 2º) y 355.

1.2 LEYES

- Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"
- Ley 42 de 1993 "Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"
- Ley 185 de 1995. "Por la cual se autorizan operaciones de endeudamiento interno y externo de la Nación, se autorizan operaciones para el saneamiento de obligaciones crediticias del sector público, se otorgan facultades y se dictan otras disposiciones". Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 423 de 2001.
- Ley 190 de 1995. "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
- Ley 223 de 1995. "Por la cual se expiden normas sobre Racionalización Tributaria y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 782 de 1996".
- Ley 448 de 1998. "Por medio de la cual se adoptan medidas en relación con el manejo de las obligaciones contingentes de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento público". Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 423 de 2001

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	8
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------	---



UNIVERSIDAD NACIONAL
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expedan las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- Ley 527 de 1999. "Por medio del cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales; se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".
- Ley 598 de 2000. Declarada Exequible mediante Sentencia 716 de 2002 de la Corte Constitucional, Reglamentada por el Decreto Nacional 3512 de 2003. "Por la cual se crean el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones".
- Ley 599 de 2000. "Por el cual se expide el Código Penal".
- Ley 610 de 2000 "Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías"
- Ley 617 de 2000. "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan norma para la racionalización del gasto público nacional".
- Ley 678 de 2001. "Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición".
- Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- Ley 768 de 2002 "Por la cual se adopta el régimen político, administrativo y fiscal de los distritos portuario e industrial de Barranquilla, turístico y cultural de Cartagena de Indias y turístico, cultural e histórico de Santa Marta."
- Ley 789 de 2002 "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo".
- Ley 816 de 2003 Nivel Nacional. "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
- Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- Ley 828 DE 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social"-
- Ley 909 de 2004.
- Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

1.3 DECRETOS REGLAMENTARIOS

- Decreto Nacional 777 de 1992. "Por el cuál se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política"
- Decreto Nacional 1403 de 1992. "Por el cuál se modifica el Decreto Nacional 777 de 1992".
- Decreto Nacional 2150 de 1995. "Por el cual se suprime y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto Nacional 2232 de 1995. "Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos".
- Decreto Nacional 62 de 1996. "Por el cual se corrige y aclara el artículo 38 del Decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995".
- Decreto 2474 de 2008 y el Decreto 2025 de 2009.
- Decreto 3576 que modificó parcialmente los Decretos 2474 de 2008 y el Decreto 2025 de 2009.

1.4 RESOLUCIONES

- Resolución 5313 de 2002 Contraloría General de la República. "Por la cual se establece la organización y operación del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR".
- Resolución 5314 de 2002. Contraloría General de la República. "Por la cual se adopta el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, como elemento del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, y se reglamenta el funcionamiento del Comité para la Administración del CUBS".
- Resolución 5339 de 2002. Contraloría General de la República. "Por la cual se modifican las Resoluciones 05313 y 05314 de febrero 28 de 2002".
- Resolución 5373 de 2002. Contraloría General de la República. (SICE).
- Resolución 5447 de 2003. Contraloría General de la República. (SICE).
- Resolución 5554 de 2004. Contraloría General de la República. (Sanciones por violación reglas SICE).

1.5 DIRECTIVAS PRESIDENCIALES

- Directiva 12 de octubre 1 de 2002 Presidencia de la República. "Lucha contra la corrupción en la contratación estatal".
- Directiva 4 abril 4 de 2003. Presidencia de la República. "Manejo de pago anticipados en la contratación estatal "

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

2. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Son etapas de la actividad contractual:

Etapa precontractual. Comprende los trámites, desde la etapa preparatoria del proceso de contratación o planeación (prefactibilidad, factibilidad, estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación, etc.) y celebración del contrato o convenio.

Etapa de ejecución del contrato o convenio. Comprende el control en la ejecución del contrato y/o convenio, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

Etapa de liquidación del contrato o convenio. Comprende los trámites tendientes a efectuar dentro de los términos legales, la liquidación de mutuo acuerdo o unilateral, según el caso.

Etapa Poscontractual. Etapa posterior a la liquidación del contrato.

3. APERTURA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Las solicitudes de apertura de procesos de selección, deberán hacerse oportunamente y por escrito a la Secretaría General, teniendo en cuenta que en los casos de contratos de obra y en los contratos de estudios y diseños, deberán solicitarse simultáneamente sus correspondientes interventorías.

3.1 PUBLICIDAD.

En los procesos de selección por licitación, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública, cuyo aviso se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, por parte del profesional Universitario de Relaciones Externas.:

1. El aviso de la convocatoria pública
2. Los proyectos de pliegos de condiciones
3. Las observaciones y sugerencias a los proyectos a que se refiere el numeral anterior y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
4. El acto que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
5. Los pliegos de condiciones definitivos
6. El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
7. Las adendas a los pliegos de condiciones

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	11
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/1/2010

8. El informe de evaluación de las propuestas a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el de evaluación del concurso de méritos a que se refiere el artículo 68 del Decreto 066 de 2008.
9. El acto de adjudicación y el acta de la audiencia pública de adjudicación en los casos de licitación pública.
10. El acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección.
11. El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
12. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

En caso de no encontrarse disponible el SECOP en el día en que deba realizarse la publicación del aviso de convocatoria pública para la contratación, se publicará para cada proceso de selección abreviada y de concurso de méritos, un aviso en un diario de amplia circulación nacional, informando el lugar en donde puedan ser consultados en forma gratuita tanto los proyectos de pliego de condiciones como la versión definitiva de los mismos y señalando la forma en que se dará publicidad a los demás actos del proceso. Lo anterior, sin perjuicio de la publicación que del contrato celebrado se debe hacer en la gaceta departamental.

La publicación electrónica de los actos y documentos deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Las Subdirecciones y los Rectores de Proyecto que requieran la apertura de un proceso de selección, tendrán en cuenta que la información general sobre las licitaciones públicas que se pretenda abrir será remitida electrónicamente por UNIBAC con antelación a la publicación del proyecto de pliego de condiciones, a la Cámara de Comercio de Cartagena, con el fin de integrar el boletín mensual. Hecha esta remisión, el requisito de publicación se entenderá cumplido, por lo tanto la publicación del boletín no es requisito para la apertura del proceso, ni conlleva la obligación de dar curso al mismo. En todo caso, se publicará con el proyecto de pliego de condiciones, la constancia de envío de la información a la respectiva Cámara de Comercio.

3.2 ACTO ADMINISTRATIVO.

Dentro de los procesos de selección, según sus modalidades, se ha de producir diferentes actos administrativos, como el de apertura del proceso de selección, la habilitación de oferente, la recepción de propuestas, la adjudicación; y si el procedimiento de selección fuere el de concurso de méritos los ejemplos podrían ser: la convocatoria pública, la invitación a presentar propuestas, la evaluación de propuestas, la adjudicación, etc. En el de contratación directa, tenemos el acto administrativo de justificación de la contratación directa.

El pliego de condiciones y los estudios previos tendrán carácter de acto reglamentario, parcialmente, y en un todo, el reglamento de contrataciones del Estado aplicable al caso. Serán simples actos de la administración, los informes, dictámenes, proyectos,

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	12
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------	----



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BOLÍVAR
**BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR**

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

valoraciones de antecedentes, etc., y hechos de la administración, la actuación material de recepción de ofertas, publicaciones, anuncios, registros.

La selección del contratante por cualquier procedimiento (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa), será el resultado de varios actos, hechos, reglamentos y simples actos de la administración que reciben concurrencia y colaboración de su contraparte. El acto final de selección será siempre la consecuencia proveniente de un procedimiento previo. El sistema estatal de selección de contratista es un procedimiento administrativo donde se articulan la demanda del Estado, las ofertas de los interesados, el desenvolvimiento de distintos actos principales y accesorios y un acto definitivo de elección que se denomina adjudicación.

El pliego de condiciones será siempre un acto unilateral proferido por la entidad, con efectos jurídicos propios tanto en el proceso de selección del contratista, como en los posteriores de celebración y ejecución del contrato; reglamenta las relaciones de quienes participan en el primero; es fuente de interpretación de las cláusulas que se acuerdan y se ejecutan en los últimos

3.2.1 Acto administrativo de apertura del proceso de selección:

El Rector de UNIBAC, mediante acto administrativo de carácter general, deberá ordenar de manera motivada la apertura del proceso de selección que se desarrolle a través de licitación, selección abreviada y concurso de méritos. Tal acto lo proyectará la Secretaría General y una vez expedido, podrá ser suspendido por el Rector de UNIBAC, en el caso de que se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. También podrá ser revocado en el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo, a saber:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

El acto administrativo de apertura del proceso de selección contendrá mínimo la siguiente información:

1. El objeto de la contratación a realizar
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación
3. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles desde la fecha del acto de apertura.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	13
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

3.2.2 Acto administrativo de justificación de la contratación directa:

Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, el Rector proferirá un acto administrativo que contendrá:

1. El señalamiento de la causal que se invoca.
2. La determinación del objeto a contratar.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
4. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

Tratándose de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no será necesario el acto administrativo a que se refiere el presente acápite.

