TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. NORMATIVIDAD
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS
6. DESARROLLO
6.1. Introducción
6.2. Naturaleza Jurídica del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6.3. Competencias y Delegaciones en Materia de Contratación
7.CAPITULO I COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN
8.CAPITULO II-ACTIVIDAD CONTRACTUAL
9.CAPITULO III Supervisión e interventoría de contratos y/o convenios
10.CAPITULO IV Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones y Conflictos de Interés
11.CAPITULO V Información y buenas prácticas de gestión contractual
12.CAPITULO VI Seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación en el proceso de Gestión de Compras y contratación
13.CAPITULO VII De las prácticas y medidas de seguridad y salud en el trabajo en los contratos
14.CAPITULO VIII Gestión documental

Pública - COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVO

De conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales cuya contratación se rija por el Estatuto General de la Contratación Pública, deben "contar" con un manual de contratación elaborado de conformidad con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente (en adelante CCE) para la elaboración de tal tipo de instrumentos.

Para lo anterior, CCE profirió los "Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación", en el citado escrito se encuentran recogidos los elementos a partir de los cuales deben estructurarse los manuales de contratación, entendidos como aquellos documentos que "(.) da(n) a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus procesos de contratación y gestión contractual".

En ese contexto, a través del presente documento, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en obedecimiento a la carga reglamentaria y siguiendo los lineamientos proferidos por el ente rector, expide y adopta su Manual de Contratación.

2. ALCANCE

La actividad contractual que pretende ser orientada por el presente manual inicia con la etapa preliminar consistente en la identificación de las necesidades de adquisición de bienes o servicios o realización de obras por parte de las áreas de la entidad en concordancia con la planeación estratégica y el presupuesto asignado, continúa con la etapa precontractual liderada por la Subdirección de Gestión Contractual, pasando al perfeccionamiento del contrato en la etapa contractual y finalizando con la etapa post contractual durante la cual es posible efectuar la liquidación del contrato y adelantar acciones conforme al procedimiento sancionatorio contractual establecido (si aplica), ajustando en todas las etapas los lineamientos del modelo integrado de gestión-MIG.

3. DEFINICIONES

3.1. ACTA DE INICIO: Es el documento suscrito por el Supervisor o Interventor y el Contratista, en el cual, se estipula la fecha de inicio del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo, si así se pactó en el contrato, sin que sea exigible en tanto no es un requisito de ejecución determinado por la ley.

3.2. ACUERDOS COMERCIALES: Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

3.3. ACUERDO MARCO: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

3.4. ADENDAS: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

3.5. BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

3.6. COMPRADOR PÚBLICO: Es la persona que en nombre de la Entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de las personas los bienes, obras y servicios que están a cargo de las Entidades Estatales.

3.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible para asumir compromisos, con la expedición de este documento se afecta de forma preliminar el presupuesto

3.8. ENTIDAD ESTATAL: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen,

aclaren, adicionen o sustituyan.

3.9. ESTUDIO DE MERCADO: Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda.

3.10. GRANDES SUPERFICIES: Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.11. LANCE: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

3.12. MARGEN MÍNIMO: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

3.13. MIPYME: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable

3.14. ORDEN DE COMPRA: Es un documento legal que envía el comprador a su proveedor. Deja constancia del compromiso que asume ese comprador de pagar los productos o servicios específicos que ofrece el vendedor. Además, establece las condiciones de pago.

3.15. PROCESO DE CONTRATACIÓN: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

3.16. PROVEEDOR.:: Persona Natural o Jurídica que suministra un bien y/o servicio bajo un contrato con la entidad.

3.17. REGISTRO PRESUPUESTAL (RP): el registro presupuestal o compromiso, a diferencia del certificado de disponibilidad presupuestal, que afecta provisionalmente la apropiación existente, la afecta en forma definitiva. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos.

3.18. SIIF -SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA: Herramienta automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.

3.19. MINTIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3.20. FUTIC: Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3.21. MANUAL--: Documento que contiene las políticas y lineamientos a seguirse en la ejecución de los procesos.

3.22. MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: Documento que contiene los lineamientos indispensables para desarrollar la supervisión e interventoría, el perfil general de quien la ejerce, normatividad aplicable y elementos conceptuales; las obligaciones inherentes a esta actividad, las prohibiciones en su ejercicio y las principales consecuencias del incumplimiento de tales deberes y obligaciones

3.23. SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL MIG – SIMIG: Herramienta del MIG en la cual se gestiona y presenta la información relacionada con el enfoque de procesos del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como: indicadores de gestión, riesgos, acciones de mejora, producto no conforme, documentación controlada de los procesos, entre otros.

3.24. PAA: Plan Anual de Adquisiciones

3.25. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (CCE): La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCPCCE), como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

3.26. RUP: Registro ünico de proponentes

3.27. SIMIG: Herramienta del MIG en la cual se gestiona y presenta la información relacionada con el enfoque de procesos del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como: indicadores de gestión, riesgos, acciones de mejora, producto no conforme, documentación controlada de los procesos, entre otros.

3.28. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

3.29. SECOP II: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

3.30. OTI: Oficina de Tecnologías de la Información

3.31. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES: Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.

3.32. ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP): Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

3.33. AMP (ACUERDOS MARCO DE PRECIO):: Tipo de agregación de demanda que permite adquirir servicios y/o producto de especificación uniforme.

3.34. RESPONSABILIDAD SOCIAL: La estrategia de Responsabilidad Social Institucional va más allá de las operaciones comerciales y se preocupa por el impacto social y comunitario. Esto no solo es ético, sino que también puede mejorar la reputación de la empresa y atraer a clientes y socios comerciales comprometidos con valores similares.

3.35. ESTRATEGIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL (ERSI): Estrategia de excelencia gerencial que parte de la definición de compromisos y acciones explícitas para gestionar su impacto económico, social, ambiental, del servicio al ciudadano y de relacionamiento con cada grupo de interés, con el fin de alcanzar beneficios de manera socialmente responsable.

3.36. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

3.37. SITUACIÓN DE CONTROL: De conformidad con lo previsto en el artículo 260 del código de comercio: “Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquella se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso será subsidiaria"

3.38. ACCESIBILIDAD WEB: Son las condiciones y características de los contenidos dispuestos en medios digitales por parte de los sujetos obligados para que puedan ser utilizados por la mayoría de ciudadanos independientemente de sus condiciones tecnológicas o del ambiente, e incluyendo a las personas con discapacidad.

3.39. CONTENIDO DIGITAL: Toda información, documento, recurso audiovisual, aplicación o funcionalidad publicada en medios electrónicos, incluyendo sitios web, micrositios, portales, plataformas y aplicaciones móviles.

Pública - COPIA CONTROLADA

3.40. TECNOLOGIAS DE ASISTENCIA: Dispositivos, software o herramientas que permiten a las personas con discapacidad interactuar con contenidos digitales, tales como lectores de pantalla, magnificadores, teclados alternativos, entre otros

4. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia Artículo 209

Ley 80 del 28 de octubre de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 100 de 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

Ley 489 del 29 de diciembre de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden 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 del 18 de agosto de 1999: Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

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.

Ley 850 del 18 de noviembre de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

Ley 1122 de 2007 de enero 9 de 2007: Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

Ley 1150 del 16 de enero de 2007: Por medio de 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.

Ley 1286 de 2009; Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones.

Ley 1437 del 18 de enero de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1474 del 12 de julio de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1618 del 27 de febrero de 2013, artículo 16, numeral 11: Obliga al Estado a garantizar el acceso de las personas con discapacidad a la información pública mediante estándares de accesibilidad web.

Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, artículos 3, 9, 11 y 32: Regula el derecho de acceso a la información pública y establece principios como la calidad, disponibilidad y accesibilidad de la información.

Ley 1882 del 15 de enero de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

Ley 1952 del 28 de enero de 2019: Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Ley 1978 del 25 de julio de 2019: Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones.

Ley 2020 del 17 de julio 2020: Por medio de la cual se crea el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de las Entidades Estatales y se dictan otras disposiciones.

Ley 2024 del 23 de julio de 2020: Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

Ley 2040 del 27 de julio de 2020: Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones.

Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020: Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

Ley 2097 del 2 de julio de 2021: Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Inhabilidad para contratar con el Estado

Ley 2160 del 25 de noviembre de 2021: Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Ley 2195 del 18 de enero de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 393 de 1991: Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.

Decreto Ley 591 de 1991: por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas

Decreto Ley 2150 de diciembre 5 de 1995: Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2326 del 29 de diciembre de 1995: Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993 en cuanto a los concursos para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos, se hace una adición al Decreto 1584 de 1994 y se dictan otras disposiciones

Decreto 4170 del 3 de noviembre 2011: Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura.

Decreto 019 del 10 de enero de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Pública - COPIA CONTROLADA

Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 092 del 23 de enero de 2017: Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.

Decreto 392 del 26 de febrero de 2018: Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.

Decreto 1064 del 23 de julio de 2020: Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Decreto 310 del 25 de marzo de 2021: Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 399 del 13 de abril de 2021: Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 680 del 22 de junio de 2021: Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9.

Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.

Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

Decreto 442 del 28 de marzo de 2022: Por el cual se modifica el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el artículo 36 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo a la promoción de las compras públicas de tecnología e innovación.

Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024: Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.

Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 del MinTIC: Define los estándares y directrices para la publicación de información pública, incluyendo requisitos de accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

Pública - COPIA CONTROLADA

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

• Adquisición a través de Acuerdo Marco de Precios
• ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL PROCESO CONTRACTUAL
• Cadena de Valor Gestión de Compras y Contratación
• Supervisión
• Licitacion Publica
• Menor Cuantía
• Concurso de Meritos
• Contratación Directa
• Selección abreviada por subasta
• Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro
• Mínima Cuantía
• Postcontractual
• Acta de Liquidación
• Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información
• Manual de Lineamientos de Seguridad para la Protección y Tratamiento de Datos Personales.
• Comunicación de designación de supervisión del Contrato
• Informe Mensual de Supervisión del Contrato o Convenio
• Informe de ejecución Contrato Prestación de Servicios - Órdenes de compra
• Contractual
• Informe final de ejecución contrato/convenio/orden de compra
• Supervisión

6. DESARROLLO

6.1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y la naturaleza jurídica del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el régimen jurídico de contratación aplicable es el consagrado en la Ley 80 de 1993, incluyendo sus reformas, modificaciones o adiciones, sus decretos reglamentarios, así como las disposiciones civiles y comerciales que sean aplicables, los lineamentos, guías, circulares y/o manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual.

El presente Manual de Contratación, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente y los lineamentos emitidos por Colombia Compra Eficiente, determina y prescribe las actividades y actuaciones, necesarias para la adquisición de bienes, obras y servicios en el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, durante las etapas preliminar, precontractual, contractual y post contractual.

En línea con las exigencias fijadas en el Estatuto General de Contratación y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, este Manual hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales, con el fin de mitigar y controlar los riesgos que se puedan derivar para la Entidad, los contratistas y terceros gestores de la contratación. Se señala, de manera general, los aspectos más relevantes para tener en cuenta por parte de los funcionarios partícipes o responsables de la gestión contractual del Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De acuerdo con lo señalado por Colombia Compra Eficiente, los manuales de contratación deben buscar que los procesos de contratación adelantados por las distintas entidades del Estado garanticen los principios de la contratación pública, tales como transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales

6.2. NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

De conformidad con los artículos 38 y 58 de la Ley 489 de 1998, los ministerios son entidades de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, del sector central encargados de formular y adoptar las políticas, planes generales, programas y proyectos del sector administrativo que dirigen.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 13 de la Ley 1978 del 2019 ,"Por la cual se moderniza el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones,es la entidad encargada de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones".

Entre sus funciones de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 14 de la Ley 1978 de 2019, está la de incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De otro lado, el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019,", define al Fondo Único de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, como una unidad administrativa especial del orden nacional, con personería jurídica y patrimonio propio adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Las Unidades administrativas especiales, en desarrollo de lo establecido en los artículos 67 y 82 de la Ley 489 de 1998, se sujetan al régimen jurídico contenido en la ley que las crea, en este caso la norma que determinó la naturaleza jurídica del Fondo, es decir el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009 modificado por el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019.

6.3. COMPETENCIAS Y DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Los artículos 11, 12 y 26 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 y 21 de la Ley 1150 de 2007, confieren capacidad para contratar, entre otros a los Ministerios, y otorgan la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, en cabeza del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección y la delegación o desconcentración, total o parcial, de toda la actividad contractual.

De conformidad con el numeral 12 del artículo 5 del Decreto 1064 de 2020, compete al ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ejercer la representación del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De igual forma de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del artículo 33 del Decreto 1064 de 2020 corresponde a la secretaria general del ministerio dirigir y coordinar la actividad contractual del Ministerio/ Fondo Único TIC.

De acuerdo con lo anterior, el/la ministro(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, delegó mediante acto administrativo en el/la secretario (a) general, la representación legal del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como la competencia para adelantar los procesos de contratación requeridos al interior del Ministerio/Fondo Único de TIC, suscribir los contratos y liquidarlos cuando corresponda, de acuerdo con las funciones señaladas en la Resolución 1725 de 2020 y las normas que la modifiquen o la sustituyan.

