
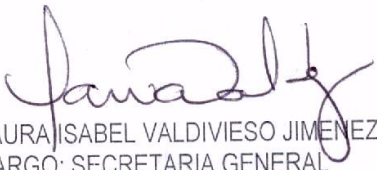
	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01 FECHA EDICIÓN 02-07-2014

MANUAL DE CONTRATACIÓN

REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:  JUAN CARLOS CURE CURE CARGO: COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACION FECHA: 02-07-2014	NOMBRE:  LAURA ISABEL VALDIVIESO JIMENEZ CARGO: SECRETARIA GENERAL FECHA: 02-07-2014




	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	4
ALCANCE	4
BASE LEGAL	4
CAPITULO I	5
CONSIDERACIONES PRELIMINARES	5
CAPITULO II	7
DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL	7
CAPITULO III	9
PLANEACIÓN CONTRACTUAL	9
1. LOS COMITÉS EVALUADORES	10
2. INCLUSIÓN DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	11
3. EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	11
4. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	11
5. EXCEPCIONES AL REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS	12
6. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	12
7. ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	14
8. ESTUDIOS PREVIOS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	15
9. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN	15
10. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	15
11. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	16
12. EL AVISO DE CONVOCATORIA	17
13. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
14. EL ANÁLISIS DEL SECTOR	17
15. EL CRONOGRAMA	17
CAPITULO IV	18
MODALIDADES DE SELECCIÓN	18
1. LA LICITACIÓN PÚBLICA	18
2. LA SELECCIÓN ABREVIADA	18
3. EL CONCURSO DE MÉRITOS	21
4. EL CONCURSO ABIERTO	22
5. LA CONTRATACIÓN DIRECTA	22
6. MÍNIMA CUANTÍA	27
7. DISPOSICIONES COMUNES	28
CAPITULO V	30

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	30
1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	30
2. GARANTÍAS	31
3. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31
4. VARIACIONES AL CONTRATO	32
5. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	33
6. CESIÓN	33
7. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS MARCO POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES	34
CAPITULO VI	34
LIQUIDACIÓN	34
1. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS	35
CAPITULO VII	36
CONSIDERACIONES FINALES	36
1. REGLAS APLICABLES EN LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO	36
2. DISPOSICIONES GESTIÓN CONTRACTUAL	36

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

OBJETIVO

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, el presente Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene por objeto establecer y dar a conocer las reglas que rigen la Gestión Contractual del MADR en cumplimiento de sus funciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Este Manual tiene en cuenta los lineamientos señalados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- conforme lo descrito en la Circular No. 9 del 17 de enero de 2014.

ALCANCE


El Manual de Contratación comprende la Gestión Contractual de los Procesos de Contratación regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) que desarrolle el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural como entidad contratante.

BASE LEGAL

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es una Entidad Pública del Orden Nacional, con patrimonio propio y autonomía administrativa.

Atendiendo a sus funciones consagradas en el Decreto 1985 de 2013, el marco general de las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural está integrado principalmente por las siguientes normas o aquellas que las modifiquen complementen o sustituyan:

- La Constitución Política.
- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas legales y reglamentarias de contratación pública).
- Normas presupuestales del Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996, Decreto 4730 de 2005 y sus modificaciones, Ley 819 de 2003 y sus reglamentos).
- La Ley 1474 de 2011.
- El Decreto 19 de 2012.
- Las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 1985 de 2013.
- Normas internas a tener en cuenta: Resolución No. 0003 del 04 de enero de 2000, Resolución No. 00383 del 22 de octubre de 2010, Resolución 00037 del 27 de enero de 2012, Resolución No.00431 del 09 de diciembre de 2010, Resolución No. 0004 del 12 de enero de 2012, Memorando 20123000005273 de fecha 24 de enero de 2012, Resolución No. 00037 del 27 de enero de 2012, Resolución No. 0004 de 2012, Resolución No. 113 del 3 de abril de 2012, Resolución 374 de 2013.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

- Demás normas aplicables y aquellas que las reglamenten, complementen, adicionen o modifiquen.