Los documentos a tener en cuenta para el proceso de apertura de los procesos de selección serán los siguientes:

3.3 ESTUDIOS PREVIOS.

Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, facilitando a los proponentes valorar adecuadamente el alcance de lo requerido y la distribución de riesgos.

Los estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la entidad contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	14
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------	----



UNIVERSIDAD BOLÍVAR
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

aquellos. En el caso del concurso de méritos no será necesario publicar el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.
8. Los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyen en el proyecto de pliego de condiciones.

Los estudios previos podrán ajustarse o modificarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. De ser necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales aquí señalados, se deberá revocar el acto de apertura.

3.3.1 Estudio de Conveniencia y Oportunidad:

Comprende el análisis de la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación de que se trate y tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección; y el Estudio Técnico (Estrategia de Contratación) deberá ser elaborado por la Vicerrectoría Académica o Administrativa, Relaciones Externas, dependencias encargadas de la ejecución de los proyectos y/o contratos, dependiendo de sus competencias, y será firmado por quien lo proyecta.

En los casos que se requiera adelantar la contratación a través de convenios interadministrativos, solamente se requerirá el estudio técnico del área responsable de la ejecución del contrato respectivo.

De igual manera, se tendrán en cuenta los criterios anteriores para la contratación de bienes o servicios requeridos para el funcionamiento de la Institución UNIBAC en desarrollo de su Misión.

Este análisis debe contener como mínimo:

3.3.2 Registro del Proyecto.

Documento que contiene la definición de la necesidad que se pretende satisfacer y la justificación de la oportunidad. Datos a tener en cuenta:

- Identificación
- Localización (Comuna o Localidad)
- Problema a resolver
- Justificación

Elaborado por: Rectoría 	Revisado por: Asesor de Control Interno 	Aprobado por: Consejo Directivo 	15
-----------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

3.3.2.2 Documentos que respaldan el Proyecto

- Descripción del Proyecto
- Objetivos generales del Proyecto
- Metas generales del Proyecto
- Grupos de Población Objetivo
- Estudios que respaldan el Proyecto (opcional dependiendo del proyecto - planos, fichas, entre otros)
- Presupuesto preliminar del Proyecto (Respaldado en la información suministrada por las Áreas Técnicas con el Vo.Bo. de la Subdirección Administrativa)
- Beneficios
- Notas y observaciones

3.3.3 Estudio Técnico (Estrategia para la Contratación).

Documento que contiene la definición técnica de la forma como la entidad puede satisfacer la necesidad. Datos a tener en cuenta:

- La definición técnica de la forma como la entidad puede satisfacer la necesidad. Si fuese necesario, la justificación debe estar acompañada de los pre-diseños o diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad y factibilidad.
- Datos generales, condiciones del contrato a celebrar, soporte técnico y económico del valor estimado del contrato, datos tales como:
- Objeto de la contratación
- Proyectos a desarrollar (opcional dependiendo de la estructura del contrato)
- Plazo de ejecución
- Presupuesto Oficial
- Imputación Presupuestal
- Relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (Número, Fecha, Valor, Nombre del Proyecto)
- El análisis de los riesgos de la contratación. La dependencia interesada efectuará un análisis de los posibles riesgos que podrían ocurrir durante la ejecución del contrato, entre otros se tendrán en cuenta, factores climáticos, de orden público, diferencial cambiario, etc. Será imperativo regular de manera expresa en los pliegos de condiciones las soluciones para cada uno de estos riesgos de tal forma que no se genere el pago de mayores valores por parte de UNIBAC.
- Nivel y extensión de los riesgos que deberán ser amparados por el contratista, teniendo en cuenta las características de cada contrato. cuenta las características de cada contrato.

3.3.4. Adquisición de Bienes o servicios.

Datos a tener en cuenta:

- Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer;
- Justificación detallada de la necesidad del objeto a contratar;
- Descripción del objeto a contratar, con especificaciones y características técnicas del bien o servicio que se requiere adquirir que permitan su clara identificación.
- Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio de conveniencia;

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	16
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- Tipo de compromiso contractual a adquirir, esto es si se requiere a título de arrendamiento, compra, préstamo, etc.
- Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- Análisis que sustente la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.
- La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Identificación del rubro presupuestal, indicando el proyecto y subproyecto que soportará la contratación.
- Recomendación del funcionario o contratista que podría adelantar la supervisión

3.3.5. Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Datos a tener en cuenta:

- Identificación de la necesidad que se pretende satisfacer;
- Justificación detallada de la necesidad del objeto a contratar;
- Identificación del perfil de la persona a contratar y experiencia exigida
- Valor del contrato y forma de pago
- Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio de conveniencia;
- Plazo de duración del contrato;
- Rubro presupuestal que soportara la contratación;
- Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- Análisis que sustente la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar;
- Recomendación del funcionario o contratista que podría adelantar la supervisión

3.4 ESTUDIOS DE CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO.

Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dependencia interesada en el contrato efectuará un estudio de los precios del mercado, teniendo en cuenta los costos y valores existentes en el lugar del cumplimiento de la prestación y las condiciones de pago que pretende proponer UNIBAC a los futuros contratistas. Este será firmado por el funcionario que lo elabora con el visto bueno del subdirector Administrativo.

Si se trata de la adquisición de bienes y servicios, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, según corresponda, efectuará un estudio de los precios del mercado teniendo en cuenta los costos y valores existentes en el lugar del cumplimiento de la prestación y las condiciones de pago que pretende proponer UNIBAC a los futuros contratistas. La verificación del SICE, las cartillas de precios de otras entidades públicas y organismos consultivos, los ofrecidos por establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, así como la obtención de cotizaciones en otros establecimientos, constituyen un parámetro a considerar para la determinación de las condiciones y precios del mercado.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	17
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, deberá indicar con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos de la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, deberán soportarse los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

En el caso de concurso de meritos no será necesario publicar el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo del estudio técnico y económico.

El estudio deberá estar suscrito por el funcionario que lo elaboró y el Vicerrector Académico.

3.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO. El cálculo del presupuesto oficial, debe realizarse con base en la lista de precios unitarios que lleva el Departamento de Bolívar cuando se trate de obras públicas o consultoría de obras públicas, considerando todos y cada uno de los factores determinantes de los costos y las utilidades del contratista.

En el caso de los contratos de obra, este presupuesto debe presentarse desglosado de conformidad con los siguientes ítems:

- Valor de la Construcción, incluyendo Etapa de Preconstrucción, en los casos que se contemple
- Valor del Plan de Manejo de Tráfico, si se requiere
- Valor del Plan de Manejo Ambiental y Plan de Gestión Social, discriminado
- Valor de las Obras de Redes de Servicios Públicos
- Valor Oficial del Porcentaje de A.U.I. (Administración, Utilidades e Imprevistos), el cual puede ser diferencial dependiendo de las actividades desarrolladas en el contrato.
- Valor proyectado de los ajustes.

Al fijar el presupuesto oficial, debe tenerse en cuenta el término de ejecución del contrato, incluyendo un período que corresponderá a la verificación de que las obras, bienes o servicios cumplen con lo exigido en el contrato. El presupuesto oficial, elaborado por las áreas que soliciten el proceso de selección con base en la lista de precios unitarios, que pueden ser tomados de los que lleva el profesional de Relaciones Externas y/o la Vicerrectoría Académica, debe ser revisado y aprobado por la Vice Rectoría Administrativa.

3.5.6 El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El cual debe corresponder al presupuesto oficial estimado, incluida en este la partida que se debe destinar para el ajuste si hubiere lugar al mismo, así mismo, debe corresponder al objeto del proceso. La solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) la efectuará la dependencia interesada ante la Subdirección Administrativa y Financiera, quien a través del área de Presupuesto expedirá el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal e informará a la dependencia solicitante las condiciones especiales que deban tenerse en cuenta para el pago, de modo que éste pueda ser

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	18
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

atendido de manera oportuna por INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC, evitando la causación de intereses moratorios.