Pública - COPIA CONTROLADA

7. CAPITULO I COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

El Comité Asesor de Contratación, es un órgano de carácter consultivo, cuya función principal consiste en brindar acompañamiento técnico, financiero y jurídico, con el fin de recomendar o no al ordenador del gasto la continuación de los proceso contractuales requeridos por parte de las dependencias de la entidad. Su labor se orienta a fortalecer la toma de decisiones, garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable y promover principios de eficiencia, transparencia, economía y responsabilidad en la gestión contractual

8. CAPITULO II-ACTIVIDAD CONTRACTUAL

ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Para el desarrollo de las diferentes etapas de la actividad contractual, se han fijado los procesos, procedimientos y formatos a seguir en el desarrollo de la gestión preliminar, precontractual, contractual y post contractual de la entidad, los que pueden ser consultados en el Sistema de Información del MIG-SIMIG, en la siguiente ruta: simig.mintic.gov.co.

El proceso de adquisición de bienes y servicios y realización de obras tiene cuatro (4) etapas claramente definidas, que se surten en un orden lógico y secuencial.

Etapa preliminar : Contempla la estructuración de los procesos contractuales por parte de las áreas misionales o solicitantes hasta la radicación del correspondiente trámite a la Subdirección de Gestión Contractual.

Etapa precontractual. Comprende todas las actuaciones administrativas desde la publicación del proceso en el portal SECOP hasta la celebración del contrato estatal, en cumplimiento de los fines del Estado con fundamento en los principios de la contratación estatal.

Etapa contractual. Esta etapa inicia con la suscripción del contrato y está delimitada por la duración de ejecución contractual y se resume en el conjunto de actividades

desarrolladas tanto por el contratista como por la Entidad tendientes a lograr el cumplimiento del objeto contractual con fundamento en los principios de la contratación estatal y demás normas aplicables.

Etapa post contractual. Esta etapa conlleva el vencimiento del plazo o la ejecución del contrato y la realización de los procedimientos y recaudo de documentos físicos o digitales tendientes a liquidar el contrato, en los casos en que proceda, bien sea de manera bilateral, unilateral o judicial en los términos de la ley.

8.1. Etapa Preliminar y selección del contrato

La etapa preliminar parte de identificar, programar y registrar los procesos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad para cada vigencia, teniendo en cuenta que este instrumento denota el ejercicio del principio de planeación para la gestión contractual.

Esta etapa incluye la identificación del bien, servicio u obra, la determinación del proceso o modalidad de selección que se efectuará para la escogencia del contratista, la definición de la tipología contractual si fuere el caso, la estimación del presupuesto y del plazo de ejecución de este, considerar los activos de información que se gestionarán para la inclusión de obligaciones especificas con ocasión del objeto a contratar y la determinación e identificación de los riesgos, registrando sus causas correspondientes asociados al respectivo contrato.

Toda la gestión contractual del Ministerio/Fondo Único de TIC, parte de un ejercicio obligatorio de planeación que pretende identificar la necesidad, la oportunidad, la pertinencia de la contratación y buscar el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la Entidad. El principio de planeación consiste en garantizar que todo proyecto contenga estudios de orden técnico, financiero y jurídico necesarios para determinar su viabilidad y conveniencia que permita la confección de un correcto y adecuado pliego de condiciones para la escogencia del mejor ofrecimiento para la entidad y para la cabal ejecución y desarrollo del contrato en los términos pactados y sin traumatismos, dilaciones y suspensiones. De ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad.

De otro lado, pretende evitar la improvisación, una selección contraria a la objetiva del contratista y una ejecución que afecte los intereses colectivos, los fines perseguidos con la celebración del contrato y genere un daño antijuridico.

8.1.1. Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación de la actividad contractual de las entidades públicas y tiene como principal finalidad identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades que tiene la entidad en materia de adquisición de bienes, obras y servicios.

De acuerdo con la normatividad vigente, las entidades estatales deben elaborar un PAA con el fin de describir los bienes, obras y servicios que se pretendan adquirir durante cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos y los formatos que establezca Colombia Compra Eficiente. Su contenido permite dar cumplimiento al principio de transparencia, por ello, su naturaleza es informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo podrán ser canceladas, revisadas o modificadas. Dicha información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados; sin embargo, la inclusión, supresión o modificación de estos siempre deberá guiarse por el principio de planeación.

Este plan deberá publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la entidad y en el SECOP II o en la plataforma que Colombia Compra Eficiente disponga para el efecto.

Será obligación de la entidad actualizar el Plan Anual de Adquisiciones a corte 30 de julio de cada año y de manera obligatoria cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y servicios; (iii) excluir obras, bienes y servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

EL área donde surge la necesidad del bien, obra o servicio es la encargada de solicitar la inclusión de la contratación que se pretende adelantar a la Subdirección de Gestión contractual de la Entidad, la cual es la encargada de la publicación inicial del Plan Anual de Adquisiciones y de sus modificaciones a solicitud de las mismas áreas, lo anterior en cumplimiento del numeral 12 artículo 38 del Decreto 1064 de 2020.

PÚBLICA - COPIA CONTROLADA

8.1.2 Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Sector y Análisis de riesgos

Por estudios previos se debe entender aquel conjunto de documentos físicos o digitales que en la etapa preliminar permiten a la Entidad establecer la necesidad, conveniencia y oportunidad de realizar una contratación, en los términos descritos y desarrollados por la normatividad vigente.

A su turno, el análisis del sector corresponde al estudio que debe realizar la entidad para identificar las características generales del sector económico al que pertenece el bien, obra o servicio requeridos; así como los antecedentes internos o externos sobre contratos celebrados con el mismo o similar objeto.

Las dependencias que requieren el correspondiente contrato deben elaborar los estudios previos, analísis del sector y demás documentos físicos o digitales de acuerdo con la normatividad vigente. Los estudios previos servirán de base para la elaboración de la invitación y del pliego de condiciones, según sea el caso, y serán parte integral del contrato a suscribir.

De igual forma el área deberá verificar la cuantía, el tipo de contrato a celebrar si existiere, su objeto y que este se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones, posteriormente cada área o dependencia radicará el proceso de contratación ante la Subdirección de Gestión Contractual, la cual dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los requisitos de ley de acuerdo con cada modalidad, junto a los siguientes requisitos:

8.1.2.1. La solicitud de contratación suscrita por el área o dependencia dirigida a la Subdirección de Gestión Contractual, en la cual se deberá indicar el objeto a contratar, el valor del contrato y el plazo de ejecución. Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, además de lo señalado, se debe indicar el nombre del colaborador, número de identificación, informando que cumple con el perfil y los requisitos señalados en el estudio previo.

8.1.2.3.Estudios previos. se deberá garantizar la aplicación de las guías y manuales definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la definición de criterios que permitan la pluralidad de oferentes.

8.1.2.4. Análisis del Sector y/o Estudio de mercado, el cual deberá realizar estudios públicos y abiertos, que permitan un análisis comparativo de los precios de referencia para su fijación y alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto. En esa medida, y con el fin de mitigar sobrecostos, en la definición de presupuestos a partir de cotizaciones no se podrán realizar consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verificará la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen. En todo caso, en los documentos del proceso debe quedar constancia del proceso que permitió la determinación del precio, el mecanismo seleccionado para fijarlo y la justificación de esa elección.

8.1.2.5.Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), en el evento en que el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal, se deberá aportar la correspondiente autorización para el compromiso de vigencias futuras expedida por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8.1.2.6 Concepto sobre los estudios previos emitido por la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo, cuando corresponda, según lo previsto en el numeral 3 del

artículo 34 del Decreto 1064 de 2020.

Por otro lado, los formatos de estudios previos, estudios del sector y solicitud de CDP se encuentran publicados en el SIMIG y podrán ser revisados y actualizados en caso de requerirse, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades del Ministerio/Fondo Único de TIC.

Para la elaboración del análisis de sector se debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.1.1.6.1. y la "Guía para la elaboración de estudios de sector" de Colombia Compra Eficiente o las normas y guías que las modifiquen, reemplacen o complementen, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la entidad estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, las áreas de la entidad deben entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis e identificación de los riesgos registrando sus causas correspondientes. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos físicos o digitales del proceso de contratación.

El área o dependencia que requiera el contrato debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, así como la estimación, tipificación e identificación de los riesgos registrando sus causas correspondientes.

Para esto se recomienda verificar el contenido de los documentos que para tal fin sean expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

8.2. Etapa Precontractual

8.2.1. Modalidades de Selección

La gestión contractual del Ministerio/Fondo Único de TIC se realiza conforme con lo previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 (2), Ley 1150 de 2007 (3), Ley 1474 de 2011(4) , Ley 1882 de 2018 (5) , Ley 1978 de 2019(6) , Decreto 1082 de 2015 (7) , Decreto 1600 de 2024 (8) y las demás leyes y reglamentos que constituyen la normatividad aplicable a la gestión contractual estatal. y las demás leyes y reglamentos que constituyen la normatividad aplicable a la gestión contractual estatal.

En el Modelo Integrado de Gestión del Ministerio/ Fondo Único de TIC se definen los procedimientos internos de los procesos de selección, los cuales podrán ser objeto de actualización o modificación, de acuerdo con lo establecido en dicho Sistema y hacen parte integral de este Manual.

Acorde con el objeto y las obligaciones a desarrollar, se realizará la selección del contratista bajo alguna de las siguientes modalidades:

8.2.1.1. Licitación pública.
8.2.1.2. Selección abreviada.
8.2.1.3. Concurso de méritos.
8.2.1.4 Contratación directa, y
8.2.1.5. Mínima cuantía.

PÚBLICA - COPIA CONTROLADA

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos es obligatorio incluir criterios habilitantes y ponderables diferenciales para incentivar la participación de (i) Mipyme y (ii) emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras pública. Así mismo, se deberá incluir, siempre que sea procedente, cláusulas contractuales que apoyen el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En ese sentido, cada una de las dependencias al momento de estructurar sus procesos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el referido Decreto y establecer los criterios habilitantes y ponderables en los procesos de selección que le sean aplicables. En atención al Decreto 1600 de 2024 en su Artículo 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública se verifica las situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales.

En desarrollo de lo anterior la entidad deberá dejar constancia de la verificación de la existencia de situaciones de control y fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios, dejando las constancias del caso en los estudios previos, análisis del sector y de mercado.

Según el proceso de selección que corresponda, existen factores especiales de evaluación que permiten seleccionar el ofrecimiento más favorable a la entidad.

_____
2 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
3 Por medio de 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.
4 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
5 Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación publica en colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
6 Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones.
7 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
8 Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024: Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos es obligatorio incluir criterios habilitantes y ponderables diferenciales para incentivar la participación de (i) Mipyme y (ii) emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras pública. Así mismo, se deberá incluir, siempre que sea procedente, cláusulas contractuales que apoyen el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En ese sentido, cada una de las dependencias al momento de estructurar sus procesos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el referido decreto y establecer los criterios

habilitantes y ponderables en los procesos de selección que le sean aplicables.

8.2. PARA ESTABLECER LA MODALIDAD DE SELECCIÓN SE DEBE ATENDER A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

8.2.1.Por el Objeto:

Los contratos de consultoría, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión y, los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos se a través del proceso de selección "Concurso de Méritos".

Cuando se trate de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos debe utilizarse el Proceso de Selección por "Acuerdo Marco de Precios", "Subasta inversa" o Bolsa de Productos.

Si el objeto no se enmarca dentro de los descritos anteriormente, la modalidad
No obstante, lo anterior, debe tenerse en cuenta que, en algunos eventos, el tipo de proceso se determina por la combinación de objeto y cuantía.

8.2. 2. Por la Cuantía:

Cuando la adquisición de bienes, servicios y obras no exceda el 10% de la menor cuantía, se debe adelantar el proceso de selección de "Mínima Cuantía".

Cuando la cuantía exceda el 10% de la menor cuantía y no supere la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, se debe adelantar el Proceso de Selección Abreviada de "Menor Cuantía".
Cuando la cuantía supere la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, se debe adelantar el Proceso de Selección de "Licitación Pública".

8.2.3 Cuando se presentan casos específicos en los que, según el objeto puede presentarse la selección de los contratistas de manera directa, dentro de estos se encuentran los siguientes eventos, sin importar la cuantía:

8.2.3.1. Urgencia manifiesta: Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos. Lo anterior conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

8.2.3.2. Contratación de empréstitos.

8.2.3.3. Contratos o Convenios interadministrativos.

8.2.3.4. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

8.2.3.5. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

8.2.3.6. 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.

8.2.3.7. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Pública - COPIA CONTROLADA

NOTA: Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del proceso de contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la entidad estatal: y (b) el objeto del proceso de contratación es la selección de consultores o proyectos (numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del proceso de contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

8.3. Licitación Pública

Se entiende por licitación pública, el procedimiento mediante el cual la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de condiciones, las personas interesadas presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas, la más favorable. La regla general para la escogencia de los contratistas es la licitación pública (numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), salvo las excepciones previstas para otras modalidades

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 artículo 2º, de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública es la regla general para seleccionar al contratista, salvo cuando, por las características del bien, obra o servicio a contratar, procedan las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía.