CAPITULO I CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural es una Entidad Pública del Orden Nacional, con patrimonio propio y autonomía administrativa.

De conformidad con lo previsto en el **Artículo 160 Del Título V Del Decreto 1510 del 2013**, las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente y con la normativa que en materia contractual y que conforme a las funciones de la entidad deban obedecerse se hace necesario expedir el Manual que recoja la realidad de este cartera y de las políticas desarrolladas por esta de cara a que su contratación se enmarque dentro de estos derroteros legales

Conforme con lo establecido en las disposiciones constitucionales y legales vigentes deben considerarse, entre otras, las siguientes reglas:


De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el Decreto 1985 de 2013, el Ministro es el representante legal de la entidad y tiene la competencia para celebrar contratos, ordenar el gasto y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento de su objeto y funciones, las cuales podrá delegar en los términos establecidos en el Artículo 12 de la ley 80 de 1993.

Así las cosas y en lo que respecta al trámite contractual el Decreto 1985 de 2013 señaló como funciones a cargo de la Secretaría General:

- Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con la contratación pública.
- Adelantar la actividad contractual del Ministerio.
- Aprobar, dirigir y hacer seguimiento al Plan de Compras y al Plan de Contratación del Ministerio.

Conforme a lo anterior y de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de esta Cartera se cuenta con un proceso encaminado a la Gestión para la Contratación, cuyo responsable es la Secretaría General y el procedimiento de contratación el cual tiene como objetivo *“Establecer las actividades, decisiones y controles necesarios para desarrollar la misión del Ministerio, obtener bienes y servicios, y obras para el normal funcionamiento del MADR, bajo las condiciones dadas por la Ley”* los cuales recogen para su desarrollo y ejecución la normativa general y especial que rige la contratación estatal, dentro de los que se tienen en cuenta postulados de tipo holístico y los principios que deben regir esta actuación y la actuación administrativa en general.

Es así como al interior de este Ministerio y dependiente de Secretaría General se encuentra organizado un Grupo de Contratación, encargado del desarrollo del procedimiento de contratación de esta entidad y

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

el cual es colaborador directo de todo el engranaje contractual que en cumplimiento de la función administrativa debe desarrollarse.

De igual forma y en lo que concierne a la conceptualización que en materia contractual deba adelantarse en procura de encontrar un derrotero o lineamiento en este sentido el citado Decreto abroga en la Oficina Asesora Jurídica la facultad de conceptuar sobre contratos y convenios.

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollaran con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, al tenor de los cuales son aplicables igualmente las normas que regulan la conducta de los servidores públicos – régimen de inhabilidades e incompatibilidades- las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho, los particulares del derecho administrativo y de la contratación pública.

A los servidores públicos, solo les está permitido realizar aquello que esté autorizado expresamente en la ley.


En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrá en consideración los fines y principios previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1510 del 2013 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.

Los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.

Los Contratos y Convenios celebrados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se perfeccionan, por regla general, cuando se logra acuerdo escrito sobre el objeto y la contraprestación, son Ley para las partes y no pueden ser invalidado sino por causas legales.

Los Contratos y Convenios son acuerdos de voluntades sometidos al principio de relatividad de los contratos, en consecuencia, generan efectos solamente entre las partes que los hayan suscrito y no pueden extenderse sus efectos a terceros.

A partir de estas reglas, el presente Manual tiene como objetivo orientar a las personas involucradas en cuanto a los lineamientos, procedimientos, pautas de seguimiento, evaluación y control de las actividades precontractual, contractual y postcontractual (liquidación) que adelanta el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en relación con sus contratos y convenios con el fin de propender por una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Teniendo en cuenta que a través de la suscripción de Contratos, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural busca satisfacer una necesidad, a través de la adquisición de bienes o la prestación de un servicio y que con los Convenios propende por la realización de fines que son comunes con los de la entidad ejecutora con las que se suscriben, es importante precisar los elementos que deben tenerse en cuenta a la hora de planificar los unos y los otros.