3.5.7 Proyecto de pliegos de condiciones, minuta de contrato, del componente técnico, apéndices y anexos, con las partes pertinentes a cargo de la dependencia interesada debidamente diligenciadas, en medio impreso y medio magnético. Los modelos de pliegos de condiciones, se encontrarán publicados en la página web de INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC; en plantillas preestablecidas, para ser diligenciados por parte de las áreas ejecutoras; en los espacios en blanco o campos sombreados, sin perjuicio de su amoldamiento al proyecto específico.

La información debe suministrarse en letra Arial 11, en el medio más común, de preferencia en CD, generado con software de procesador de texto, hoja de cálculo, diseño, etc., bajo plataforma de Windows, de tal forma que la extensión de sus aplicaciones sea común y puedan leerse y trabajarse en otros equipos.

3.5.8 Anexo Técnico. Debe contener la descripción y alcance del proyecto. Para la celebración de contratos de estudios y diseños, se deberá desglosar el presupuesto oficial para la etapa de análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto y el presupuesto para la etapa de la ejecución de los estudios y diseños, el cual comprende tres (3) fases: recopilación y análisis de informe existente, ejecución y entrega, revisión y aprobación.

Para el caso de los contratos de obra, el Anexo Técnico deberá contener además:

- Especificaciones generales y particulares para redes, de acuerdo con los parámetros definidos por cada una de las empresas de servicio públicos y los cuales se encuentran en los Estudios y Diseños.
- Los hitos de ejecución para pago de las obras, en contratos a precio global
- El formato para la entrega de información para alimentar la base de datos del sistema de Administración de Activos y georeferenciación de la obra.

Parámetros mínimos de diseño y especificaciones generales y particulares sobre las cuales el contratista no podrá proponer cambios a los estudios y diseños suministrados por la INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC.

El Anexo Técnico debe contener:

- Las actividades a desarrollar por el consultor durante la etapa contractual de análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto a partir de la evaluación de la necesidad, estudios y gradualidad de las inversiones.
- Las actividades para garantizar la calidad de los estudios ambientales.
- Los resultados a que se compromete el consultor de conformidad con lo señalado en el Capítulo II de este Manual.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	19
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLIVAR

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

De igual manera, se debe diligenciar para los proyectos de estudios y diseños, la lista de chequeo de Estudios y diseños y para los proyectos de obra, la lista de chequeo de ejecución de obras, las cuales se encuentran publicadas en la Intranet de la entidad.

Las solicitudes que no llenen los anteriores requisitos, serán devueltas al peticionario sin excepción alguna y el trámite no se iniciará hasta que estos no se cumplan.

La debida planeación de cada proyecto en su fase inicial, se reflejará en austerioridad de tiempo y facilidad para que los contratos se desarrollen dentro de unos cronogramas reales, permitiendo una relación directa entre los precios propuestos en las ofertas y su valor final, previniendo que no surgirán desfases económicos que impliquen mayor erogación (reclamaciones, rompimiento del equilibrio contractual, etc.).

Se requiere además que INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC, pueda cumplir con las obligaciones económicas contraídas al celebrar el contrato, para que igualmente no se vea abocado al pago de intereses y reclamaciones de los contratistas.

Debe tenerse en cuenta que los presupuestos oficiales y las disponibilidades presupuestales deberán prever el valor correspondiente a las fórmulas de reajuste que se determinen en los pliegos de condiciones y contratos.

Se debe contar con los estudios y diseños adecuados para el proyecto a desarrollar, así como los permisos y licencias que sean indispensables, los cuales constituyen un requisito determinante para la óptima ejecución del contrato y por lo tanto, este trámite debe realizarse antes del proceso de selección. Existe una única excepción a esta obligatoriedad: Cuando el proyecto comprende estudios, diseños y construcción.

Cumplido lo anterior, se iniciarán los trámites del proceso de selección de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de contratación estatal ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, y demás normas que los modifiquen, adicionen, derogen o complementen.

Sin excepción alguna, toda la contratación que adelante UNIBAC deberá constar por escrito.

4 PROCESOS DE SELECCIÓN

Una vez aprobado el presupuesto para cada vigencia fiscal y el Plan de contratación, la Secretaría General elaborará y publicará en la Intranet, el cuadro "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO", con base en el cual se podrá determinar el proceso de selección a seguir.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	20
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

4.1 MODALIDADES DE SELECCIÓN

4.1.1 Licitación Pública. Este procedimiento se utiliza por regla general, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

4.1.2 Selección Abreviada. Este procedimiento se utiliza 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.

4.1.3 Concurso de Méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

4.1.4 Contratación Directa. Teniendo en cuenta el objeto de la empresa, este procedimiento se empleará solamente en los siguientes casos señalados por la ley:

- a. Urgencia manifiesta;
- b. Contratación de empréstitos;
- c. Contratos interadministrativos;
- d. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- e. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
- f. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
- g. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

4.2 PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA Y SELECCIÓN ABREVIADA Y EL CONCURSO DE MÉRITOS

En virtud del principio de economía, la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la de la firma del contrato, según el caso. Igualmente, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones. Los estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el pliego de condiciones.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC, publicará los proyectos de pliegos de condiciones y los pliegos de condiciones definitivos. En el caso de la causal de selección abreviada de menor cuantía.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, en el caso de la licitación y concurso de méritos, y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la misma fecha, en la selección abreviada. Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos anteriormente, según sea el caso. Los pliegos de condiciones definitivos podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC en el pliego de condiciones, pudiendo ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, o hasta el momento establecido en los pliegos de condiciones.

En ningún caso se podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

4.2.1 Verificación de requisitos habilitantes. De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007, en tanto no entre en vigor el artículo 6º ídem, las entidades verificarán la información de los proponentes a que se refiere el numeral 1º del artículo 5º ibídém, sin perjuicio de que se exija la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes para efectos de determinar la clasificación y calificación de los proponentes, cuando corresponda.

En todo caso, y de conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá de registro único de proponentes, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC, en forma directa cumplirá con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	22
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

4.2.2 Ofrecimiento más favorable a la entidad. El ofrecimiento más favorable para INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC a que se refiere el Artículo 5 de Ley 1150 de 2007, se determinará de la siguiente manera:

1. En el caso de la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé menor precio.
2. En el concurso de méritos, la oferta más favorable a UNIBAC será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.
3. En los procesos de selección por licitación y de selección abreviada de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:
 - a. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
 - b. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio para UNIBAC, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:
 - I. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta
 - II. Las condiciones técnicas adicionales que para UNIBAC representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
 - III. Las condiciones económicas adicionales que para la empresa representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en UNIBAC directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, entre otras.
 - IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

Para efectos de comparación de las ofertas, INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR –UNIBAC, calculará la relación costo-beneficio de cada una de ellas, restando del precio total ofrecido los valores monetarios de cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo

Elaborado por: Rectoría 	Revisado por: Asesor de Control Interno 	Aprobado por: Consejo Directivo 	23
-----------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

aquí señalado. La mejor relación costo-beneficio para UNIBAC estará representada por aquella oferta que, aplicada la metodología anterior, obtenga la cifra más baja.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido.

Para la evaluación de las propuestas, La Rectoría de la INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR – UNIBAC, designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados directamente para el efecto, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, y estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. Dicho comité recomendará al Rector el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, y en el evento en que ésta no sea acogida, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

4.2.3 Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando de conformidad con la información a su alcance INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR- UNIBAC, estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Rector el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

4.3. LICITACIÓN PÚBLICA Y SELECCIÓN ABREVIADA QUE SUPERE EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA

Para ordenar la apertura de todo proceso de contratación por licitación pública y selección abreviada que supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, se debe cumplir con el siguiente trámite:

4.3.1. Estudio previo por parte de la Secretaría General. La dependencia que haga la solicitud de la necesidad, deberá presentar a la Secretaría General la documentación que soporta el proceso de selección y los pliegos de condiciones elaborados de conformidad con el presente manual.

4.3.2. Revisión en la Secretaría General. La Secretaría General revisará los documentos a que se refiere el numeral anterior y si los encuentra ajustados a las exigencias legales, así lo expresará. En caso contrario, formulará a la dependencia interesada en el proceso las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

4.3.3. Publicación del borrador de los pliegos de condiciones. Ajustados los pliegos a las exigencias legales, la Subdirección Técnica procederá a realizar la

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

publicación de estos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP y en la página web de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR, UNIBAC.