En ese sentido en virtud del principio de selección objetiva y el principio de transparencia lo cual garantiza la igualdad de oportunidades que se le otorga a los proponentes y la escogencia de la propuesta más favorable para los intereses de la entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

Por último, debe tenerse en cuenta que la licitación pública está regulada principalmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas, siendo un procedimiento reglado y público que resulta aplicable cuando los bienes y servicios son diferentes a los de características técnicas uniformes, es decir de características técnicas complejas (obra pública o servicios intelectuales diferentes a los de consultoría) o el valor del contrato a celebrar supere la menor cuantía de Ministerio/ Fondo Único TIC.

La selección de los contratistas en esta modalidad de selección debe ser el fruto de la ponderación de factores técnicos y económicos, establecidos con base en las características del bien, obra o servicio requeridos, conforme con los parámetros fijados por las normas vigentes.

8.4. Selección Abreviada:

Es la modalidad de selección contemplada en el numeral 2 artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, prevista para los casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, se puedan adelantar procesos simplificados, en los que se garantice la eficiencia de la gestión contractual y cuyos procesos de selección son los regulados en el Decreto 1082 de 2015, incluyendo sus reformas y adiciones.

8.5. La adquisición y el suministro de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Se trata de bienes y servicios que contienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Esta modalidad opera independientemente de la cuantía de la contratación y se desarrolla mediante el mecanismo de subasta inversa, por el trámite de menor cuantía, por adquisición mediante Acuerdo Marco de Precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o por bolsa de productos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos:

8.6. Subasta Inversa

El proceso de selección del contratista mediante la modalidad de selección abreviada con procedimiento de subasta inversa tiene como único factor de selección el precio, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Se debe verificar si el bien a adquirir no se encuentra cobijado por un Acuerdo Marco de Precios sobre el servicio requerido, de lo contrario deberá adelantarse el proceso de compra y contratación a través del Acuerdo Marco que provea el bien.

8.7. Instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios.

El acuerdo marco de precios es un contrato celebrado entre el representante de los compradores y uno o varios proveedores que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Para la aplicación de esta modalidad de contratación, el Ministerio/Fondo Único de TIC, dará aplicación a la Guía para Atender los Acuerdos Marco de Precios G-EAMP-01 con sus respectivas actualizaciones publicada por Colombia Compra Eficiente, a la cual se puede acceder mediante en la siguiente dirección electrónica: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/tema/acuerdos-marco-de-precios.

Por mandato legal de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional, entre las que se encuentran el Ministerio y el Fondo Único de TIC, están obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que requieran al amparo del Acuerdo Marco de Precios existente.

La Agencia de Compras Públicas del estado colombiano -Colombia Compra Eficiente, está encargada de la administración de los instrumentos de agregación de demanda y, en consecuencia, ofrece a los proveedores y a las entidades compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través del cual deben adelantarse las transacciones derivadas de estos.

8.8. Procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Se debe atender a lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y los reglamentos internos de las bolsas de productos, las disposiciones aplicables a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos son las contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.11. Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

8.9. Contratación de Menor Cuantía

Esta modalidad de selección se aplica para aquellos procesos cuya cuantía no supere la menor cuantía de la Entidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

La selección de los contratistas en esta modalidad de selección debe ser el fruto de la ponderación de factores técnicos y económicos, establecidos con base en las características del bien, obra o servicio requeridos, conforme a los parámetros fijados por las normas vigentes.

8.9.1. Contratación cuyo proceso de licitación haya sido declarado desierto. Si el proceso de licitación pública fue declarado desierto y persiste la necesidad de contratar, la Entidad puede optar por no adelantar un nuevo proceso de licitación y, en consecuencia, expedir dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto, el acto de apertura del proceso de selección abreviada.

8.9.2. Enajenación de bienes del Estado. Para esta causal de selección abreviada, la Entidad debe incluir en los estudios previos el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

8.9.3. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007

8.9.4. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

8.9.5. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

8.9.6. Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden.

8.9.7. La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

8.10. Concurso de Méritos

El concurso de méritos es el proceso de selección establecido por el legislador para la contratación de servicios de consultoría exclusivamente. El numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de consultoría como aquellos que celebran las entidades estatales consistentes en la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios y diagnósticos prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, de los cuales son desarrollados o construidos o convertidos en realidades tangibles y materiales.

Pública - COPIA CONTROLADA

Las actividades que comprende la labor de consultoría pueden ser las siguientes:

8.10.1.1. Realización de los estudios necesarios para la ejecución de un proyecto de inversión.
8.10.1.2. Realización de estudios de preinversión. (Diagnóstico, Prefactibilidad, Factibilidad)
8.10.1.3. Realización de actividades de interventoría, asesoría o gerencia de obra o proyectos
8.10.1.4. Asesorías técnicas de control y supervisión.
8.10.1.5. Interventoría, asesoría o gerencia de obras de proyectos.
8.10.1.6. Realización de actividades de dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
8.10.1.7.Proyectos de arquitectura a través del procedimiento establecido en el Decreto 2326 de 1995.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación: 1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo. 2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje. 3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

8.10.2.Concurso de Méritos abierto: Es aquel, en el cual la entidad no realiza un procedimiento previo de precalificación, permitiendo que todos los interesados en el mismo puedan presentar propuesta.

8.10.3. Concurso de Méritos con precalificación: Consiste en la conformación de una lista limitada de oferentes para el proceso, previa a la iniciación del mismo. Para la contratación de los servicios de consultoría, la dependencia interesada en dicho trámite fijará en los pliegos de condiciones y en los estudios y documentos previos físicos o digitales el sistema de concurso de méritos a utilizar, concurso de méritos abierto o de precalificación, en este último caso podrá acudirse a la conformación de una lista corta.

8.11. Contratación Directa

Es la modalidad de selección contemplada en el numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y las causales de contratación directa son:

8.11.1. Urgencia Manifiesta

Existe urgencia manifiesta cuando se presenten situaciones relacionadas con los Estados de Excepción, cuando se trate de conjurar situaciones derivadas de calamidad pública, desastres, etc., que demanden actuaciones inmediatas y que impidan acudir a los procesos de selección o concursos públicos. La urgencia manifiesta será declarada mediante acto administrativo. La declaración de urgencia manifiesta pretende la continuidad de la prestación del servicio y de las funciones públicas mediante el suministro de bienes, la prestación del servicio o la ejecución de obras que en otros casos se llevaría a cabo mediante otra modalidad establecida por la Ley.
Si la causal de contratación directa es la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare hará las veces del acto administrativo de justificación, y en este caso la Entidad Estatal no está obligada a elaborar estudios y documentos previos. Lo anterior conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

8.11.2. Contratos o Convenios Interadministrativos

El Ministerio/Fondo Único de TIC podrá celebrar contratos o convenios con entidades territoriales o cualquier otra entidad estatal, cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Los convenios interadministrativos son los que suscriben las entidades públicas entre sí con fundamento en lo previsto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, cuya finalidad es cooperar mutuamente en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Por su parte, los contratos interadministrativos son aquellos que celebran las entidades estatales en los que se identifican contraprestaciones recíprocas entre los contratantes con intereses contrapuestos. Para la procedencia de este tipo de contratos deberán revisarse las restricciones impuestas en el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En este tipo de contratos la entidad ejecutora se considera un verdadero contratista de la entidad contratante.

Los convenios y contratos interadministrativos deberán igualmente dar cumplimiento a las previsiones del presente Manual de Contratación en cuanto a los requisitos de planeación de la contratación y los documentos de la etapa precontractual que acompañan los demás procesos contractuales.

Las entidades podrán suscribir contratos interadministrativos con instituciones públicas, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora, señalado en la ley o en sus reglamentos, conforme a lo estipulado en el art. 92 de la Ley 1474 de 2011.

8.11.3. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Son los contratos o convenios para el desarrollo de las actividades de ciencia, tecnología e innovación de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo con lo descrito en: (a) El artículo 2 del Decreto 393 de 1991; (b) El artículo 2 del Decreto-Ley 591 de 1991; (c) El artículo 18 de la Ley 1286 de 2009, que modificó la Ley 29 de 1990.

De acuerdo con la mencionada normatividad, las entidades estatales pueden ejecutar actividades de ciencia, tecnología e innovación mediante la celebración de cualquiera de los siguientes tipos de contratos:

8.11.4. Convenio especial de cooperación, que es el celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en el artículo 17 del Decreto -Ley 591 de 1991.

8.11.5. Contratos de Financiamiento, que están regulados en el artículo 8 del Decreto -Ley 591 de 1991 y se celebran para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación. Tendrán los alcances definidos en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991.

8.11.6. Contratos para la administración de proyectos, que están regulados por el artículo 9 del Decreto-Ley 591 de 1991 y tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, y la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias.

8.11.7. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado

Se podrá acudir a la modalidad de contratación directa cuando no existe pluralidad de oferentes, es decir, cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o

Pública - COPIA CONTROLADA

el servicio en el territorio nacional, o por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación con los respectivos soportes.

8.11.8. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la contratación de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

El jefe de la dependencia que requiere la contratación será el responsable de verificar y certificar la experiencia e idoneidad técnica de la persona a contratar.

Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas se podrán celebrar únicamente cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se requieren.

Se entiende que no existe personal de planta en la entidad, si es imposible atender la actividad con el personal existente, porque de acuerdo con los manuales específicos de funciones no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aún existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.

La inexistencia de personal debe ser certificada por el jefe de la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, o por quien este designe al interior del Ministerio/Fondo Único de TIC para tal efecto.

No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del ordenador del gasto o a quien este delegue. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

Para efectos de fijar los honorarios correspondientes deberá tenerse en cuenta la tabla de honorarios de la entidad, establecida mediante la resolución (acto administrativo) vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, corresponde a la dependencia requirente de la necesidad llevar a cabo el análisis pertinente para determinar la exigibilidad o no de garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.

No obstante, lo anterior, la constitución de garantías no será exigible para contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión cuyos honorarios mensuales sean menores a 4 SMLMV, salvo que el área requirente lo considere pertinente.

8.11.9. El arrendamiento o adquisición de inmuebles

Sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes de reforma urbana y reforma agraria, se podrán arrendar y adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa.

8.11.10. Contratación de empréstitos

8.11.11. La contratación de bienes y servicios en el sector defensa, que necesiten reserva para su adquisición;

8.11.12. Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público

8.11.13. La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.6. del Decreto 1082 de 2015. Contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia. Las Entidades Estatales no están obligadas a publicar los documentos del proceso para adquirir bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia que requieren reserva. En estos procesos de contratación la adquisición debe hacerse en condiciones de mercado sin que sea necesario recibir varias ofertas.

8.11.14. La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.

8.11.15. Los contratos o convenios que se suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas

El Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del ordenador del gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa, en los casos que aplique. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y los documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b), y (c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

8.12. Mínima Cuantía

Esta modalidad de selección se encuentra contemplada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para los casos de adquisición de bienes, obras o servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

En esta modalidad de selección, la escogencia de los contratistas tendrá en cuenta como único factor de ponderación la menor oferta económica.

El procedimiento para adelantar la contratación de mínima cuantía está previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y deberá tenerse en cuenta que, para todos los efectos legales, la oferta y la aceptación de la misma, constituyen el contrato.

8.13. Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía

La invitación estará dirigida a por lo menos dos (2) grandes superficies y contendrá:

Pública - COPIA CONTROLADA

8.13.1. La descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

8.13.3. La forma de pago.
8.13.4. El lugar de entrega.
8.13.5. El plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil;
8.13.6. La forma y el lugar de presentación de la cotización, y
8.13.7. La disponibilidad presupuestal.

El Ministerio/Fondo Único de TIC evaluará las cotizaciones presentadas y seleccionará a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptará la mejor oferta de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

8.14. Contratación con Organismos Internacionales

La entidad celebrará contratos y/o convenios con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, para lo cual deberá tener en consideración los aportes del organismo cooperante de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

8.15. Convenios con Entidades Privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

Los convenios son acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas, para desarrollar en forma planificada una actividad de interés y beneficio común, que se desarrollarán de acuerdo con la normatividad vigente.

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política, fue reglamentada por el Decreto No 092 de 2017. De acuerdo con el artículo 1 del referido Decreto las entidades del gobierno nacional, departamental, distrital y municipal podrán contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

Es aplicable a todos los convenios que suscriban las entidades estatales con entidades sin ánimo de lucro para:

8.15.1. Impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y

8.15.2. Para desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones de las entidades estatales en desarrollo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

8.15.3. El Decreto 092 de 2017, no se aplica a las contrataciones con entidades sin ánimo de lucro que estén reguladas normativamente de manera especial.