CAPITULO II DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL

De conformidad con lo señalado en la Resolución No. 0003 del 04 de enero de 2000, el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural delega en el Secretario General:

- i) La expedición y la realización de todos los actos y trámites previos a la suscripción de los contratos que pretenda celebrar el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sin consideración alguna a la naturaleza o la cuantía de los mismos.
- ii) La adjudicación, celebración, modificación o terminación de los contratos hasta por un monto igual a la menor cuantía vigente para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- iii) La expedición de las providencias inherentes a la baja de bienes y la suscripción de las actas de liquidación de los contratos, sin sujeción alguna a la naturaleza o a la cuantía de las mismas.
- iv) Modificado por la Resolución No. 00383 del 22 de octubre de 2010. La ordenación de pagos por todo concepto, sin consideración alguna a la naturaleza y cuantía.
- v) Modificada mediante Resolución 00037 del 27 de enero de 2012. La adjudicación y celebración de los contratos de Donación y Comodato de bienes muebles.

La Resolución No.00431 del 09 de diciembre de 2010 modifica en lo pertinente a la Resolución No. 003 de 2000 delegando unas funciones en materia contractual en el Secretario General:


- i) La planificación, dirección y coordinación de los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos que se adelanten de conformidad con las reglas establecidas por el Estatuto General de Contratación para el apoyo de la Gestión Administrativa de la entidad.
- ii) La suscripción de los actos administrativos relacionados con los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos que se adelanten de conformidad con las reglas establecidas por el Estatuto General de Contratación para el apoyo de la Gestión Administrativa de la entidad.
- iii) La celebración, modificación, terminación y liquidación de los contratos que se deriven de la adjudicación de los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos que se adelanten de conformidad con las reglas establecidas por el Estatuto General de Contratación para el apoyo de la Gestión Administrativa de la entidad.
- iv) La expedición del acto de justificación, la celebración, modificación, terminación y liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban de conformidad con las reglas del Estatuto General de Contratación.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

De igual forma, el artículo segundo prevé que corresponderá al delegatario iniciar, tramitar y culminar las actuaciones administrativas propias de la actividad contractual del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural que se encuentren dentro del ámbito de esa delegación.

Por medio de la Resolución No. 0004 del 12 de Enero de 2012 se crea y organiza el Grupo Interno de Trabajo: Grupo de Contratación asignado a la Secretaria General asignándole las siguientes funciones:

1. Asesorar a las dependencias de la entidad, en la elaboración de los estudios previos para la contratación de bienes y servicios, acordes a sus necesidades.
2. Coordinar la elaboración, perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios de la entidad, al igual que su modificación y terminación.
3. Preparar los actos administrativos relacionados con los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos que se adelanten de conformidad con las reglas establecidas en el Estatuto General de Contratación.
4. Coordinar la elaboración, revisión y trámite de las Actas de Liquidación de los contratos y convenios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a partir de la vigencia fiscal 2012.
5. Prestar asesoría a las dependencias del Ministerio, en materia contractual.
6. Mantener actualizada la información relacionada con las cuantías vigentes para los contratos y convenios del Ministerio.
7. Asistir por delegación de la Secretaría General a las reuniones que se realicen para tratar asuntos relacionados con los contratos y convenios de la entidad.
8. Revisar y aprobar por parte del Coordinador del Grupo, las pólizas de garantía de los contratos y convenios.
9. Publicar en la página web y en el SECOP la información de los contratos y convenios que así lo requieran.
10. Rendir los informes internos y externos, relacionados con el tema contractual.
11. Realizar los trámites precontractuales y contractuales ante SIGEP, Cámara de Comercio y los que por disposición legal deban realizarse.
12. Las demás funciones que le asigne la Secretaria General, en diferentes materias relacionadas con los contratos y convenios de la entidad.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

13. Mediante Memorando 20123000005273 de fecha 24 de enero de 2012, la Secretaría General asignó en la Coordinación del Grupo de Contratación la facultad de certificar los contratos celebrados a partir de enero de 2012.