4.3.4. Estudio de Observaciones. La Secretaría General recepcionará las observaciones, proyectará las respectivas respuestas, previo concepto del personal técnico o profesional que intervino en el diseño del pliego y que tengan conocimiento específico del tema objeto de la observación, las presentará a la Rectoría y efectuará las modificaciones que se estimen pertinentes realizar a los Pliegos de Condiciones.

4.3.5. Apertura del proceso. El Rector de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR – UNIBAC, mediante acto administrativo de carácter general ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección. La resolución de apertura que será proyectada por la Secretaría General, deberá comprender como mínimo:

1. En la parte motiva, se referirá en forma sucinta al cumplimiento de los requisitos previos, tales como, análisis de la oportunidad y conveniencia del objeto a contratar; permisos, licencias, autorizaciones que correspondan;
2. El objeto de la contratación a realizar;
3. La modalidad de selección que corresponda a la contratación;
4. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevará a cabo las audiencias que correspondan;
5. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos y definitivos, los cuales estarán disponibles desde la fecha del acto de apertura;
6. La convocatoria de las veedurías ciudadanas;
7. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes;
8. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

4.3.6. Publicación del texto definitivo de los pliegos de condiciones. Una vez que se ordene la apertura del proceso, la Subdirección Técnica publicará en el SECOP y la página web de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC el texto definitivo de los pliegos de condiciones.

4.3.7. Revisión de modificaciones. Cuando, como consecuencia de la publicación de los pliegos de condiciones definitivos o de la audiencia de aclaración se requieran modificaciones, éstas deberán ser estudiadas previamente a su adopción por parte de la Secretaría General y se realizarán a través de adendas.

Cualquier modificación a los Pliegos de Condiciones que se surtirá mediante una adenda, en ningún caso podrá realizarse el mismo día del cierre del proceso.



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

4.3.8. Interés en participar. Para los procesos abreviados que se adelanten por la causal de menor cuantía, será obligatoria la manifestación de interés en participar por parte del proponente para ser considerado habilitado para presentar oferta.

En todos los procesos de contratación por esta causal, cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), se podrá adelantar un sorteo de consolidación de oferentes.

En tal evento, los pliegos de condiciones establecerán claramente el procedimiento a seguir con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia.

4.3.9. Recepción de propuestas. Las propuestas se recepcionarán por la Secretaría General o por el área que determine el Rector de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR- UNIBAC, en el lugar, fecha y hora indicados en los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes reglas: se deberá recepcionar y radicar las propuestas, dejando constancia de la fecha y hora exacta de su entrega, indicando de manera clara y precisa el nombre y razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de la presentación. En esta diligencia no se requiere levantar acta suscrita por los asistentes. No obstante lo anterior, cualquier interesado podrá dejar las constancias verbales o escritas que estime pertinentes. En el primer caso las constancias se incorporarán en el acta respectiva.

Agotado este procedimiento se advertirá a los proponentes que las ofertas son públicas y que tienen derecho a consultarlas o a solicitar fotocopias a sus costas.

4.3.10. Apertura de las propuestas. El día señalado para tal fin en los Pliegos de Condiciones, bajo la coordinación del área que determine el Rector de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR - UNIBAC, según corresponda, y en presencia del Asesor de Control Interno, del Secretario General, y de quienes deseen participar, en acto público se dará apertura a los sobres contentivos de las propuestas de lo cual se levantará un acta en la que constará la información que los pliegos de condiciones hayan establecido.

4.3.11. Evaluación de propuestas. La evaluación de las propuestas será efectuada inicialmente por los servidores públicos, asesores o contratistas designados por el Rector de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR - UNIBAC, quienes procederán a realizar los respectivos estudios de evaluación. Las reglas básicas que deben observarse en la evaluación son las siguientes:

- La evaluación cubrirá los aspectos jurídicos, económicos, técnicos y demás previstos en los pliegos de condiciones y será realizada por las personas o dependencias determinadas por el ordenador del gasto, teniendo en cuenta las competencias internas. La comparación no solamente se efectuará entre las ofertas presentadas sino que deberán considerarse los estudios previos efectuados por INSTITUCIÓN

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	26
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR- UNIBAC y las condiciones y precios del mercado;

- Los informes de evaluación, permanecerán en la Secretaría General o en el área que determine el Rector, según corresponda, por un término de cinco (5) días hábiles, en el caso de la licitación pública. En los casos de procesos de selección abreviada que supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía y concurso de meritos, los informes de evaluación permanecerán en dicha dependencia por un término de dos (2) días hábiles;
- Las observaciones efectuadas dentro del término para formular observaciones, se remitirán a las personas que realizaron inicialmente las evaluaciones para que proyecten respuestas a las mismas, y las presentarán a la Secretaría General para lo de su competencia;

4.3.12. Definición del proceso. Ajustados los estudios de evaluación, de acuerdo con las observaciones formuladas que así lo ameriten, los evaluadores procederán a presentarlos ante la Secretaría General quien procederá a considerarlos, y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Si el ordenador no acoge la recomendación de la Secretaría General, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

La definición del proceso de selección por parte del ordenador del gasto se adoptará en audiencia pública, cuando así se haya establecido en las condiciones del proceso o cuando medie solicitud del Contralor General de la República. En todo caso, la decisión se consignará en resolución motivada.

La Licitación Pública siempre se adjudicará en Audiencia Pública.

4.3.13. Resolución de adjudicación. Corresponde a la Secretaría General, proyectar el acto administrativo de adjudicación y lo remitirá para consideración y firma del Rector.

4.4 SELECCIÓN ABREVIADA DE MINIMA CUANTIA.

Se tramitará bajo este proceso toda adquisición de bienes y servicios, cuya cuantía no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR- UNIBAC.

El procedimiento de selección será el de subasta inversa y se adjudicará al mejor postor, y se regirá por las siguientes reglas.

- Se formulará invitación pública a presentar ofertas a través de la página Web de UNIBAC
- En la invitación se establecerán los requisitos mínimos habilitantes y los criterios de selección ponderando factores técnicos y económicos.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------



UNIVERSIDAD BOLÍVAR
**BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR**

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- Presentadas las ofertas se procederá a la evaluación de las mismas y se dará traslado por el término de uno (1) día en la Secretaría General o en la dependencia que se le asigne el trámite de la selección
- La escogencia recaerá sobre la oferta de menor precio, siempre que el oferente esté habilitado y se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
- En caso de que se presente una sola oferta, se aceptará siempre que el proponente esté habilitado y se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de UNIBAC.
- En caso de empate de ofertas, se le solicitará a los proponentes empatados a presentar nueva oferta económica
- Si verificados los requisitos habilitantes exigidos, el oferente con menor precio no cumple, podrá contratarse con el segundo mejor precio y si este tampoco los cumple, se continuará con tercero y así sucesivamente hasta cuando se concrete el oferente habilitado.
- En caso de que ninguno de los participantes cumpla los requisitos de habilitación, se repetirá el proceso de selección.

Para tales eventos se tendrá el siguiente trámite:

- a. Mediante acto administrativo motivado de carácter general el Rector de UNIBAC ordenará la apertura.
- b. A través de la página web de UNIBAC se procederá a realizar la invitación para que los interesados presenten ofertas.
- c. En la invitación se establecerán los requisitos mínimos habilitantes.
- d. No será necesario que los oferentes estén inscritos en el RUP.
- e. No será necesario contar con la ficha técnica a que se refiere el artículo 20 del Decreto 3576 de 2009.
- f. No se requiere aportar garantía de seriedad de la oferta.
- g. No se requiere garantía única de cumplimiento, salvo que se pacte la entrega de anticipo, no obstante de acuerdo con el análisis de riesgos, la forma de pago y la naturaleza del objeto INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR UNIBAC, determinará si se puede o no prescindir de la exigencia de la garantía al contratista.
- h. No existirá etapa de observaciones a las evaluaciones de las cotizaciones u ofertas.
- i. El contrato constará por escrito, bien sea en un documento firmado por las partes, o mediante intercambio de documentos escritos entre la entidad y el contratista o mediante factura presentada por el proveedor del bien o servicio y aceptada por UNIBAC, o en órdenes de trabajo, compra o servicio o en cualquier instrumento, siempre que el mismo reúna las condiciones de existencia y validez del negocio jurídico.
- j. Si se trata de bienes o servicios de condiciones técnicas uniformes, se adjudicará a quien ofertó el menor precio



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

Cuando UNIBAC adquiera bienes en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se presumirá que ha adquirido a precios del mercado.