8.16. Otras Tipologías Negociales

8.16.1. Orden de Compra

Es el instrumento jurídico a través del cual el Ministerio/ Fondo único de TIC debe adquirir bienes y/o servicios en la Tienda virtual del Estado Colombiano (herramienta en línea del Sistema de Compra Pública). Con lo cual es la plataforma que permite hacer compras cuando:

8.16.2. Exista un ACUERDO MARCO DE PRECIOS , suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, que cubra las necesidades de la Entidad, independientemente de la cuantía.

8.16.3. Se trate de una Mínima cuantía y los bienes a adquirir se encuentren en el catálogo de las GRANDES SUPERFICIES.

8.16.4. Exista un CONTRATO o INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA diferente al AMP (ACUERDO MARCO DE PRECIOS), suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

8.16.5. Las demás establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El área en donde surge la necesidad será las encargadas de la creación de su usuario en la tienda virtual para lo cual deberán tener en cuenta la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano G-CTVEC-02 de Colombia Compra Eficiente o aquellas que la modifiquen, adicionen o reemplacen.

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora es el encargado de "Aprobar" o "Rechazar" la solicitud de compra que realiza el área donde surge la necesidad.

Si la Entidad Compradora hace parte del SIIF, dentro de la hora siguiente a la aprobación de la solicitud de compra, el sistema verifica el CDP registrado.

El área donde surge la necesidad será la encarga de elaborar los estudios y documentos previos (incluido el simulador), la Entidad Compradora debe tener en cuenta lo siguiente:

. Si la Entidad Compradora va a pagar el valor de la Orden de Compra con una combinación de recursos de inversión y funcionamiento, debe señalar la opción que mayor porcentaje de recursos aporta;
. Si el origen de los recursos es una combinación entre SGP, regalías, recursos propios, y presupuesto nacional/ territorial debe señalar la opción que mayor porcentaje de recursos aporta;
.Debe establecer una fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Finalmente, la Entidad Compradora debe aceptar los términos y condiciones contenidos en el Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de demanda correspondiente y el supervisor deberá al vencimiento del plazo de la misma proceder con la liquidación que corresponda tanto en los trámites internos como en la plataforma Tienda Virtual.

8.16.6. Carta de Intención

La carta de intención es la propuesta unilateral que una parte le entrega a otra, en la cual se contienen las condiciones en que se desarrollarán las negociaciones y las reglas de conducta o de comportamiento de los interesados durante la etapa gestacional del contrato, sin que esto implique, en todos los casos, una obligación de concluir el acuerdo final (8).

En la construcción de esta se busca garantizar la seriedad de las tratativas en curso y se perfecciona con la aceptación de la otra parte .

Pública - COPIA CONTROLADA

8.16.7. Memorando de Entendimiento o MOU

Los acuerdos de entendimiento o memorandos de entendimiento son una figura del derecho internacional que "Normalmente se usa para denotar un acuerdo en forma simplificada en el cual se incluyen compromisos de menor entidad o que desarrollan instrumentos preexistentes. Se utiliza también para los llamados convenios o acuerdos interinstitucionales..." (9)

_____

8 CALVINHO, Gustavo. Revista Foro Derecho Mercantil N°:9, oct.-dic./2005. págs. 07-29

Ambas figuras negociales no son vinculantes, toda vez que no se generan obligación alguna para las partes respecto a la conclusión del contrato definitivo. Por lo tanto, si lo pretendido es pactar un acuerdo de voluntades con obligaciones exigibles entre las partes, se deberá acudir a otros tipos contractuales que resulten vinculantes a estas.

En caso de involucrarse la gestión de activos de información y/o bases de datos con información personal que comprometan la seguridad y estabilidad operativa del Ministerio/Fondo Único de TIC, es obligatorio suscribir un anexo de convenio de confidencialidad y transmisión o transferencia de bases de datos personales, según sea el caso, en el que sea posible identificar de manera clara los tipos de información y bases de datos que serán intercambiados, clasificar su nivel de confidencialidad y establecer medidas concretas para asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de dicha información. Las partes deben comprometerse a implementar controles de seguridad acordes con los estándares internacionales, como los establecidos en la ISO/IEC 27001 y 27002, asegurando que los activos de información sean tratados de manera segura y conforme a las mejores prácticas en gestión de riesgos .

Cuando se presenten riesgos de interrupción en servicios críticos o de continuidad de la operación de los servicios, no es permitida la celebración de acuerdos de entendimiento o memorandos de entendimiento, en atención a la naturaleza obligacional de este instrumento. Esto incluye escenarios en los que las partes no puedan garantizar la implementación de medidas robustas de contingencia y recuperación ante desastres, que aseguren la operatividad continua de los sistemas de información compartidos y la protección de los activos de información.

8.16.8. Contrato de Aporte.

Esta tipología contractual responde a una figura atípica de contratación, mediante la cual el Ministerio/ Fondo Único de TIC asigna unos recursos de fomento al adjudicatario del proceso de selección objetiva o al contratista bajo la modalidad de contratación directa, para que éste los tenga como propios y desarrolle por su cuenta y riesgo el proyecto encomendado, sujeto en todo caso a una condición resolutoria que aplica en el evento en que no se cumpla el modo o requerimientos establecidas en los términos del proyecto, el asignatario no tiene libre disponibilidad dado el carácter finalista de la función y por tanto se debe acordar que en caso de que el asignatario incumpla las obligaciones que adquirió, el contrato se pueda terminar de inmediato.

Se trata entonces de una asignación modal, que se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV, Título IV, Libro III, artículos 1147 y ss. del Código Civil, normas aplicables a los contratos por disposición del artículo 1550 del mismo ordenamiento, en concordancia con lo reglado en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Para la utilización de este negocio jurídico en ningún caso se puede entender como un contrato conmutativo o sinalagmático, teniendo en cuenta que son de índole estrictamente social o de proyección económica, no puede confundirse con los contratos de adquisición e instalación de bienes, prestación de servicios o concesión para el servicio de telecomunicaciones, en los cuales las entidades contratantes pagarían un precio por el bien o por la prestación del servicio, vale decir, estarían remunerando en condiciones de equivalencia al contratista por la ejecución de lo que se le ha contratado.

_____

9 Definición tomada del documento Régimen Jurídico de la Cooperación Internacional, página 38, Segunda Edición, publicado por la Agencia Para la Acción Social y la Cooperación Internacional. https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos_usuario/publicaciones/lacooperacioninternacionalysuregimenjuridicoencolombia.pdf.

Pública - COPIA CONTROLADA

En todo caso, para su utilización debe revisarse que se presenten beneficios que se miden prioritariamente en la proyección social de las soluciones tecnológicas puestas al servicio de la comunidad, no se paga por un producto o por unos servicios; se debe tener presente que se entregan recursos para la implementación de un proyecto que se considera importante para el desarrollo del país.

Por lo anterior y su carácter social, deben tener al menos un componente medible de resultados esperados en la población beneficiada por el proyecto, relacionado con la política a la cual responde -de orden superior al objeto del contrato y al cumplimiento de las obligaciones contractuales-. Por lo tanto, los datos de los beneficiarios deben identificarse con los lineamientos del DANE, para que se pueda evaluar, durante y/o después de su ejecución, según las decisiones de sus estructuradores.

8.17. COMITÉ EVALUADOR Y CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en al artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto designará un comité evaluador, el cual podrá estar integrado po22.r servidores públicos o contratistas, quienes estarán a cargo de la verificación jurídica, técnica, financiera y económica de las propuestas que se presenten el marco de los procesos de selección, y serán responsables por las labores encomendadas, en materia administrativa, disciplinaria, fiscal y penal, y están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité, lo justificará en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

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

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

8.17.1. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR Y CALIFICADOR.

8.17.1.1. Estudiar los documentos previos a la apertura del proceso; el pliego de condiciones definitivo o la invitación pública, con sus respectivas adendas o modificaciones, si los hubiere; el acta de la audiencia de aclaraciones al pliego; los documentos que contengan las preguntas de los interesados y las respuestas respecto del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo, y todos los demás documentos cuya comprensión resulte necesaria para la ejecución de la actividad de evaluación de las ofertas y manifestaciones de interés.
8.17.1.2. Realizar el estudio, la evaluación y la calificación detallada de las ofertas presentadas o, en los procesos de selección de mínima cuantía, la revisión de la oferta con menor precio y la verificación del cumplimiento de los requisitos de la invitación.
8.17.1.3. Elaborar y suscribir los informes de la verificación y la evaluación realizadas, cuyas conclusiones deberán sustentarse debidamente, y remitirlos a la Subdirección de Gestión Contractual, junto con los documentos del proceso. Los informes deben contener el orden de elegibilidad, si fuere el caso. Cuando se trate de

concurso de méritos, deben contener, además, la calificación técnica.
8.17.1.4. Transcurrido el término de traslado del informe de evaluación y recibidas las observaciones de los oferentes y los documentos relativos a los requisitos subsanables, deberán analizarlos y pronunciarse sobre ellos en el informe final de evaluación.
8.17.1.5. Cuando se encuentren irregularidades de cualquier tipo en la presentación de una oferta, deberá poner en conocimiento del hecho al ordenador del gasto y al Subdirector de Gestión Contractual, para que se adelanten las actuaciones pertinentes.
8.17.1.6- Cuando corresponda, asistir a las audiencias públicas de adjudicación e intervenir en las demás diligencias que sean de su competencia.
8.17.1.7. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o la declaratoria de desierta del respectivo proceso de selección, de conformidad con el resultado de su evaluación, teniendo en cuenta lo previsto el respectivo pliego de condiciones y en las normas legales y reglamentarias vigentes.

8.18 . Verificación de la existencia de situaciones de control

En concordancia con lo señalado en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio y en aplicación del literal c) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, los proponentes de los procesos de selección adelantados por el Ministerio, en el término máximo de tres (3) días después del momento del vencimiento del término para la presentación de ofertas, deberán allegar documento a través de la plataforma Secop II, en el que informe sobre la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

El Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicacions, examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, el Ministerio evaluará la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

8.19. DE LA ADJUDICACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

8.19.1. ADJUDICACIÓN

Deberá respetarse el orden de elegibilidad obtenido como resultado de las diferentes evaluaciones, asegurando en todo caso que sea el ofrecimiento más favorable para la Entidad y el que más conviene a los fines que ella busca, sin tener en consideración ningún tipo de motivación subjetiva. En todo caso la entidad dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

8.19.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta únicamente procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se hace mediante resolución motivada, en la que se deben señalar en forma expresa y detallada las razones que han llevado a la Entidad a tomar esta decisión.

Se podrá realizar la declaratoria de desierta cuando no se presenten propuestas al cierre del proceso de selección, cuando en la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta no se configuren las circunstancias objetivas que permitan la selección del contratista.

En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar, la Entidad podrá iniciarlo a través de la modalidad de selección abreviada de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015.

En casos de declaratoria de desierta de los procesos de selección abreviada de menor cuantía, subasta, concurso de méritos y mínima cuantía, la entidad podrá iniciarlos nuevamente si persiste la necesidad.

En todos los casos antes previstos, cuando la entidad decida iniciar nuevamente el proceso de selección, se podrán realizar los ajustes pertinentes a los estudios previos y al pliego de condiciones, en aras de lograr la adjudicación del proceso de selección.

Pública - COPIA CONTROLADA

8.20. Etapa contractual

Esta etapa inicia con la suscripción del contrato por las partes que intervienen en éste, y da lugar al ejercicio de la función de supervisión por parte del funcionario designado por el ordenador del gasto de la entidad.

8.20.1. Celebración y perfeccionamiento del contrato

Una vez adjudicado el contrato a través de las modalidades de selección de contratistas reguladas en la ley , la Subdirección de Gestión Contractual por intermedio de un colaborador asignado, previa revisión de los soportes allegados, proyectará la minuta de contrato física o creará la minuta digital con su respectivo anexo de condiciones legales o clausulado en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las condiciones previstas en los estudios previos y demás documentos soportes físicos o digitales del respectivo proceso de selección, con el fin de remitirla para firma (en físico autógrafa mecánica, electrónica certificada por la OTI o digital a través del sistema de gestión documental de la entidad) del Ordenador del Gasto de acuerdo con lo previsto en de acuerdo con lo previsto en la Resolución 2239 de 2024 "Por la cual se actualiza la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se deroga la Resolución 448 de 2022 o aquella que la modifique, adicione o derogue.

Los contratos que suscriba el Ministerio/Fondo Único TIC se perfeccionarán por el acuerdo de voluntades sobre el objeto de este, su contraprestación y se elevarán a escrito (10) de manera física o digital a través de la plataforma Secop II, y se entiende suscrito transaccionalmente con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II.

La autenticación del SECOP II, es decir, las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios.

8.20.2. Requisitos de ejecución del contrato.

Para la ejecución de los contratos del Ministerio/Fondo Único de TIC se requerirá de la expedición del Registro presupuestal por parte del GIT de presupuesto de la Subdirección Financiera, la aprobación de las garantías por parte de la Subdirección de Gestión Contractual, si a ello hubiera lugar, así como el inicio de cobertura ARL (en contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 el Ministerio/ Fondo Único TIC, previo al inicio del contrato, deberá tener en cuenta el cumplimiento

de la acreditación por parte del contratista de estar al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y efectuar la correspondiente afiliación a una Aseguradora de Riesgos Profesionales, si hubiere lugar a ello.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la Subdirección de Gestión Contractual procederá a realizar la comunicación respectiva al supervisor o al interventor del contrato de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

La designación de los supervisores de los contratos o convenios corresponde al ordenador(a) del gasto, previa recomendación del área que requirió la contratación. El ejercicio de la función de supervisión se encuentra previsto en la ley y en el Manual de Supervisión de la Entidad publicado en el SIMIG.