Con Resolución No. 00037 del 27 de enero de 2012, el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural delegó en la Secretaria General:

1. Todos los actos previos y contractuales relacionados con donaciones de gobiernos extranjeros y Fondo Nacional de Calamidades, relacionados con ola invernal.
2. La expedición de todos los actos previos y contractuales de los contratos de comodato, arrendamiento de bienes inmuebles, pasantías y todos los relacionados con el funcionamiento y administración del Ministerio.

Mediante Resolución No. 113 del 3 de Abril de 2012 expedida por el Ministro del Despacho, se delega en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la función para llevar a cabo las actuaciones administrativas del procedimiento sancionatorio contractual de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión.

De otra parte, de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1985 de 2013 señaló lo siguiente:

Art. 8º OFICINA ASESORA JURIDICA: Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes: “(...)


5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de Ley, actos legislativos, decretos y resoluciones que deba expedir o proponer el Ministerio. Así mismo deberá conceptuar sobre contratos, convenios, y demás actos administrativos que le soliciten.

Así mismo se estableció dentro de las funciones de La Secretaria General entre otras: “Art. 21º SECRETARÍA GENERAL: (...) Adelantar la actividad contractual del Ministerio (...)”.

CAPITULO III PLANEACIÓN CONTRACTUAL

La etapa de planeación corresponde a la fase preparatoria de la gestión contractual, dirigida a determinar las necesidades del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de sus diferentes dependencias y áreas técnicas para cumplir con las funciones que le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1985 de 2013 y demás normas aplicables.

La planeación comprende, entre otros aspectos, la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones; la elaboración de los estudios y documentos previos; la elaboración del presupuesto, la verificación de la disponibilidad presupuestal, la elaboración del pliego de condiciones, del aviso de convocatoria, del acto administrativo de apertura del proceso de selección y del Cronograma, y deberá realizarse de conformidad con las previsiones del Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones aplicables.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Asimismo, durante esta etapa debe hacerse 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, análisis que deberá reflejarse en los Documentos del Proceso, de acuerdo con el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013.

1. LOS COMITÉS EVALUADORES

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 1510 de 2013, en los procesos de selección bajo las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, el Ministro o su delegado designará los integrantes de aquellos comités evaluadores, conformados por servidores públicos y/o por particulares contratados para el efecto, para que evalúen y califiquen las propuestas recibidas en los ámbitos jurídico, técnico y financiero y recomienden su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Asimismo, en atención a la complejidad de la contratación, el Ministro o su delegado podrá decidir la conformación de comité evaluadores de acuerdo con lo dispuesto en este Manual, para otras modalidades de selección.


Los miembros de los comités evaluadores estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés establecidos en las disposiciones normativas vigentes.

Son funciones del Comité Evaluador:

- a) Aprobar el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y las modificaciones a que haya lugar en el proceso de selección.
- b) Analizar las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar los informes de calificación y de evaluación, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- c) Analizar las observaciones a los informes de calificación y de evaluación que se presenten en los procesos de selección y proyectar las respuestas correspondientes.
- d) Recomendar al Ministro o a su delegado la decisión a adoptar en el proceso de selección, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones.
- e) Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité, aquellas previstas en el presente Manual y las que le sean asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

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 o su delegado no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo respectivo.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

2. INCLUSIÓN DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Le corresponde a cada Director o Jefe de área o responsable interesado en la respectiva contratación, realizar previamente las siguientes actividades:

Para la ejecución de un proyecto misional, deberá elaborar los documentos necesarios y surtir los trámites administrativos ante la Oficina de Planeación y Prospectiva del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para la inclusión en el Banco de Proyectos del Departamento Nacional de Planeación, con el objeto de que el Contrato o Convenio a celebrar se soporte en una Ficha que recoja los objetivos, requerimientos y necesidades que en virtud de los cuales se desarrolla un objeto propio de la entidad.

Realizar los trámites correspondientes y previos ante la Secretaría General a fin de inscribir el mismo, en el Plan de Adquisiciones de la entidad que soportará el respectivo Contrato y/o Convenio.

3. EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES


Con el fin de planear las necesidades de adquisición de bienes, servicios y obras públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural elaborará y publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- y en la página web del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo Plan de Adquisiciones y lo ajustará por lo menos una vez al año.