4.4.1. Perfeccionamiento. El contrato que no supere el 10% de la menor cuantía se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y con el certificado de registro presupuestal. En caso que se le exija al contratista póliza única, se requiere para su perfeccionamiento adicional a lo anterior, la aprobación de la póliza por UNIBAC.

4.4.2. Requisitos de Legalización. Para la legalización el contrato deberá publicarse en la página web de UNIBAC.

4.4.3. Requisitos de ejecución. La aprobación de la póliza única cuando esta le sea exigida al contratista.

4.5. CONTRATACIÓN DIRECTA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR UNIBAC, tramitará bajo esta modalidad:

- a. La celebración de contratos y convenios interadministrativos
- b. El desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
- c. Cuando no exista pluralidad de oferentes
- d. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- e. Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles

Para tales eventos se tendrá el siguiente trámite:

1. Al momento de hacerse uso de esta modalidad la Secretaría General o según corresponda, proyectará un acto administrativo para firma del Rector que contendrá:
 - a. El señalamiento de la causal que se invoca
 - b. La determinación del objeto a contratar
 - c. El presupuesto de la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
 - d. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación de urgencia manifiesta, evento en el cual tampoco requerirá de acto administrativo.
2. La dependencia interesada elaborará el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad, el cual contendrá básicamente lo señalado en los literales a, b, y c. del numeral inmediatamente anterior.

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

4.6 CONCURSO DE MÈRITOS

Se regirá por lo establecido en el Decreto 2474 de 2008, con sujeción a lo dispuesto en el presente manual en todo lo que resulte procedente.

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. MINUTA DEL CONTRATO O CONVENIO. La Secretaría General o el abogado que designe, elaborará la minuta del contrato o convenio, el cual deberá corresponder a las condiciones generales que hacen parte del pliego de condiciones o términos de referencia y en el que se incorporarán, entre otros aspectos particulares, los siguientes: partes contratantes, consideraciones que reflejen los antecedentes del contrato o convenio y las manifestaciones unilaterales de las partes, el objeto, las obligaciones de las partes, las condiciones y plazos para el pago, el cumplimiento de las obligaciones, la interventoría y/o supervisión, los siniestros o riegos a amparar, valores y plazos de la garantía y las reglas para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

5.2. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO O CONVENIO. El trámite para la suscripción y legalización del contrato o convenio lo adelantará la Secretaría General, o la persona que determine el Secretario General o la Rectoría, atendiendo las siguientes previsiones:

- a. El contratista constituirá la garantía única de conformidad con lo dispuesto en los pliegos de condiciones, la invitación o en el contrato.
- b. El contratista cancelará los derechos de publicación y de impuesto de timbre, en los términos y condiciones previstos en las reglamentaciones correspondientes

La Secretaría General será responsable del archivo, manejo y custodia del expediente original de cada contrato o convenio. Asimismo, y sin perjuicio de la publicación en el SECOP, tendrá en cuenta las normas que regulan la publicación de los contratos en el Diario Oficial o Gaceta Departamental, según corresponda.

6. REGLAS PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR- UNIBAC, controlará la ejecución de contratos o convenios mediante la interventoría y supervisión que, para cada caso particular, designe y establezca el Rector.

6.1. LA SUPERVISIÓN.

6.1.1. Definición. Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	30
-------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente manual.

6.1.2. Alcance de la Supervisión. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la contratación pública.

6.1.3. Principios que rigen la Supervisión. Sin perjuicio de los principios generales de la Contratación Estatal, la supervisión desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- a. Cooperará con la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados;
- b. Velará por que los contratos se ejecuten cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados;
- c. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada;
- d. Responderá de los resultados de su gestión;
- e. Verificará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras del contrato.

6.1.4. Finalidades de la Supervisión. Son finalidades de la supervisión:

- a. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos;
- b. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas;
- c. Mantener permanente comunicación con el contratista y los funcionarios de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR -UNIBAC;
- d. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias;
- e. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

6.1.5. Facultades de la Supervisión. En ejercicio de la función de supervisión, el supervisor está facultado para actuar conforme lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado por el presente manual. Compete al supervisor:

- a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato;
- b. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones; sin modificar en momento alguno el contrato;
- c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado;
- d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado;

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

6.1.6. Funciones del Supervisor. El supervisor ejercerá las siguientes funciones:

Funciones Administrativas:

- a. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
- b. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
- c. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista;
- d. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual;
- e. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR -UNIBAC intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas;
- f. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la Secretaría General.
- g. Coordinar con las dependencias de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR- UNIBAC que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales;
- h. Procurar que por causas atribuibles a INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR -UNIBAC no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
- i. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;
- j. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
- k. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables;
- l. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

Funciones Técnicas:

- a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado;
- b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario;

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	32
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- c. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad correspondiente, previo concepto de la Supervisión;
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar;
- e. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos;
- f. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR- UNIBAC de los equipos, elementos y documentos suministrados por él; constatar su estado y cantidad;
- g. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en el las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato;
- h. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes;
- i. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución

Funciones Financieras:

- a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo;
- b. Revisar, aprobar y tramitar ante la oficina o dependencia de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR- UNIBAC que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados;
- c. Verificar que el contratista esté al día en los pagos de pensiones, ARP, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
- d. Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

Funciones de Carácter Legal:

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación;
- b. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
- c. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados;
- d. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
- f. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- g. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
- h. Proyectar el acta de liquidación del contrato;
- i. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
- j. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión;
- k. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de preinversión como requisito, para iniciar la de inversión.

6.1.7. Desempeño de la Supervisión. Como regla general, la función de la supervisión deberá ser desempeñada por un solo supervisor. No obstante, cuando ello no sea posible o recomendable, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR- UNIBAC designará varios supervisores, para lo cual señalará con precisión las obligaciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

6.1.8. Calidades del Supervisor. El ordenador del gasto designará al funcionario o contratista que actuará como supervisor, atendiendo a las particularidades del objeto contractual, y al perfil y experiencia de quien sería designado supervisor. En todo caso, la supervisión debe ser atendida preferentemente a través de personal con formación profesional en el área respectiva, que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Esta designación podrá ser modificada en cualquier instante por la Subdirectora Técnica o el Secretario General, previo visto bueno del Rector.

6.1.9. Prohibiciones de la Supervisión. Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR- UNIBAC se abstendrá de designar supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses, que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002.

A los supervisores les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes;
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficioso prebendas de la entidad contratante o del contratista;
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo;
- d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato;
- e. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato;

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- f. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato;
- g. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato;
- h. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato;
- i. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

6.1.10. Oportunidad para designar la Supervisión. La supervisión podrá constituirse o designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo exige. La participación del supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo.

6.2. LA INTERVENTORÍA

Se entiende por interventoría la actividad que desarrolla un contratista para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en el contrato que se suscriba para el efecto. Generalmente se tendrá una interventoría en los contratos de obra pública.

7. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 el equilibrio contractual es un derecho de los contratistas y de las entidades estatales.

7.1. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO A FAVOR DEL CONTRATISTA. Cuando el contratista considere afectada la ecuación contractual en su contrato podrá formular, por escrito, la correspondiente reclamación.

Para efectuar reconocimientos al contratista tendientes a restablecer el equilibrio contractual y para que INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR -UNIBAC solicite lo propio al contratista, se deben cumplir los siguientes trámites:

- a. Solicitud que deberá ser evaluada en sus aspectos jurídico, técnico o económico, según el caso;
- b. Esta evaluación se someterá a estudio y consideración de la Secretaría General, previa evaluación de la dependencia donde tuvo origen la necesidad del objeto del contrato;
- c. En todo caso, el estudio deberá estar soportado con la totalidad de los informes efectuados por el interventor o supervisor del contrato y contener un informe detallado sobre los hechos y pruebas en que se fundamenta.

7.2. RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR- UNIBAC. El supervisor efectuará revisiones periódicas a los contratos o convenios suscritos por INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR -UNIBAC. En caso de presentarse circunstancias que alteren el equilibrio contractual en contra de

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	35
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

UNIBAC, informará en forma inmediata, y por escrito, a los responsables jurídicos de cada dependencia, quienes a su vez elaborarán un informe para estudio y consideración del Secretario General.

8. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

En cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar. Para la liquidación se tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

Oportunidad. La liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato en caso de no haberse previsto un término específico para tal efecto. De no existir voluntad para la liquidación de mutuo acuerdo INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR-UNIBAC procederá a liquidar el contrato en forma unilateral;

Alcance. En la liquidación se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio, se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse en paz y a salvo. En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de ellas podrá dejar las constancias que considere pertinentes;

Sopores. Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán los proyectos del acta correspondiente al responsable del área legal de la dependencia.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el Rector de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR - UNIBAC podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, el Vicerrector Administrativo llevará un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. La información contenida en el registro es pública y su consulta será gratuita.

Se exceptúa de lo anterior los pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.

9. RECOMENDACIONES FINALES

9.1 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la ejecución del contrato, se debe verificar por medio del Interventor o Coordinador, que todos los trabajadores que laboren en su ejecución, se encuentren

Elaborado por: Rectoría 	Revisado por: Asesor de Control Interno 	Aprobado por: Consejo Directivo 	36
-----------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------	----



UNIVERSIDAD PÚBLICA DE BOLÍVAR
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

afiliados al Sistema de Seguridad Social. La ley 789 de 2002, en su artículo 50 ordena lo siguiente:

"La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga mas de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.

Para poder ejercer el derecho de movilidad de Administradora de Riesgos Profesionales o Caja de Compensación, el empleador se debe encontrar al día con los sistemas de salud y pensiones.

Parágrafo 1. Las autoridades de impuestos deberán disponer lo pertinente a efectos de que dentro de la declaración de renta que deba ser presentada, a partir del año 2003 se establezca un renglón que discrimine los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación.

Parágrafo 2. Parágrafo modificado por el artículo1 de la Ley 828 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	37
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



UNIVERSIDAD NACIONAL
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

Parágrafo . En los contratos vigentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley se incluirá una cláusula que incorpore esta obligación hacia futuro.

Parágrafo 3. Parágrafo modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Registro único de proponentes. Para realizar la inscripción, modificación, actualización o renovación del registro único de proponentes, las Cámaras de Comercio deberán exigir prueba del cumplimiento de las obligaciones parafiscales. Las personas jurídicas probarán su cumplimiento mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal; las personas naturales mediante declaración juramentada. En caso de que la información no corresponda a la realidad, el Ministerio de la Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud impondrá una multa de diez (10) a treinta (30) salarios mínimos legales vigentes al revisor fiscal o representante legal firmante sin perjuicio del pago que deban hacer por los aportes que adeuden. El valor de la multa en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Salud será destinado a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía”.

De otra parte, el Decreto 1703 de 2002 en su artículo 23, dispone que los contratos que las Entidades públicas celebren con Personas Naturales y cuyos objetos involucren ejecuciones de servicio tales como "...contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría y cuya duración sea superior a tres (3) meses, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud..."

En el evento en que el ingreso base de cotización no corresponda con el valor mensualizado del contrato, siempre que estén pactados pagos mensuales, el contratante deberá requerir al contratista para que justifique la diferencia. Si esta diferencia no tiene justificación válida, deberá descontar del pago de un (1) mes, lo que falte para completar el equivalente a la cotización del doce por ciento (12%) sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, dividido por el tiempo de duración del mismo, en períodos mensuales, para lo cual se entiende que el 60% restante corresponde a los costos imputables al desarrollo de la actividad contratada. En ningún caso, se cotizará sobre una base inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las sumas descontadas se entregarán a la entidad promotora de salud, EPS, a la cual se encuentre afiliado el contratista, junto con un documento en el que se ponga en

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	38
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

conocimiento la situación para que la EPS revise la presunción ingresos del contratista y ésta deba efectuar la autoliquidación de aportes sobre el nuevo ingreso.

En el evento en que los pagos no sean mensuales y no exista justificación válida de la diferencia, el contratante deberá informar tal circunstancia a la entidad promotora de salud, EPS, a la cual se encuentre afiliado el contratista, para que dicha entidad le revise la presunción de ingresos.

Para los efectos del presente artículo se entiende por "valor bruto", el valor facturado o cobrado antes de aplicarle los recargos o deducciones por impuestos o retenciones de origen legal. En los contratos de vigencia indeterminada, el ingreso base de cotización será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto facturado en forma mensualizada. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, conformado con personas naturales, se les aplicará lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002.

Si se trata de consorcio o uniones temporales, integrados por personas jurídicas se les aplicará lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Si los integrantes del consorcio o unión temporal son personas naturales y jurídicas se les aplicarán las normas que correspondan a cada uno de sus integrantes.

El cumplimiento de las anteriores normas igualmente debe ser verificado por el Interventor o Coordinador del contrato.

9.2 CRITERIOS QUE OTORGAN PUNTAJE PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

9.2.1 Factores de Evaluación Económica

- Valor Total de la Propuesta.
- Porcentaje de A.I.U. o Factor Multiplicador

9.2.1.1 Evaluación económica de los procesos con presupuesto de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC. Se procederá a calcular la mediana para los Factores Valor Total de la Propuesta y Valor del Porcentaje (%) de A.I.U. o Factor Multiplicador teniendo en cuenta los valores corregidos de los factores de las propuestas hábiles e incluyendo para su cálculo el valor oficial de cada uno de ellos, el número de veces que corresponda, de acuerdo con la opción que haya resultado seleccionada mediante el sorteo por balotas.

Se calcularán las medianas de los Factores Valor Total de la Propuesta y Valor del Porcentaje (%) de A.I.U., de manera simultánea e independiente, con las propuestas hábiles y el valor oficial del respectivo factor el número de veces que resulte sorteado.

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

Se entenderá por mediana de un grupo de valores, el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores de las propuestas económicas presentadas y el valor oficial del respectivo factor el número de veces que resulte sorteado. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Si el resultado de sumar el número de propuestas hábiles con el número de veces que se incluye el Valor Oficial del respectivo factor es ímpar, se le asignará el máximo puntaje a aquella que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo con la fórmula establecida para el efecto en los respectivos Pliegos de Condiciones.

Si el resultado de sumar el número de propuestas hábiles con el número de veces que se incluye el Valor Oficial del respectivo factor es par, se le asignará el máximo puntaje a aquella que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo con la fórmula establecida para el efecto en los respectivos Pliegos de Condiciones.

9.2.1.2 Sistema de Gestión de la Calidad. Al proponente que presente el certificado del Sistema de Gestión de la Calidad indicado en el Pliego de Condiciones, se le asignarán los puntos que defina para las licitaciones, la Secretaría General. Al proponente que no lo presente se le asignarán CERO PUNTOS.

En el caso del Consorcio y de la Unión Temporal, será suficiente que el proponente disponga del correspondiente certificado de acreditación de su sistema de gestión de calidad

9.2.1.3 Incentivo a la Industria Nacional. En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR UNIBAC asignará el puntaje de acuerdo con lo señalado para el efecto en el Pliego de Condiciones.

9.2.1.4 Evaluación del Cumplimiento.

9.2.1.4.1 Por multas y demás sanciones por incumplimiento. A los proponentes que afirmen en la Carta de Presentación o respecto de los cuales se encuentre acreditado que han sido multados o sancionados por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o sanciones por incumplimiento del contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada o por terceros tales como autoridades ambientales, administrativas, portuarias, etc., además de sólo tenerse en cuenta el 70% de la facturación del contrato o contratos multados y/o

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

sancionados, se les restarán puntos del total de su calificación, de acuerdo con los rangos establecidos en el Pliego de Condiciones.

9.2.1.4.2 Por efectividad de cualquiera de los amparos de la garantía única. A los proponentes que afirmen en la Carta de Presentación o respecto de los cuales se encuentre acreditado que se les ha hecho efectivo, mediante providencia ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, cualquiera de los amparos de la garantía única NO SE LES TENDRÁ EN CUENTA DICHA EXPERIENCIA dentro del cómputo de la misma para el establecimiento de la admisibilidad de la propuesta y además, en caso de haber sido admitida la propuesta, se les restarán como máximo 10 puntos del total de su calificación, de acuerdo con rangos establecidos en el Pliego de Condiciones.

9.3 GARANTÍAS

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 679 de 1994 y el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 la Garantía Única, tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los contratistas frente a las entidades estatales, por razón de la celebración, ejecución y liquidación de contratos estatales.

En cumplimiento de lo anterior, en los contratos que celebre INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR UNIBAC se deberá estipular la obligación de constituir una Garantía Única de Cumplimiento y en los casos que se requiera el anexo de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Los amparos que se deberán constituir en la Garantía Única de Cumplimientos son los siguientes:

9.3.1 Amparo de Cumplimiento. El amparo de cumplimiento cubre al INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR UNIBAC contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Este amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, por parte del Interventor y la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR UNIBAC.