_____

10 Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Artículo 41. "Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. El art. 23 de la Ley 1150 de 2007, modificó el inciso segundo de éste artículo así: Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."

En caso de haberse pactado la suscripción del acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, esta se debe elaborar de conformidad con el formato publicado en el SIMIG y se suscribirá por parte del supervisor y el contratista, para lo cual se deberá verificar previamente el cumplimiento de los demás requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El acta de inicio deberá ser remitida por el Supervisor(a) o interventor del Contrato al GIT de grupos de interés y gestión documental al día siguiente de su suscripción, con el fin de que repose en el expediente contractual físico o digital respectivo.

8.21. Aspectos referentes a la ejecución contractual

8.21.1. Modificaciones

Las modificaciones contractuales son las variaciones que con el alcance que la ley y la jurisprudencia han establecido puede tener un contrato durante su ejecución con miras a cumplir el contrato y los cometidos perseguidos con él, las cuales no podrán cambiar el objeto contractual. Según la intervención de las partes, estas pueden ser por mutuo acuerdo o unilaterales. Estas últimas se producen cuando el Ministerio/Fondo Único TIC emite actos administrativos en virtud de sus facultades excepcionales previstas en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993 y con el cumplimiento de los requisitos allí señalados.

Es necesario resaltar que el contrato debe encontrarse en ejecución y se debe verificar que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni por regla general sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

Para las modificaciones contractuales será imprescindible tener en cuenta las siguientes condiciones:

8.21.1.1. Debe existir una causa real y cierta
8.21.1.2. Debe existir la necesidad de un cambio en lo estipulado en el contrato para la consecución del objeto contractual.
8.21.1.3. La modificación no puede ser un elemento sustancial del contrato o del pliego de condiciones
8.21.1.4. La modificación no puede violar el principio de igualdad de oferentes, cuando resulte aplicable.

Por esta razón, el supervisor deberá solicitar la modificación, adición, prórroga, cesión o suspensión y demás al Ordenador(a) del Gasto, señalando la justificación que origina la necesidad que justifica tal situación y la conveniencia para la entidad, con el fin de que sea presentada al Comité Asesor de Contratación, en los casos que aplique de conformidad con el acto administrativo vigente y las normas que la modifiquen o sustituyan.

La solicitud de modificación, adición, prórroga, cesión o suspensión y demás del contrato, debe radicarse a la Subdirección de Gestión Contractual, en los términos establecidos en el procedimiento, en la cual deberá incluirse la justificación jurídica y técnica de la misma, con el fin de iniciar el trámite correspondiente, previa revisión de la documentación física o digital soporte.

Sera obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar con ocasión de la modificación realizada, así como el respectivo cargue de esta en la plataforma SECOP II, para el respectivo trámite de aprobación por parte de la entidad.

8.22. Adición y prórroga

La adición es un incremento del valor inicial del contrato. Los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado éste en SMLMV, con excepción del contrato de interventoría y sin perjuicio de los casos en que no procede (restablecimiento de la ecuación contractual, ajustes, mayores cantidades de obra en contratos pactados a precios unitarios, etc.). Para que proceda, además de la respectiva justificación técnica y jurídica, se requiere contar previamente con los recursos necesarios (Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP). La solicitud de adición deberá justificarse indicando los motivos que la generan, así como la forma como se han ejecutado los recursos iniciales del contrato, y como se ejecutarán los recursos de la adición y deberá guardar coherencia el valor de la contratación inicial, sus actividades y obligaciones, con las que se adicionan.

La prórroga del contrato estatal consiste en la ampliación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (entidad o contratista), para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

Antes de la solicitud de prórroga, deberá analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea mayor valor, caso en el cual deberá solicitarse la prórroga y adición del contrato, adjuntando el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, se presenten circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo de este, las partes suscribirán el documento respectivo, el cual deberá contener la correspondiente justificación técnica. Este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

El Supervisor o interventor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga ante la Subdirección de Gestión Contractual, para la elaboración, con su respectiva justificación jurídica, técnica y económica (cuando corresponda), acompañada de la oferta del contratista, si a ello hay lugar, de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento y teniendo en cuenta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, con el fin que se surta el trámite ante el ordenador del gasto o el comité asesor en caso de requerirse.

Si por causas imputables al contratista se requiere prorrogar el plazo del contrato, para lograr el fin del contrato y evitar un perjuicio mayor a la Entidad, todos los costos que se generen por esta prórroga serán por cuenta del contratista, es decir que el Ministerio/Fondo Único de TIC no reconocerá mayores valores o costos que se causen durante el plazo de la misma, sin perjuicio de otras penalidades que se llegaren a acordar.

Pública - COPIA CONTROLADA

8.23. Suspensión

Si se presentan circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por causas no imputables al contratista que impidan en forma temporal la normal ejecución de los contratos, las partes de común acuerdo (Contratante y Contratista) podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, previa recomendación del supervisor del contrato y cumplimiento de los requisitos y condiciones para la reanudación de la ejecución del contrato.

_____---

11 Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 85. "Continuidad de la interventoría. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (.)."

Durante el período de suspensión, las obligaciones contractuales no se ejecutan, sin que ello implique un incumplimiento de estas.

El Supervisor del contrato, deberá solicitar por escrito al ordenador del gasto, la suspensión requerida; al reiniciarse la ejecución del contrato, el interventor o supervisor, según el caso, deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de la garantía, si hubiere lugar a ello.

Acorde con lo establecido en el acta de suspensión, el contratista deberá remitir la copia del acta de suspensión a la compañía aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza y allegar el respectivo anexo modificatorio de la garantía, si a ello hubiere lugar, a la Subdirección de Gestión Contractual, para la respectiva aprobación.

El término de suspensión no se contará para efectos del plazo del contrato, por lo tanto, modificará la fecha de terminación y el supervisor deberá solicitar la liberación de los recursos, en caso de ser necesario, el saldo correspondiente.

8.24. Cesión

Ésta se presenta cuando una de las partes del contrato es sustituida por un tercero. La sustitución respecto de las obligaciones contractuales puede ser total o parcial.

En consecuencia, resulta necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Siempre se requiere la autorización previa, expresa y escrita del Ordenador del Gasto.
- El cesionario debe tener iguales o superiores calidades y condiciones que el cedente.

El Supervisor o interventor del contrato podrá solicitar al Ordenador del Gasto la cesión del contrato, a través de una comunicación escrita, en la que se pronuncie sobre la idoneidad del cesionario propuesto, para que continúe con la ejecución del contrato. El Contratista cesionario deberá reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión, considerando lo ejecutado, lo faltante y el momento de la cesión y, anexar todos los documentos físicos o digitales que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor o interventor el contrato. En estos eventos se debe garantizar que no se afecte el servicio.

Si se autoriza una cesión por parte de la entidad, el documento de cesión físico o digital que contenga la cesión del contrato debe suscribirse por las partes, esto es, por el ordenador del gasto o su delegado, el contratista cedente y el cesionario, y llevar el visto bueno del Supervisor. o interventor.

La solicitud deberá radicarse a la Subdirección de Gestión Contractual, por parte del supervisor o interventor con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se solicita ceder el contrato.

Pública - COPIA CONTROLADA

8.25. Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes

El contrato puede darse por terminado por las partes antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado, cuando así lo acuerden, atendiendo el principio de la autonomía de la voluntad y en los casos en que no haya afectación al interés público o cuando incluso sea conveniente a él. En todo caso, siempre deberá mediar concepto previo del supervisor o interventor del contrato, explicando las razones que justifiquen tal determinación, y precisando la no afectación de los intereses de la Entidad.

La solicitud deberá radicarse a la Subdirección de Gestión Contractual, por parte del supervisor, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se solicita se termine anticipadamente el contrato.

Se podrá realizar simultáneamente la terminación y liquidación de mutuo acuerdo del contrato, en un sólo acto.

8.25. Régimen sancionatorio frente al presunto incumplimiento en materia contractual

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de presunto incumplimiento y de caducidad, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante en los casos que no se haya pactado cláusula penal, y a efecto de respetar el debido proceso al cual se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Ministerio/Fondo Único de TIC observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que la modifiquen o adicionen.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad debe garantizar el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme con lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer sanción alguna sin que se surta el procedimiento señalado en la ley.

La entidad a través del Grupo interno de actuaciones administrativas de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.5 de la Resolución 1725 de 2020, las que sustituyan o modifiquen, tendrá la facultad de declarar el incumplimiento del contrato, imponer las multas y sanciones pactadas, hacer efectiva la cláusula penal y declarar la caducidad.

8.26. Etapa Post contractual

8.26.1. Liquidación del contrato

El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el trámite aplicable a la liquidación de los contratos lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación del contrato procede una vez terminado el plazo de ejecución del contrato, con el fin de efectuar una revisión total de las prestaciones ejecutadas,

efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para declararse a paz y salvo, dejando las salvedades que corresponda.

En cumplimiento de la normatividad vigente, la entidad liquidará los contratos de: (i) tracto sucesivo, (ii) aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo, (iii) por ser necesaria una verificación de los pagos, (iv) porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, (v) porque la naturaleza del mismo lo amerite (vi) y los demás que lo requieran.

En los contratos mencionados en el punto anterior, la Entidad debe proceder al trámite de liquidación cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

8.26.1.1 Terminación del plazo de ejecución del contrato.
8.26.1.2.Terminación anticipada y de común acuerdo del contrato.
8.26.1.3.Terminación unilateral del contrato en los casos previstos en la ley.
8.26.1.4. Modificación unilateral: Si la modificación altera el valor del contrato en más de 20% y el contratista renuncia a continuar su ejecución (12) .
8.27.1.5..Declaratoria de caducidad del contrato(13)

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ni en los de ejecución instantánea, salvo que se produzca una terminación anticipada.

El procedimiento de liquidación estará a cargo del supervisor o interventor del contrato, quien proyectará y radicará ante la Subdirección de Gestión Contractual: (i) el memorando de solicitud de liquidación (ii) el Informe final de ejecución contrato/convenio/orden de compra debidamente suscrito en el formato establecido para tal fin GCC-TIC-FM-065 (iii) el proyecto de acta de liquidación y los demás documentos que se requieran según la lista de chequeo liquidación de contratos/convenio/ órdenes de compra GCC-TIC-FM-064, antes del vencimiento del plazo establecido para el efecto, ante la Subdirección de Gestión Contractual, acompañada con todos los soportes físicos o digitales para su verificación y aprobación, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento post contractual publicado en el SIMIG - GCC-TIC-PR-003.

8.26.2. Liquidación de mutuo acuerdo

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el pliego de condiciones debe definir el plazo dentro en el cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo. La Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía.

A falta de su definición en el pliego de condiciones o en el contrato, este se liquidará dentro de los (4) cuatro meses, siguientes al (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga. Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda.

PÚBLICA - COPIA CONTROLADA

_____
12 Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Artículo 16. "De la Modificación Unilateral. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo."
13 Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Artículo 18. "De la Caducidad y sus Efectos. La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento."

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo

Durante la etapa de liquidación la Entidad Estatal debe exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

8.26.3. Liquidación unilateral y judicial

La entidad tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos (2) meses, contados a partir del vencimiento del plazo fijado por las partes o por la ley para la liquidación bilateral.

Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones (14):

(i) Que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado en los términos de ley, por lo menos una (1) vez o;
(ii) Si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo.

El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario inicia con el vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato si las partes no están de acuerdo en liquidar, y puede terminar (i) con la suscripción del acta de liquidación GCC-TIC-FM-021, que puede ser total o contener salvedades; (ii) con el documento donde conste que no fue posible llegar a un acuerdo acerca del contenido o; (iii) con el documento donde conste que el Contratista no se presentó tras la convocatoria o notificación en los términos de ley, por lo menos una (1) vez. En los últimos dos casos, la Entidad Estatal debe adelantar el trámite de liquidación unilateral.

La liquidación judicial se presenta cuando una de las partes del contrato la solicita a través de la acción de controversias contractuales dentro del plazo legal de caducidad y corresponde al juez llevarla a cabo, siempre y cuando (i) no se haya producido una liquidación previa bilateral o unilateral o; (ii) se haya producido una liquidación parcial y procede respecto de los puntos no liquidados.

8.27. Obligaciones posteriores a la liquidación del contrato

La liquidación del contrato no libera al contratista de la obligación de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios contratados, por lo tanto, la Entidad deberá adelantar las acciones administrativas o legales a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos posteriores a la liquidación del contrato, que se encuentren amparados en las garantías vigentes del mismo.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el supervisor del contrato debe dejar constancia mediante el diligenciamiento del formato GCC-TIC-FM-049 Acta de cierre y archivo definitivo del Proceso de Contratación, que se encuentra en el SIMIG.