9.3.2 Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El amparo de anticipo cubre a las entidades estatales contratantes contra el uso o apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que se le hayan anticipado para la ejecución del contrato.

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

El valor del amparo de anticipo deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. La vigencia de este amparo será igual o superior a la determinada en el contrato para la inversión del anticipo.

9.3.3 Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado. El amparo de pago anticipo cubre a las entidades estatales contratantes contra el uso o apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que se le hayan anticipado para la ejecución del contrato.

El valor del amparo de pago anticipo deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipo. La vigencia de este amparo será igual o superior a la determinada en el contrato para la inversión del pago anticipado

9.3.4 Estabilidad de la Obra. El amparo de estabilidad de la obra cubre a las entidades estatales contratantes durante el tiempo estipulado y en condiciones normales de uso, contra los deterioros de la obra imputables al contratista, que impidan el servicio para el cual se ejecutó cuando se trate de edificaciones, la estabilidad se determinará de acuerdo con el estudio de suelos, platos, proyectos, seguridad y firmeza de la estructura.

Este amparo comenzará su vigencia a partir de la suscripción del Acta de Recibo Final de la Obra.

Para la constitución de estos amparos, se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia en lo pertinente al valor final de la obra, bien servicio contratado u objeto del contrato.

La vigencia de estos amparos deberá cubrir cuando menos por el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizar el buen funcionamiento de los bienes suministrados, responder por la estabilidad de la obra o asegurar el suministro de bienes.

El término del amparo de estabilidad no será inferior a cinco años, iniciara su vigencia una vez terminada y recibida a satisfacción la construcción

9.3.5. Amparo de Calidad del Servicio. El amparo de calidad del servicio cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado sobre las especificaciones y requisitos mínimos del servicio contratado.

Este amparo comenzará su vigencia a partir de la expedición del acta de entrega de los elementos recibidos a satisfacción por el asegurado y deberá cubrir cuando menos por el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta.

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

9.3.6. Amparo de Calidad de los Elementos Suministrados. El amparo de calidad de los elementos suministrados cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, de las especificaciones y requisitos mínimos contractuales de los bienes suministrados por el mismo.

Este amparo comenzará su vigencia a partir de la expedición del acta de entrega de los elementos recibidos a satisfacción por el interventor y deberá cubrir cuando menos por el lapso en que de acuerdo con el contrato, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta.

9.3.7 Amparo de calidad de los Estudios y Diseños. Este amparo cubre a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR UNIBAC, contra los perjuicios derivados de la calidad de los estudios y diseños su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y tendrá una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación de la Consultoría.

9.3.8 Amparo de correcto funcionamiento de los equipos. El amparo de correcto funcionamiento de los equipos, cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al afianzado, de las especificaciones técnicas contractuales de los equipos que deba suministrar o instalar el contratista.

Este amparo comenzará su vigencia a partir de la expedición del acta de entrega de los elementos recibidos a satisfacción por el asegurado.

La vigencia de este amparo deberá cubrir cuando menos por el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizar el buen funcionamiento de los bienes suministrados

9.3.9 Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones cubre a las entidades estatales contratantes contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, relacionados con el personal utilizado para la ejecución del contrato.

El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será igual cuando menos al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres años más;

9.3.10 Anexo de responsabilidad civil extracontractual. En los contratos de obra y en los demás que considere necesario, la entidad cubrirá igualmente la responsabilidad civil frente a terceros derivados de la ejecución del contrato a través de un amparo autónomo contenido en póliza anexa.



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

9.3.11 Políticas generales de los amparos. El monto y las vigencias de los amparos se estipularán desde el pliego de condiciones de acuerdo a la naturaleza del proyecto y atendiendo las siguientes políticas generales:

- a) En los proyectos de valor igual o inferior a la menor cuantía el monto será del 10% del contrato.
- b) En los proyectos de valor superior a la menor cuantía el monto amparado podrá ser del hasta el 30% y nunca inferior al 10%.
- c) Los valores asegurados deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.
- d) En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorogue, su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.
- e) De acuerdo con el Decreto 280 de 2002 en los contratos de Concesión y de obra que incluyan etapa de preconstrucción, construcción y mantenimiento se podrá constituir los amparos para cada una de las etapas, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle por etapas subsiguientes y diferenciadas que generen obligaciones distintas en su contenido y tiempo de ejecución.
 - Que el concesionario o Contratista acredite ante la entidad estatal contratante, certificación expedida por la Superintendencia Bancaria en que conste que en el mercado no se ofrecen garantías, que amparen los contratos de que trata el presente artículo, en las condiciones previstas en el Decreto 679 de 1994.
 - Antes del vencimiento de cada una de las etapas de los contratos, el concesionario o contratista está obligado a prorrogarla garantía única de cumplimiento, o a obtener una nueva garantía de las previstas en la ley que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa subsiguiente.
 - En este caso los riesgos amparados serán los correspondientes a las obligaciones que nacen y que son exigibles en cada una de las etapas del contrato, incluyendo la de obtener la prórroga de la garantía o el otorgamiento de una nueva. De tal manera que será suficiente la garantía única de cumplimiento que cubra las obligaciones de la etapa respectiva.

9.4 ANÁLISIS DE RIESGOS

El estudio de riesgos es necesario porque siempre existirá la posibilidad de contingencia que traigan consigo efectos negativos, contrarios a los esperados. Por lo tanto, es necesario hacer estimación sobre la probabilidad de eventos y tener medias para manejar esos peligros o desviaciones latentes encaminadas a reducir la probabilidad de ocurrencia o para mitigar su impacto.

Es importante en cada proceso de contratación adelantar la siguiente metodología:

- a. Identificar:

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	44
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

- Riesgos de construcción y diseño.
 - Riesgos operación.
 - Riesgos financieros.
 - Riesgos regulatorios o legales.
 - Riesgos tecnológicos.
- b. Hay que priorizar y ponderar las actividades.
- c. Señalar las responsabilidades de la administración.
- d. Identificar acciones de mitigación de los posibles riesgos a través de planes de contingencia.

Para tal efecto, el área que deba coordinar el proyecto deberá observar los lineamientos establecidos en el documento CONPES, sobre las contingencias contractuales.

9.5 CONTRATOS ADICIONALES Y MODIFICACIONES

CONTRATO ADICIONAL: Acuerdo de voluntades elevado a escrito cuando se requiere incrementar el valor del contrato y/o el plazo del mismo o cuando se establece la necesidad de incluir elementos o modificaciones no previstas expresamente en el pliego de la licitación y por ende excluidos del contrato celebrado, pero que están ligados a éste y resultan indispensables para cumplir la finalidad que con él se pretende satisfacer.

OTROSÍ: Acuerdo de voluntades elevado a escrito que se utiliza cuando se requiere corregir o aclarar una información o dato no sustanciales del contrato principal o sus adiciones.

La elaboración de contratos adicionales (prórrogas y adición en el valor) y otrosí (modificaciones y aclaraciones que sean necesarias), deberán estar previamente soportadas y justificadas. En ningún caso podrá modificarse el objeto del contrato.

En el caso de suscripción de prórrogas y/o adiciones del valor para los contratos de obra, la dependencia coordinadora del proyecto deberá realizar previamente el balance del contrato, a fin de determinar las acciones que deben tomarse para que el contrato de obra no quede en ningún momento sin Interventoría. En todo caso, la solicitud de elaboración de los contratos adicionales deberá formularse con quince (15) días de antelación al vencimiento del plazo del contrato principal.

El valor del contrato puede incrementarse por adiciones al alcance del objeto en virtud de obras complementarias, entendiéndose por éstas las que no están incluidas en las condiciones originales del contrato, pero que forman parte inseparable de la obra contratada o las que sean necesarias para su ejecución y protección y que por lo tanto correspondan a ítems no previstos. Los contratos no podrán adicionarse en más del

Elaborado por: Rectoría 	Revisado por: Asesor de Control Interno 	Aprobado por: Consejo Directivo 	45
-----------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado este en salario mínimos legales mensuales.

9.6. MAYORES CANTIDADES DE OBRA

Se entiende por mayor cantidad de obra, aquella que por su naturaleza puede ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato o variaciones no sustanciales del mismo y donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados.

La mayor cantidad de obra no requiere celebración de contrato adicional y su pago se autorizará previa disponibilidad presupuestal, mediante actas de mayor cantidad de obra, suscritas por el ordenador del gasto del proyecto, siempre y cuando se trate de contratos a precios unitarios. En las actas se consignará la obligación del contratista de ajustar la garantía única y de pagar el impuesto de timbre.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993 en ningún caso, se podrán adicionar los contratos en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Por tanto, la sumatoria de las adiciones en valor contenidas en los contratos adicionales o actas de mayores cantidades de obra no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado este en salario mínimos legales mensuales.

Las modificaciones y aclaraciones, deben hacerse exclusivamente durante el término del contrato y tienen por objeto corregir errores, hacer aclaraciones o llenar vacíos del contrato principal, sin que en ningún caso pueda modificarse el objeto del mismo.

9.7 SUSPENSIONES

Cuando durante el desarrollo del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o alguna circunstancia ajena a responsabilidad del contratista, que impidan la normal ejecución del mismo, se podrá suspender el término de ejecución del contrato, para lo cual se levantará un acta motivada suscrita por las partes, el interventor y coordinador de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC, de conformidad con los manuales de funciones y procedimientos y el de interventoría. El término de la suspensión debe ser determinado o determinable y para la reiniciación del término de ejecución del contrato se suscribirá la respectiva acta.

9.8 CESIÓN

Este tipo de actuaciones administrativas no esta regulada por el estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993. No obstante, es aplicable por analogía a los contratos que celebre INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC, en atención al artículo 13 de la Ley 80 de 1.993, el cual nos remite expresamente al ordenamiento comercial en donde se regula esta figura en su artículo 887 y siguientes, normatividad aplicable a la cesiones que se realicen en

Elaborado por: Rectoría 	Revisado por: Asesor de Control Interno 	Aprobado por: Consejo Directivo 46
-----------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR**

MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

ejecución de los contratos que celebre INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR - UNIBAC.

ANEXO 1

PLAN DE COMPRAS

El Artículo 1º del Acuerdo 004 de 2005 fija el alcance del término "Plan de Compras" en el SICE, como: "Plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de las entidades y particulares que manejan recursos públicos, independientemente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión."

En el Plan de Compras debe incluir todo lo que cumpla con los siguientes requisitos:

- Adquisición, compra o contratación de algún bien o servicio u obra civil. Para los bienes o servicios, debe encontrarse el código en el CUBS, al menos hasta el nivel de subclase (nivel 3 de desagregación). Según el Acuerdo 0002 de 2005 en su artículo 2, el registro para la Obra Pública será obligatorio en el segundo nivel de desagregación (nivel de Clase), sin embargo, por limitaciones técnicas, el aplicativo no permite aun el registro hasta este nivel, por lo tanto, la obra pública que no pueda identificarse mínimo a nivel 3 de desagregación no está obligada a registrarse en el Plan de Compras.

No se registra en el Plan de compras Caja Menor, Nómina y Servicios Públicos.

- La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR, UNIBAC, debe cargar sus Planes de Compras, registrando la totalidad de los bienes, servicios y obras públicas, que se ejecutan contra partidas presupuestales correspondientes a los gastos de operación y/o funcionamiento, según el caso y la adquisición de bienes o servicios que se financien contra las partidas incluidas en la Ley anual del presupuesto, en el capítulo de gastos de inversión, que debe reflejar el Plan Operativo Anual de Inversiones, de que trata el artículo 8º del Decreto 111 de 1996, en concordancia con las Leyes Orgánicas del Presupuesto y de conformidad con el artículo 5º de la Ley 598 de 2000.

La Circular 001, de fecha Enero de 2008, expedida por el CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, impartió las siguientes directrices:

2. Las entidades que se rigen por el Estatuto de Contratación Administrativa o adelantan procesos con sujeción al mismo, deberán registrar los Planes de Compra en el SICE a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. Para los Planes de Compra de la actual vigencia, dado que la Ley 1150 de 2007 establece nuevas modalidades de

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	47
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

selección, las entidades tendrán plazo hasta el **30 de marzo de 2008** para ajustar su plan de compras registrado o registrar el que hayan elaborado utilizando el nuevo formato de Plan de Compras dispuesto en el Portal del SICE, el cual contendrá las nuevas modalidades de selección, de conformidad con el Decreto que para tal efecto expidió el Gobierno Nacional. Una vez registrados los planes de compras, las entidades pueden actualizarlos en cualquier momento.

3. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3512 de 2003, las entidades que se rigen por el Estatuto de Contratación Administrativa, continuarán consultando el precio indicativo en el portal del SICE, para todos los procesos contractuales sin importar su cuantía. La consulta del precio indicativo en los procesos de selección abreviada se hará antes de la subasta inversa o de la rueda de adquisición en Bolsa de Productos.

4. Todas las entidades que se rigen por el Estatuto de Contratación Administrativa tienen la obligación de exigir que los proveedores aporten en sus ofertas, los números de certificado de registro de precio de referencia definitivos para bienes, servicios y obra pública codificados a nivel de especificaciones y propiedades, es decir a nivel de ítem (quinto nivel de desagregación) o números de certificado de registro de precio temporal para bienes codificados a nivel de subclase o grupo.

5. Todas las entidades del Estado y particulares que manejen recursos públicos continuarán cumpliendo con la obligación de registro de contratos de conformidad con lo establecido en la Ley 598 de 2000 y en los artículos 13 y 14 del Decreto 3512 de 2003.

6. Los proveedores que contraten con las entidades en mención tienen la obligación de cumplir con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 3512 de 2003, que establece:

"ARTÍCULO. 15. —Obligaciones de los proveedores. Los proveedores que pretendan suministrar bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra, a los organismos que conforman la administración pública y a los particulares o entidades que manejan recursos públicos, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a. **Inscripción.** Los proveedores se vincularán al SICE de acuerdo con las instrucciones publicadas en el portal. Surtido este trámite, el operador entregará al representante legal del proveedor, el password;
- b. **Registro de precios de referencia.** Los proveedores deberán registrar en el RUPR, los precios de referencia de los bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra, que estén en capacidad de ofrecer a la administración pública, a los particulares o entidades que manejan recursos públicos, en los términos y condiciones establecidos en el portal del SICE;
- c. **Informar el número del certificado de registro.** Los proveedores deberán referenciar en sus ofertas, en los procesos contractuales de cuantía superior a 50 smmlv, el número del certificado de registro en el RUPR de cada bien o

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	48
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----



MANUAL DE CONTRATACION	VERSION: 2
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 18/I/2010

d. Abstenerse de introducir información falsa o registrar precios artificiales, con el fin de distorsionar los precios de los bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra y, en general, evitar cualquier conducta que tienda a alterar el sistema.

PAR. —Los proveedores cumplirán las obligaciones a que se refiere este artículo, solo cuando participen en procesos contractuales realizados por aquellas entidades que hayan ingresado al SICE.”

*NOTA. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 05 de 2005 expedido por el Comité para la Operación del SICE, las entidades que aplican el Estatuto de Contratación Administrativa deberán exigir a los proveedores el número de certificado de registro de precios en todos los procesos contractuales cuyo valor sea igual o superior al 10% de la menor cuantía.

7. El Comité Directivo del SECOP creado por el Decreto 2178 de 2006, integrado por el Contralor General de la República o su delegado, el Ministro de Comunicaciones o su delegado y un miembro de la Comisión Intersectorial de Contratación “CINCO”, acordará la fecha a partir de la cual se iniciarán los procedimientos de articulación entre el SECOP y el SICE.

8. Del CUBS

A la Contraloría General de la República le corresponde de manera exclusiva la administración y manejo del Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS. En la actualidad, la Contraloría General de la República y el Gobierno Nacional están estudiando la posibilidad y pertinencia de reclasificar los contenidos así como modificar la estructura del CUBS para hacerla útil tanto para las compras por medios electrónicos, como para el ejercicio del control fiscal.

9. Las entidades y particulares que manejan o administran fondos o bienes públicos y cuyo régimen contractual se modificó con ocasión de la expedición de la nueva disposición legal deberán consultar y registrar en el SICE la información de acuerdo con las normas aplicables en cada caso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 598 de 2000, para determinar los precios máximos en los procesos de adquisición en bolsa de productos, la entidad respectiva deberá consultar el Catálogo Único de Bienes y Servicios CUBS y el Precio Único de Referencia RUPR (precio indicativo).

Finalmente, es oportuno indicar a las entidades públicas y particulares que manejan o administran fondos o bienes públicos, que el SICE, como Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, conserva su autonomía, y que su desarrollo, aplicación y administración corresponde a la Contraloría General de la República.

SACRA NORMA NÁDER DAVID
Rectora

Elaborado por: Rectoría	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Consejo Directivo	49
-------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------	----