_____
14 Colombia Compra Eficinete. "Guía para la Liquidación de contratos Estatales". Pág. 4

Será responsabilidad del supervisor del contrato, velar porque el contratista cumpla con los compromisos que hayan quedado incluidos en el acta de liquidación, dentro de la vigencia de las garantías.

8.28. CIERRE DE ESTADO FINANCIERO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS DONDE SE HA PERDIDO LA COMPETENCIA PARA LIQUIDAR.

En caso de determinarse que el Ministerio o Fondo ha perdido competencia para efectuar la liquidación de un contrato o convenio por haber superado el plazo de dos (2) años, desde el vencimiento del término en que debió adelantarse la liquidación unilateral, no es viable jurídicamente desarrollar el proceso de liquidación.

Por lo anterior, una vez perdida la competencia para liquidar, únicamente es procedente emitir concepto sobre dicha imposibilidad, indicando el cumplimiento o no de las obligaciones pactadas y del objeto contractual, con base en lo establecido en el respectivo Informe Final de Supervisión, así como la ejecución presupuestal del contrato o convenio, según el estado de cuenta emitido por el Grupo Financiero y avalado por el Supervisor.

Para el efecto, el supervisor deberá diligenciar un Acta de Cierre, en el cual se dejará constancia de la pérdida de competencia, y de la ejecución técnica y financiera del contrato o convenio, remitiendo el acta suscrita a la Secretaría General. El acta se publicará en el SECOP.

Finalmente, se ordenará el archivo del respectivo contrato o convenio, sin perjuicio de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

8.29. Solución de controversias contractuales

En caso de presentarse controversias contractuales entre las partes del contrato, éstas buscarán solucionarlas de manera ágil, rápida y directa acudiendo para ello a los mecanismos de solución directa de conflictos previstos en la ley.

En los contratos que celebre el Ministerio /Fondo Único TIC podrá pactarse la cláusula compromisoria o celebrarse un compromiso, previo concepto del director Jurídico o quien haga sus veces y siempre que el área encargada justifique dicho pacto arbitral atendiendo la complejidad o especialidad del contrato conforme con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de 2018 y los conceptos emitidos por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

Para lo descrito en el párrafo anterior se deberá informar la forma y el presupuesto con el que se atenderán los costos del funcionamiento del Tribunal Arbitral y se atenderán las previsiones de la Ley 1563 de 2012.

La suscripción de pactos arbitrales de alcance internacional deberá contar con el concepto favorable del director(a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Pública - COPIA CONTROLADA

9. CAPITULO III SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

En virtud del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. La supervisión y/o la interventoría se encuentran definidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
En el marco de la ley, las funciones y obligaciones se la supervisión y de la interventoría se encuentran en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

Ejercicio de las funciones de supervisión e Interventoría

Para todos los efectos, la entidad cuenta con el Manual de Supervisión e Interventoría que detalla los aspectos relevantes del ejercicio de la función de supervisión e interventoría, el cual se encuentra publicado en el SIMIG.

9.1. Generalidades

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La Supervisión en la entidad, será ejercida a través de uno de sus funcionarios cuando para la correcta vigilancia de este, no se requiere conocimientos especializados, con el fin de cumplir con el adecuado inicio, ejecución y liquidación del contrato.

Se debe tener en cuenta que, para efectuar la supervisión de un contrato o convenio, no es indispensable que las responsabilidades del servidor público que ejercerá la supervisión estén contempladas en el manual de funciones de la Entidad, ya que esta actividad es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de cada cargo.

En todo caso, cuando el objeto del contrato sea de beneficio social, se debe aplicar lo estipulado al respecto en el contrato de aporte.

En el marco de la ley, se contará con interventoría, la cual consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

9.2. Designación del Supervisor

En lo relativo a la designación del supervisor GCC-TIC-FM-048, sus obligaciones, y demás responsabilidades en relación con el ejercicio de la función de supervisión, estas se encuentran contenidas en el Manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

Sin embrago es importante precisar que la designación de los supervisores de los contratos o convenios corresponde al Ordenador del Gasto, previa recomendación del área que requirió la contratación, una vez revisada la idoneidad para el ejercicio de esta y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El supervisor debe ser un funcionario del Ministerio/Fondo Único TIC que conozca técnicamente el objeto del contrato, la importancia de la ejecución efectiva del mismo y que tenga la experiencia y perfil necesarios para llevar a cabo la correspondiente supervisión.

La dependencia solicitante deberá verificar que el supervisor que designe cumpla las condiciones necesarias para el ejercicio de esta actividad.

Una vez perfeccionado el contrato, el supervisor deberá:

a. Verificar que el contrato o convenio cuente con el registro presupuestal correspondiente.
b. Verificar que el contratista hubiere constituido las garantías previstas en el contrato y estas hayan sido debidamente aprobadas por el subdirector de Gestión Contractual.
c. Verificar que el contratista cuente con la respectiva afiliación a la ARL
d. Suscribir el acta de inicio, en el evento en que la misma se haya pactado en el contrato o convenio.
e. Suscribir el acta de entrega de bienes inmuebles cuando se trate de contratos de arrendamiento.
f. Suscribir el acta de entrega de bienes muebles.

9.3. Concurrencia entre supervisión e interventoría

Salvo los casos y en las condiciones previstas en la ley, no habrá concurrencia entre supervisión e interventoría

10. CAPITULO IV RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

De las Inhabilidades, Incompatibilidades, Prohibiciones y Conflictos de Interés

Inhabilidades e Incompatibilidades: No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Ministerio/ Fondo Único de TIC, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o aquellas que las modifiquen o adicionen.

Prohibiciones: Los servidores públicos y contratistas del Ministerio/ Fondo Único de TIC, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en el Código Disciplinario Único.

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

Para el caso de contratistas, en el pliego de condiciones se tipificarán las causales que dan lugar al conflicto de interés.

Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. En los procesos contractuales se podrán presentar inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, que tendrán ocurrencia durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato. Para tales casos, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la entidad, y en caso negativo procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero previa autorización del Ministerio, Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

10.1. Del proceso a seguir ante una Inhabilidad o Incompatibilidad o Conflicto de Interés.

10.2. El Contratista que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, deberá:

10.3. Ponerlo en conocimiento de manera inmediata al supervisor o interventor y abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir la actuación administrativa correspondiente.
.
10.4. Cuando se trate de procesos contractuales la verificación de inhabilidades e incompatibilidades se debe efectuar respecto de cada uno de los proponentes o futuros contratistas de manera oportuna.

11. CAPITULO V INFORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Con el fin de garantizar la estricta aplicación del principio de transparencia en la gestión contractual, esta Entidad ha implementado diferentes acciones tendientes a lograr ese objetivo, tales como la conformación del Comité Asesor de Contratación, citación a las veedurías ciudadanas en los procesos de selección, solicitud del acompañamiento de los organismos de control en los procesos de mayor relevancia, el desarrollo de capacitaciones permanentes a los funcionarios y contratistas de la Entidad en asuntos contractuales, la contratación de asesorías externas para los asuntos de mayor complejidad, el desarrollo de una matriz de riesgos para el proceso de contratación y adquisición de bienes y servicios, además de las reuniones de los Grupos Primarios de las diferentes áreas del Ministerio/Fondo Único de TIC, la inclusión del Modelo de Responsabilidad Social al proceso de compras públicas sostenibles de la Entidad y la adopción de los lineamientos de las mismas.

Incorporación de la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional (ERSI)

El acápite a continuación pretende incorporar tres grandes dimensiones del Modelo de Responsabilidad Social del Mintic/ Fondo Único de TIC al proceso de gestión de compras y adquisiciones, estas son: (i) Social, (ii) Económica y (iii) Ambiental, con el propósito de orientar hacia la generación de valor social en el relacionamiento de la entidad con los grupos de valor en complemento con la creación de valor económico a lo largo del proceso de contratación.

11.1. Dimensión Social

Se refiere a la apropiación del concepto de Buen Gobierno dentro del proceso de contratación. En lo que respecta a la RSI, el buen gobierno es quizá el pilar más importante, pues es a través de su toma de decisiones que una institución o entidad puede hacer posible un cambio hacia una conducta socialmente más responsable para el Global Reporting Initiative y la Norma ISO 26000, el buen gobierno, gobierno corporativo o gobernanza es fundamental, ya que de él se desprenden una serie de

Pública - COPIA CONTROLADA

acciones fundamentales para las buenas prácticas de las instituciones, entre ellas encontramos las siguientes:

a. Crear una cultura de Responsabilidad Social.
b. Hacer un uso eficiente de los recursos.
c. Mejorar las oportunidades de grupos minoritarios y vulnerables.
d. Disponer de datos abiertos de todos los procesos de suministro, desde la identificación de la necesidad hasta la liquidación de los contratos.
e. Desarrollar jornadas periódicas con alta afluencia de proveedores, donde se rindan cuentas sobre los resultados de la gestión de compras de la entidad.
f. Acceso a la información pública: busca poner a disposición de los ciudadanos toda la información de la contratación, a través de diversos canales.
g. Avanzar en materia de compromiso y rendición de cuentas: La entidad implementa de manera constante acciones en línea de rendición de cuentas, promoviendo la participación ciudadana, y publicando los resultados.
h. Alcanzar el nivel de riesgo moderado del índice de transparencia nacional con énfasis en los indicadores que se relacionan con la cadena de suministro.

11.2. Dimensión económica

El Mintic/Fondo Único de TIC, propenderá por la realización de acciones que promuevan el comercio justo, priorizando la contratación de proveedores que ejerzan acciones de responsabilidad social, enfoque de género en su estructura, e inclusión de poblaciones vulnerables o de bajos ingresos. Todo esto procurando la reducción de los costos y el aumento de la eficiencia en la prestación de los servicios, así como también la prevención de costos futuros que se derivan de no invertir en las problemáticas sociales, comprendiendo los aspectos relacionados con los servidores públicos y contratistas del MinTIC, con la mejora de la calidad de vida para estos, compromiso con los DDHH y su contribución con la gestión local, creando oportunidades para los colectivos con especiales dificultades.

De conformidad con las directrices establecidas en el literal c del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 para fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios, se deberán realizar estudios públicos y abiertos, que permitan un análisis comparativo de los precios de referencia para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto. En esa medida, y con el fin de mitigar sobrecostos, en la definición de presupuestos a partir de cotizaciones no se podrán realizar consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verificará la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen. En todo caso, en los documentos del proceso debe quedar constancia del proceso que permitió la determinación del precio, el mecanismo seleccionado para fijarlo y la justificación de esa elección.

11.3. Dimensión ambiental

El Mintic/Fondo Único de TIC implementará estrategias que promuevan la sostenibilidad ambiental. Todo esto buscando no solo la reducción de costos a largo plazo y el aumento de la eficiencia en la prestación de servicios, sino también la mitigación de los efectos negativos del cambio climático y la preservación del medio ambiente, comprendiendo los aspectos relacionados con la realización de actuaciones que favorezcan la protección del medio ambiente, a través de una gestión ambiental que contribuya a la prevención de la contaminación
La incorporación de criterios ambientales dentro del proceso de compras y contratación mejora la calidad y eficiencia de las operaciones en general así:

a. Reduce el costo de compra de materia prima y contratación de servicios.
b. Reduce los costos innecesarios de reposición de bienes por falta de planes de mantenimiento preventivo o negligencia.
c. Mitigan el impacto ambiental de los bienes y servicios contratados.

Pública - COPIA CONTROLADA

11.4. Compras Públicas Sostenibles

El proceso de Gestión de Compras y Contratación del Ministerio/ Fondo Único de TIC adopta los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles, con el fin de orientar los patrones de consumo hacia la sostenibilidad ambiental, la generación de mayores estándares de competitividad y al bienestar social.

El Ministerio/ Fondo Único de TIC incorpora los lineamientos ambientales del Plan Nacional de Desarrollo y las directrices impartidas por las autoridades ambientales competentes para llevar a cabo compras públicas sostenibles, conforme a la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible. En la preparación de los estudios previos y durante todo el proceso de contratación, se debe considerar el concepto de Contratación Sostenible.

11.4.1. Antecedentes

La incorporación de las Compras Públicas Sostenibles al presente Manual se realiza en el marco de los "Lineamientos en contratación pública sostenible", elaborados por la OCDE en 2011, mediante los cuales se recomienda la modernización institucional para que la compra pública sea económicamente eficiente, socialmente justa y ambientalmente eficaz.

Así mismo, durante la Cumbre de la Tierra del año 2012 Rio +20, de la que Colombia hizo parte, se anunció el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas Sostenibles que tiene dentro de sus objetivos la cooperación entre los diferentes actores clave involucrados en este proceso y el establecimiento de mecanismos de intercambio de información entre los países para dar a conocer ampliamente las potencialidades, beneficios e impactos de las CPS.

Por su parte, los Objetivos de Desarrollo Sostenible desde 2015 promueven la adopción de prácticas de Compras Públicas que sean sostenibles y alineadas con las políticas y prioridades nacionales.

Por otro lado, el Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 en su Capítulo X, hace referencia al crecimiento verde, así como también a la necesidad de proteger y asegurar el uso sostenible del capital natural y mejorar la calidad y la gobernanza ambiental, escenario que propone adoptar las estrategias para incrementar las Compras Públicas Sostenibles.

Finalmente, el Plan de Acción y la Política Nacional de Compras Públicas Sostenibles, promueven la implementación de las CPS y propone el rol de avanzada de Colombia en la región en la materia.

11.4.2. Visión estratégica sobre la Compra Pública Sostenible

La adopción de lineamientos de compras públicas sostenibles pretende la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios amigables con el ambiente a través de la utilización eficiente de recursos a lo largo de su vida útil, que se ajustan a los principios de economía, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y que en su producción o suministro se han regido bajo las normas sociales establecidas.

Una compra sostenible ofrece beneficios tales como:

a. Reduce el consumo de recursos (con el mismo rendimiento) y la contaminación.
b. Promueve activamente condiciones de trabajo justas y justicia social.
c. Genera ejemplos y motiva a otras organizaciones (públicas, sociales y privadas) a adquirir Bienes y Servicios sostenibles.
d. Ahorrar en los costos a mediano y largo plazo.

e. Mejora la calidad de productos y servicios, así como la calidad de vida de los consumidores directos (funcionarios públicos y ciudadanos).

11.4.3. Principios y Valores de las Compras Públicas Sostenibles

Teniendo como marco la política nacional y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, el Ministerio/Fondo Único de TIC adopta los siguientes principios y valores rectores de las Compra Pública Sostenible:

a. Adquisición de bienes y servicios amigables con el ambiente.
b. Adquisición de bienes y servicios con estándares sociales.
c. Innovación, gestión y soluciones creativas para las compras públicas.
d. Adquisición de bienes y servicios con criterios de economía y conveniencia.

11.4.4. De las prácticas y medidas ambientales en los contratos

La dimensión ambiental busca integrar la sostenibilidad y la protección del medio ambiente en los procesos de contratación (cuando apliquen). Este enfoque se alinea con el compromiso del Ministerio TIC de mitigar los impactos ambientales negativos derivados de sus actividades y de promover el uso responsable y eficiente de los recursos naturales.

Mediante la incorporación de criterios ambientales en la contratación, el Ministerio TIC asegura no solo el cumplimiento de la normativa vigente, sino también el impulso de prácticas que contribuyan al desarrollo sostenible y a la lucha contra el cambio climático.

1. Generalidades

. Objetivo: Incluir según la naturaleza del contrato/convenio directrices ambientales en los procesos de contratación (cuando apliquen), la promoción de prácticas sostenibles y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.
. Alcance: A la contratación cuando aplique y que adelante el MinTIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Principios Rectores
. Sostenibilidad: Asegurar que los procesos de contratación (cuando apliquen) mitiguen impactos ambientales y promuevan el uso eficiente de recursos.
. Prevención: Incorporar medidas preventivas para evitar la generación de impactos negativos sobre el medio ambiente.
. Cumplimiento Normativo: Garantizar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones ambientales vigentes.
. Responsabilidad Social y Ambiental: Promover la responsabilidad de los contratistas en la gestión de aspectos ambientales.

3. Criterios Ambientales en la Contratación
. Especificaciones Técnicas: De acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio, (cuando aplique) incluir criterios ambientales, como el uso de materiales reciclados, eficiencia energética, tecnologías limpias, entre otros.
. Evaluación de Propuestas: Establecer criterios de evaluación que otorguen puntaje adicional (cuando aplique) a propuestas que demuestren un compromiso con la sostenibilidad ambiental, por ejemplo: la adopción de una política ambiental, la implementación de programas ambientales, entre otros.
. Cláusulas Contractuales: Incluir cláusulas en los contratos (cuando aplique) estándares ambientales específicos e implementación de planes de gestión ambiental.
4. Gestión de Residuos
. Residuos Aprovechables: Fomentar la reutilización y reciclaje de residuos generados durante la ejecución de los contratos.
. Manejo de Residuos Peligrosos: Establecer directrices claras para la disposición adecuada de residuos peligrosos, en cumplimiento con la normativa vigente.
Requerir la documentación necesaria para soportar el manejo integral de estos residuos (plan de gestión integral de residuos, certificados de disposición final, licencias o permisos ambientales de los gestores que movilicen, almacenen, traten o dispongan residuos peligrosos)

5. Monitoreo y Supervisión
. Supervisión Ambiental: Cuando se requiera, designar personal responsable de la supervisión del cumplimiento de los requisitos ambientales durante la ejecución de los contratos, el cual mantendrá informado al Sistema de Gestión Ambiental y le remitirá los soportes que se requiera en el marco de, cumplimiento normativo que aplique de acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio.
. Supervisión Ambiental: Cuando se requiera, designar personal responsable de la supervisión del cumplimiento de los requisitos ambientales durante la ejecución de los contratos, el cual mantendrá informado al Sistema de Gestión Ambiental y le remitirá los soportes que se requiera en el marco de, cumplimiento normativo que aplique de acuerdo con la naturaleza del contrato/convenio.

Pública - COPIA CONTROLADA

12. CAPITULO VI SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual deberán dar cumplimiento a la de acuerdo con lo previsto en la Resolución 2239 del 6 de noviembre de 2024 ""Por la cual se actualiza la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se deroga la Resolución 448 de 2022 "Por la cual se actualiza la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se definen lineamientos frente al uso y manejo de la información y se derogan las Resoluciones 2999 de 2008 y 1124 de 2020", o aquella que la modifique, adicione o derogue.

De igual forma se deberá dar cumplimiento a la Resolución 02238 de 2024, "Por la cual se actualiza la Política de Tratamiento de Datos Personales del Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se deroga la Resolución 924 de 2020" y aquellas que la modifiquen o deroguen.

Así como el Decreto 1600 de 2024, por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 20215, Decreto Reglamentario único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción.

Lo anterior en concordancia con el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información SPI-TIC-MA-001 y el Manual de lineamientos de seguridad para la protección y tratamiento de datos personales SPI-TIC-MA-002 y las versiones que los actualicen, modifiquen, adicionen o deroguen, estos instrumentos se encuentran publicados en el SIMIG.

La entidad en todo proceso de compras y contratación deberá velarse por la integridad, confidencialidad, disponibilidad, privacidad, no repudio de la información y la continuidad de la operación de los servicios velando por la prestación del servicio público de tecnologías de la información y las comunicaciones.

12.1. Definiciones

A continuación, se relacionan los conceptos del Manual de Seguridad de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información (SPI-TIC-MA-001) relevantes para lectura de los instrumentos mencionados en el presente capitulo:

- Activo de información: Se denomina activo a aquello que tiene valor para la organización y por lo tanto debe protegerse, de manera que un activo de información es aquel que contiene o manipula información.

- Autorización: Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas Responsables del Tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales. La Ley es clara cuando asegura que es necesario "el consentimiento previo, expreso e informado del Titular", es decir, que el dueño de la información apruebe y sepa para qué y cómo se utilizará dicha información. Además, tal autorización debe estar disponible para consultas posteriores.
-
Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- Ciberseguridad: Es el proceso de proteger los activos de información por medio del tratamiento de las amenazas a la información que es procesada, almacenada y/o transportada a través de sistemas de información interconectados.

- Cifrado: Método que permite aumentar la seguridad de un mensaje o de un archivo mediante la codificación del contenido, de manera que sólo pueda leerlo a persona que cuente con la clave de cifrado adecuada para descodificarlo.

- Criticidad: Es un cálculo automático que determina el valor general del activo, de acuerdo con la clasificación de la Información.

- Confidencialidad: Propiedad que determina que la información sólo esté disponible y sea revelada a individuos, entidades o procesos autorizados.

- Compromiso de confidencialidad: Documento por medio del cual las partes se comprometen a no revelar la información a personal no autorizado.

- Incidente de Seguridad de la Información: Evento o serie de eventos de seguridad de la información no deseados o inesperados, que tienen probabilidad significativa comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.

- Información personal identificable: Cualquier información que se pueda utilizar para establecer un vínculo entre la información y la persona natural a la que se refiere dicha información, o esté o pueda estar directa o indirectamente vinculada a una persona natural.

- Confidencialidad: Propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.

- Custodio del Activo de Información: Es una parte designada del Ministerio TIC, un cargo, proceso o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.

Pública - COPIA CONTROLADA

- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

- Dato Personal Público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

- Dato Personal Privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

- Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

- Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

- Información: Conjunto organizado de datos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).

- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

- Riesgo de Seguridad de la Información: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

- Titular de los Datos: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- Privacidad de la Información: El derecho que tienen todos los titulares de la información en relación con la información que involucre datos personales y la

información clasificada que estos hayan entregado o esté en poder de la entidad en el marco de las funciones que a ella le compete realizar y que generan en las entidades destinatarias del Manual de Gobierno Digital la correlativa obligación de proteger dicha información en observancia del marco legal vigente.

- Seguridad de la Información: Fortalecer la confidencialidad, integridad, disponibilidad, confiabilidad, legalidad, privacidad, autenticidad, seguridad digital de la información y los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la continuidad de la operación del servicio público de bienestar familiar; promoviendo con ello la gestión del conocimiento Institucional, con base en la norma NTC ISO 27001:2022.

- Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión (cruce de datos, transferencia internacional)

- Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

- Terceros: Usuarios externos al Ministerio TIC que en algún momento pueden llegar a interactuar por las tareas propias de su trabajo. Entre estos se pueden considerar a los clientes y entes de vigilancia, control y/o certificación.

12.2. Continuidad de la operación

En el caso de la celebración de contratos con proveedores de servicios que soporten la operación del negocio de la entidad, el área técnica o solicitante deberá tener en cuenta lo siguiente en la estructuración de los documentos previos del proceso:

Que el proveedor debe comprometerse a implementar los planes de recuperación de desastres (DRP) y continuidad del negocio (BCP) necesarios para reducir los impactos negativos sobre la operación de Ministerio/Fondo Único de TIC por interrupciones que se puedan presentar en los procesos, las personas o la tecnología relacionada con el servicio objeto del contrato respectivo.

Yuna vez identificado el objeto a contratar deberán incluirse dentro de las obligaciones contractuales las siguientes:

. Realizar periódicamente un ejercicio de análisis de riesgos y de impacto del servicio objeto del respectivo contrato.
. Informar a Ministerio/Fondo Único de TIC sobre las amenazas más importantes identificadas y que puedan generar la interrupción del servicio contratado.
. Identificar e implementar las estrategias de recuperación apropiadas para restablecer el servicio contratado dentro de las franjas de tiempo pactadas con el Ministerio/ Fondo único de TIC.
. Realizar regularmente pruebas a sus planes de recuperación y continuidad del negocio e informar de los resultados de estos a Ministerio/ Fondo único de TIC.
. Comprometerse a participar activamente en los ejercicios y pruebas de los planes de continuidad de Ministerio/ Fondo único de TIC. El Ministerio/ Fondo único de TIC informará el alcance de las pruebas y ejercicios a realizar.
. Hacer extensivas las políticas mencionadas en este capítulo a los terceros subcontratistas en los que se apoye el proveedor para prestar el servicio objeto del contrato.
. Establecer por parte del Ministerio/ Fondo único de TIC, la responsabilidad de los controles que deben implementarse tanto por Ministerio/ Fondo único de TIC como por pare del contratista para garantizar el funcionamiento de las estrategias de continuidad del servicio objeto del contrato.
. Desarrollar en todas las reuniones de seguimiento del proyecto o servicio, un punto denominado "Condiciones de recuperación y continuidad del servicio".
. Evaluar siempre la recuperación efectiva, controlada, sin interrupciones los procesos y contaminación en su normal ejecución en el momento de hacer la transición.

Pública - COPIA CONTROLADA

12.3. Privacidad y tratamiento de datos personales

El que requiere el bien, obra y/o servicio debe asegurarse de que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos legales y regulatorios relacionados con la protección de datos personales, como los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

En este sentido, en la planeación del proceso, es menester determinar si se involucrarán activos de información clasificados (en los términos de la Ley 1712 de 2014) que impliquen bases de datos con información personal, en cuyo caso se debe determinar en las obligaciones especificas si se asume el rol de responsable o encargado en el tratamiento de datos personales y si es necesario suscribir el anexo de acuerdo de transmisión o transferencia de bases de datos. Así mismo, considerar, en los casos que corresponda, obligaciones sobre retención y eliminación de los datos personales, una vez que se haya completado el servicio o haya terminado el contrato con el proveedor.

A su vez, se exhorta a efectuar la debida diligencia en el tratamiento de datos personales, por lo que en la etapa contractual, el supervisor debe realizar seguimiento y evaluaciones periódicas para verificar la capacidad de los proveedores de proteger los datos personales y documentar las políticas de privacidad asociadas a la ejecución del objeto contractual.

En el marco del proceso de contratación, es fundamental que el supervisor, dentro del acta de inicio, comunique la política específica sobre Seguridad y Privacidad de la Información y a Política de Tratamiento de Datos Personales, consignadas en las Resoluciones 2238 y 2239 de 2024, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen, para que el tercero o proveedor conozca lo relativo a la protección de la Información de Identificación Personal (IIP) y se socialice a todas las partes interesadas pertinentes.

De conformidad al principio de responsabilidad demostrada del Decreto 1377 de 2013, se deben implementar medidas técnicas y organizativas apropiadas que garanticen la seguridad de los datos, previniendo su acceso, modificación o divulgación no autorizada, motivo por el cual debe verificarse, que las Política de Tratamiento de Datos de co-responsables o encargados del tratamiento sean proporcionales a la naturaleza de los datos tratados en la ejecución del contrato y a los riesgos identificados, e incluir mecanismos como el cifrado, autenticación robusta, y controles de acceso adecuados.

12.4. Propiedad intelectual

En el marco de la contratación, es esencial que los contratos celebrados con proveedores contemplen cláusulas claras y precisas sobre la protección de los derechos de propiedad intelectual (PI). De acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 486 y la Decisión Andina 351, por lo que es crucial que dentro de la estructuración, quien requiere el bien, obra y/o servicio considere la protección de activos de información, incluyendo derechos de autor de software o documentos, los derechos de diseño, las marcas comerciales, las patentes , las licencias de código fuente, bases de datos y cualquier otra forma de propiedad intelectual generada o compartida durante la relación contractual. Las partes deben acordar de manera explícita que la PI creada, desarrollada o derivada del contrato será propiedad de la organización contratante, en aplicación del artículo 20 de Ley 1450 de 2011.

Además, se deben establecer medidas que aseguren la confidencialidad y seguridad de la PI, durante la ejecución del contrato como después de su finalización. Los proveedores estarán obligados a implementar controles de seguridad adecuados, alineados con las mejores prácticas internacionales en gestión de la seguridad de la

información, tal como lo establecen las ISO/IEC 27001 y 27002. Esto incluye medidas para prevenir la copia, distribución o uso no autorizado de cualquier activo de PI, garantizando su integridad y evitando el riesgo de que se vea comprometida por terceros.

13. CAPITULO VII DE LAS PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS CONTRATOS

Durante la etapa precontractual y contractual se deberá validar el cumplimiento de las condiciones requeridas para atender los requerimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de Mintic /Fondo Único de TIC y sus subcontratistas, con la finalidad de gestionar la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y monitorear los mecanismos para la protección y promoción de la salud de los trabajadores, que desarrollan actividades aplicables al alcance de los contratos celebrados con la entidad.

13.1. De los sujetos obligados

Los Contratistas al firmar el contrato con el Mintic /Fondo Único de TIC, se obligan a cumplir integralmente los requerimientos incluidos en este manual, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Ministerio y los Contratistas.

13.2. Definiciones

A continuación, se referencian algunos conceptos necesarios para la lectura e interpretación de este capítulo:

- Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

- APA: Análisis de Peligros por Actividad.

- Desempeño: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con sus riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Elementos de Protección Personal (E.P.P.): Cualquier elemento o conjunto de elementos destinados a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le de garantía de protección de uno o varios riesgos, que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

- Identificación del Peligro: Proceso de reconocimiento de que existe un peligro y definición de sus características.

- Incidente de Trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdidas en los procesos.

- Lugar de Trabajo: lugar bajo el control de la organización, donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.

- Medidas de Prevención: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención.

- Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
- Permiso de Trabajo Seguro: Es una autorización y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo que se va a realizar. Además, los permisos certifican que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas en su empresa y que se han tomado las medidas de protección necesarias para que el trabajador que los realice no sufra

Pública - COPIA CONTROLADA

- Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento peligroso o de la exposición y la severidad de la lesión o la enfermedad (afectación a la salud) que puede ser causada por un evento o una exposición.

- Seguridad Y Salud en el Trabajo (SST): Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

- SG-SST: Sistema de gestión de Seguridad y SG-SST: Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

13.3. De la inclusión contractual

El Mintic /Fondo Único de TIC, deberá velar por la inclusión en los contratos, como parte de las obligaciones del contratista, la de acreditar el cumplimiento integral de los requerimientos, según aplique, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Ministerio y los contratistas
El supervisor y/o interventor del contrato deberá velar por el cumplimiento de las pautas contenidas en este capítulo, verificando el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud, solicitando a los contratistas el reporte de gestión de actividades en SST y realizando los requerimientos necesarios en materia de SST previo y durante la ejecución de las actividades contractuales.
13.4. Requerimientos generales

Dentro de los deberes generales en materia de SST, se encuentran:

. En el caso de personas naturales, presentar el concepto médico de aptitud para el desarrollo de su labor y será requisito obligatorio para realizar el primer pago, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. El costo de los exámenes médicos, será asumido por el trabajador independiente. El contratista debe asegurar la entrega del concepto médico ocupacional al Supervisor del Contrato, quien debe gestionar su envío a la Subdirección de Talento Humano- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
. En el caso de contratos con personas jurídicas, donde se desarrollen actividades de alto riesgo (Alturas, Espacios confinados, trabajos eléctricos, trabajos en caliente, izaje de cargas, seguridad y vigilancia privada, manipulación de residuos biosanitarios, transporte de personas), así como la manipulación de alimentos, se deberán aportar los conceptos médicos ocupacionales vigentes con la aptitud del personal que va a desarrollar las actividades previo a la ejecución de las mismas y será responsabilidad de supervisor del contrato remitir los mismos a la Subdirección de Talento Humano- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
. Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios de todo el personal que ejecutará la actividad contratada, así mismo para el desarrollo de tareas de alto riesgo (Alturas, Espacios confinados, trabajos eléctricos, trabajos en caliente, izaje de cargas, seguridad y vigilancia privada,

manipulación de residuos biosanitarios) se deberán utilizar y mantener los equipos de protección individual y colectiva debidamente certificados, calibrados (cuando aplique) e inspeccionados por las autoridades competentes en la materia, aportando los respectivos soportes. Los costos asociados a estas actividades serán asumidos en su totalidad por el contratista natural o jurídico que ejecute el mismo.
. Para el desarrollo de trabajo en alturas, trabajos eléctricos, espacios confinados, trabajos en caliente, izaje de cargas, seguridad y vigilancia privada, manipulación de residuos biosanitarios, manipulación de alimentos, manejo de mercancías peligrosas, conducción de vehículos, entre otras, se deberá aportar los respectivos soportes de la competencia del personal que ejecutara las mismas.
. Reportar preventivamente al Ministerio, cualquier condición insegura y actos inseguros, durante el desarrollo de sus actividades misionales. Informar de forma inmediata a su jefe o supervisor, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
. Para personas naturales informar al supervisor y a la Subdirección de Gestión del Talento Humano la ocurrencia de accidentes o de enfermedades con ocasión del ejercicio de su ocupación u oficio con el fin de realizar el reporte correspondiente ante la administradora de riesgos laborales y a la entidad Promotora de salud donde esté afiliado.
. En el caso de personas jurídicas, cuando se presente algún accidente relacionado con la labor contratada, se deberá hacer el reporte del mismo ante la ARL y EPS y hacer la respectiva investigación del accidente en los tiempos establecidos normativamente. Dichos soportes deberán ser entregados a la supervisión del contrato y podrán ser auditados por el equipo de Seguridad y Salud en el trabajo del Mintic /Fondo Único de TIC.
. Para personas naturales participar en las actividades de promoción y prevención organizadas por el Ministerio y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio.
. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud.
. Ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del objeto del contrato.
. El (los) contratista(s) o subcontratista(s) debe(n) estar afiliado(s) al sistema de Seguridad Social en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, aportando los respectivos soportes en cada cuenta de cobro.
. Para el desarrollo de trabajo en alturas, trabajos eléctricos, espacios confinados, trabajos en caliente, izaje de cargas, seguridad y vigilancia privada, manipulación de residuos biosanitarios, manipulación de alimentos, manejo de mercancías peligrosas, conducción de vehículos, eventos masivos, entre otras, el contratista deberá contar con el recurso humano necesario para garantizar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguros de acuerdo a la normativa vigente aplicable, un ejemplo de esta medida se puede establecer para el trabajo de alturas, donde los permisos de trabajo deben estar verificados y firmados por el coordinador de trabajo en alturas designado por el contratista.
. Previo al inicio de las actividades del contrato, se debe establecer la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de seguridad y salud en el trabajo para las actividades del objeto contractual. El contratista debe contar con toda la documentación necesaria, manuales, procedimientos, instructivos, ATS, permisos de trabajo, etc. Soporte para demostrar dichos controles. En caso de ser necesario el Ministerio podrá suministrar documentos para que el contratista diligencie los mismos en pro de evidenciar el cumplimiento de los controles.
. Informar oportunamente al supervisor contractual, toda novedad derivada del contrato.

13.5. Otras medidas y obligaciones

El presente acápite hará remisión a demás manuales de seguridad y salud en el trabajo, así como demás documentos que integren y complementen las políticas de salud y seguridad laboral para los contratistas.

14. CAPITULO VIII GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante la etapa precontractual los documentos digitales o físicos se conservarán bajo la guardia y custodia del área en la cual surgió la necesidad de la contratación.

Una vez sean radicados en la Subdirección de Gestión Contractual, la custodia quedará a cargo de esta dependencia hasta tanto se remitan al Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión documental, momento en el cual su guardia, mantenimiento y custodia corresponderá a este último, acorde con lo establecido en el MIG.

Forman parte del presente manual, los procedimientos de gestión documental adoptados por la entidad en los cuales se establecen los trámites a seguir para el manejo y custodia de los documentos físicos o digitales generados durante el proceso contractual.

Una vez culmina el proceso de selección o de contratación respectivo, la Subdirección de Gestión Contractual remite el expediente contractual digital a la dependencia encargada de la Gestión Documental para su archivo, quien, a través de las personas encargadas para tal efecto, deberán continuar alimentándolo con los soportes de ejecución que debe enviar el supervisor y para la creación del expediente virtual respectivo.

En desarrollo de la etapa postcontractual los documentos digitales y físicos que se generen se encontraran en custodia del área encargada a excepción del acta de liquidación que estará en custodia de la Subdiección de Gestión Contractual hasta su envío a archivo de la entidad, quien será su custodio final.

Respecto a la etapa postcontractual, los documentos digitales o físicos que se generen se encontraran bajo la custodia del área encargada, una vez se suscriba el acta de liquidación esta se encontrará bajo custodia de la Subdirección de Gestión Contractual, quien será la encargada de enviarla al archivo de la entidad para su custodia.

En caso de que, una vez finalizada la ejecución del contrato se identifiquen nuevos activos de información. La dependencia deberá realizar la solicitud de actualización del consolidado de Activos de Información al área de Gestión Documental.

LOS PARÁMETROS INCLUIDOS EN ESTE MANUAL SON UNA GUIA PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, PERO NO REEMPLAZA LAS NORMAS ESPECIFICAS Y/O ESPECIALES QUE DEBEN SEGUIRSE DE MANERA OBLIGATORIA EN MATERIA CONTRACTUAL.

Pública - COPIA CONTROLADA

Clasificación de la Información:Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	20/Feb/2012	Creación del documento
2	01/Ago/2014	Se modifica el manual de contratación actual con el fin de acoger las directrices de Colombia Compra Eficiente sobre los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación.
3	01/Ago/2018	Se modifica el manual de contratación de acuerdo con las directrices de Colombia Compra Eficiente sobre los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación y actualización normativa
		-Actualización normativa

4	24/Mar/2021	-Inclusión de objetivo, alcance, definiciones y documentos asociados. -Inclusión de otros instrumentos jurídicos (contrato de aporte) -Inclusión de capítulo de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de interés - Inclusión de capitulo de Seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación en el proceso de Gestión de compras y contratación. - Actualización en relación con Instrumentos de agregación de demanda y tienda virtual Estado Colombiano -Se modifica el capítulo de supervisión e interventoría por creación del Manual de Supervisión e Interventoría.
5	30/Dic/2024	Se actualiza el logo institucional Se actualiza el contenido en la plantilla de la herramienta Simig Se incluye capítulo sobre SST Se actualiza el tema sobre gestión ambiental
6	26/Jun/2025	Se actualiza de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1600 de 2024. Actualización y complementación de la normatividad

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nubia del Carmen Camacho **Cargo:** Contratista **Fecha:** 24/Jun/2025	**Nombre:** Yomaira Esperanza Rodriguez Pinzon **Cargo:** Profesional Especializado **Fecha:** 27/Jun/2025 **Nombre:** Carolina Castañeda de Avila **Cargo:** Coordinador **Fecha:** 27/Jun/2025	**Nombre:** Juliana Fernanda Ramirez Zambrano **Cargo:** Subdirector Tecnico **Fecha:** 27/Jun/2025 **Nombre:** Juddy Alexandra Amado Sierra **Cargo:** Jefe de Oficina **Fecha:** 27/Jun/2025

Pública - COPIA CONTROLADA

Clasificación de la Información:Pública

GCC-TIC-MA-006
6