El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser coherente con el presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Plan Operativo Anual y seguir las pautas determinadas por la Unidad Administrativa Especial - Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–.

El funcionario asignado por la Secretaria General encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones y, como tal, es responsable de conformar un equipo de apoyo multidisciplinario, integrado por personas que trabajan en las distintas áreas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones; diligenciar el documento; solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones; publicar el Plan Anual de Adquisiciones y revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

4. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, para cada contratación, la dependencia o área solicitante, con apoyo del Grupo de Contratación, deberá elaborar los estudios y documentos previos, como soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, con el fin de permitir a los proponentes valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la distribución de riesgos propuesta.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En todo caso, deberá revisarse de manera detallada la necesidad detectada, los aspectos técnicos a tener en cuenta, las políticas o programas que se pretenden desarrollar a través de la contratación y las exigencias que debe reunir o cumplir el contratista para el desarrollo del objeto contractual.


5. EXCEPCIONES AL REQUERIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

Según lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 1510 de 2013, no se requerirá de estudios previos para la contratación directa en caso de urgencia manifiesta. Los estudios previos para los contratos de mínima cuantía contendrán los elementos señalados en el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.

6. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS


En atención a la previsiones del artículo 25, numeral 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, los estudios y documentos previos estarán a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y deberán contener los elementos que se indican a continuación, además de los indicados para cada modalidad de selección por las normas aplicables:

- a) **La descripción de la necesidad que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural pretende satisfacer con el Proceso de contratación**, que precise cuál es la necesidad a satisfacer y sus beneficios para la entidad; la existencia de otras alternativas en el mercado para satisfacer dicha necesidad, sus ventajas y desventajas. Asimismo, se deberá verificar la previsión de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones o incluirla mediante el ajuste respectivo y señalar el rubro presupuestal de los recursos correspondientes.
- b) **La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto**, que indique los elementos técnicos necesarios para precisar el objeto de la contratación, las condiciones comerciales exigidas y los servicios y actividades conexas, de ser el caso; el tipo de contrato escogido, así como su plazo, forma de pago, lugar de ejecución y principales obligaciones de las partes, incluyendo los permisos requeridos para su ejecución.
- c) **La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección**, la cual deberá ser coherente con la tipología del contrato a celebrar y con las exigencias y previsiones legales.
- d) **El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen**, con fundamento en estudios o investigaciones de mercado, que deberán tener en cuenta el presupuesto, las condiciones del mercado, los tributos y los costos por ajustes e imprevistos y demás variables que puedan afectar la determinación del valor del contrato. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

unitarios, se deberá incluir la forma en que han sido calculados, para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso de concurso de méritos no se publicarán las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y para las concesiones (y en general para los contratos a que se refiere la ley 1508 de 2012) no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.


- e) **Los criterios para seleccionar la oferta más favorable**, Se deberá tener en cuenta lo que sobre el particular señale la normativa contractual atendiendo la modalidad de selección por la que se opte, en tondo caso se deberá asegurar que con ello se da cumplimiento además a los principios que rigen la actividad contractual y la actividad administrativa en general..
- f) **El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo**, En su estructuración se deberá tener en cuenta el objeto a contratar y seguir como derrotero, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, los lineamientos de política contenidos en los documentos Conpes 3107 de 2001, 3133 de 2001 y 3714 de 2011 o los que los modifiquen, complementen o reemplacen y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo adoptado por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el artículo 159 del Decreto 1510 de 2013.
- g) **Las garantías que el MADR contempla exigir en el Proceso de Contratación**, Atendiendo el objeto a contratar, los recursos destinados para su correcta ejecución y la debida protección que debe hacerse sobre los mismos, se deberán seguir de acuerdo con las previsiones contenidas en el Título III del Decreto 1510 de 2013 y demás normas aplicables.
- h) **La indicación de si la contratación respectiva esta cobijada por un Acuerdo Comercial**, para lo cual deberá seguirse el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente.
- i) El análisis de la **necesidad de tramitar autorizaciones, licencias o permisos** para dar inicio al proceso contractual, atendiendo el objeto a contratar se deberá verificar si el bien o servicio se encuentra dentro de aquellos que requieran el trámite de autorizaciones, licencias o permisos, de encontrarse que da lugar al trámite de cualquiera de estas, se deberá surtir el proceso o tramite a que haya lugar.
- j) El análisis de la **necesidad de contar con interventoría o supervisión** en los contratos cuyo valor supere la menor cuantía del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo exigido por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En los demás casos, deberá indicarse el cargo y la dependencia a la que debe pertenecer el supervisor.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

7. ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración al objeto a contratar o a la modalidad de selección, en adición a los elementos a anteriormente señalados, los estudios y documentos previos deben contener los siguientes aspectos:

- a) Los estudios previos para la **adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante subasta inversa**, incluirán una ficha técnica, elaborada conforme a las previsiones del artículo 40 del Decreto 1510 de 2013.
- b) Los estudios y documentos previos para adquirir **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios** dejarán constancia de la verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual se pueda satisfacer la necesidad identificada, según lo exigido en el artículo 48 del Decreto 1510 de 2013.
- c) Los estudios previos para la **adquisición en bolsa de productos**, deberán indicar los elementos estipulados en el artículo 51 del Decreto 1510 de 2013.
- d) Los estudios y documentos previos para la **contratación directa** deberán contener la justificación para exigir o no las garantías establecidas en el Título III, de acuerdo con lo exigido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013.
- e) Los estudios previos en la **contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes** deberán indicar las circunstancias previstas en el artículo 80 del Decreto 1510 de 2013.
- f) Los estudios y documentos previos deben justificar cuando la **contratación de trabajos artísticos** solamente pueda encomendarse a determinadas personas naturales, conforme al artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.
- g) La **adquisición de inmuebles** deberá contar con los avalúos y análisis establecidos en el artículo 82 del Decreto 1510 de 2013.
- h) Los estudios previos para el **arrendamiento de bienes inmuebles** deberán contener el análisis de las condiciones del mercado, de acuerdo con lo exigido en el artículo 83 del Decreto 1510 de 2013.
- i) Los estudios previos en la **selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado** deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 del Decreto 1510 de 2013.
- j) Los estudios previos para la **contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas** deberán precisar las actividades científicas y tecnológicas que se desarrollan en

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

cada contratación, de acuerdo con las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991, en atención a lo establecido en el artículo 79 del Decreto 1510 de 2013.

8. ESTUDIOS PREVIOS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, los estudios previos de las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, independientemente de su objeto, serán simplificados y deberán contener:

- a) La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- c) Las condiciones técnicas exigidas.
- d) El valor estimado del contrato y su justificación.
- e) El plazo de ejecución del contrato.
- f) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.


9. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

Para la elaboración del presupuesto, la dependencia técnica solicitante deberá tener en cuenta las condiciones y los precios del mercado, garantías, permisos, tributos y los costos por ajustes e imprevistos.

En el caso de adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por cuenta de entidades estatales a través de bolsas de producto, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 54 del Decreto 1510 de 2013.

10. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Corresponde a la dependencia técnica solicitante verificar la disponibilidad presupuestal de los recursos requeridos para la contratación, considerando el presupuesto y un porcentaje razonable para los costos por ajustes e imprevistos, hecho lo cual el ordenador de gasto solicitará al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con el cual se garantizará la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción del respectivo compromiso.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

La solicitud deberá estar acompañada de los estudios y documentos previos junto con la documentación de soporte para dar inicio del proceso contractual.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido de conformidad con las normas aplicables, afecta provisionalmente la apropiación existente, por lo que para su afectación definitiva y para la ejecución del contrato será necesario el correspondiente Registro Presupuestal.

En el evento en que se adicione el valor de contrato celebrado, será necesario previamente adicionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Cuando se requieran vigencias futuras para la ejecución de la contratación, previo al inicio del proceso de selección se deberá contar con la autorización requerida, para lo cual la dependencia técnica solicitante deberá presentar la solicitud correspondiente a la Oficina de Planeación y Prospectiva, para que ésta tramite la autorización, de acuerdo con las normas del Presupuesto General de la Nación o del Sistema General de Regalías, según corresponda.

11. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Con fundamento en los estudios y documentos previos, el Grupo de Contratación elaborará el proyecto de pliego de condiciones y lo presentará al Comité Evaluador para su revisión y aprobación.


El proyecto de pliego de condiciones deberá establecer reglas claras, objetivas y completas; ajustarse a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993; contener cuando menos los elementos señalados en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013; precisar las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación (artículo 38 y siguientes), selección abreviada (artículo 40 y siguientes) y concurso de méritos (artículo 67) y contratación de menor cuantía (artículo 59) y los criterios de favorabilidad (artículo 26) y factores de desempate (artículo 33), términos y condiciones del anticipo (artículo 35), incentivos en la contratación pública (artículo 152), todos ellos del Decreto 1510 de 2013.

Las reglas contenidas en el pliego de condiciones deberán promover la pluralidad de oferentes, libre concurrencia y la competencia entre oferentes.

Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

El proyecto de pliego de condiciones deberá publicarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013.

El pliego de condiciones podrá modificarse a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 1510 de 2013.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

12. EL AVISO DE CONVOCATORIA

Con fundamento en los estudios y documentos previos y en el proyecto de pliego de condiciones, el Grupo de Contratación elaborará el Aviso de Convocatoria, que deberá contener los aspectos previstos en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013.

En el procedimiento de concurso de méritos con precalificación, el aviso deberá contener la información exigida en el artículo 69 del Decreto 1510 de 2013. Para la enajenación de bienes del Estado, el aviso deberá contener además la información exigida en el artículo 95 del Decreto 1510 de 2013.

Este aviso no es exigido para los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa.

13. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, la apertura del proceso de selección, se ordenará mediante acto administrativo de carácter general, que deberá además ajustarse a las reglas especiales de cada modalidad de selección.

14. EL ANÁLISIS DEL SECTOR


El análisis del sector al que se refiere el Capítulo VI del Título I del Decreto 1510 de 2013, que deberá elaborar la Dependencia Técnica solicitante, con el apoyo del Grupo de Contratación, comprende asimismo los siguientes aspectos:

- Determinación de los Requisitos Habilitantes, teniendo en cuenta los elementos previstos en el artículo 16 del Decreto 1510.
- Evaluación del Riesgo, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente (Artículo 17)
- Determinación de la Capacidad Residual, de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente

A tales fines, se tendrán en cuenta las pautas determinadas por Colombia Compra Eficiente.

15. EL CRONOGRAMA

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 1510 de 2013, en el Cronograma se establecerán las etapas, fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo. El Cronograma deberá señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

CAPITULO IV MODALIDADES DE SELECCIÓN

Atendiendo la necesidad y los requerimientos que deban atenderse en procura del desarrollo de las políticas públicas a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural seleccionará a los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía o contratación directa, de acuerdo con las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas aplicables.

1. LA LICITACIÓN PÚBLICA

La regla general para la selección de contratistas es la licitación pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral de dicho artículo adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La licitación pública es el procedimiento mediante el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realiza una convocatoria pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural seleccione entre ellas la más favorable y se encuentra prevista en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo I del Título I de las Disposiciones Especiales del Decreto 1510 de 2013.


Licitación pública con ofertas dinámicas mediante subasta inversa

De conformidad con lo determinado en los pliegos de condiciones, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada de manera dinámica mediante subasta inversa. En ese evento se establecerán en el mismo pliego de condiciones las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja. En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.

2. LA SELECCIÓN ABREVIADA

La selección abreviada es la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Las causales de selección abreviada se encuentran previstas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y son desarrolladas en el capítulo II del título I de las Disposiciones Especiales del Decreto 1510 de 2013 (artículos 40 a 58).

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014


Son causales de selección abreviada las siguientes:

- La adquisición de Bienes y servicios de características técnicas uniformes (literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 40 a 58 del Decreto 1510 de 2013):
 - Por subasta inversa (artículos 41 a 45 del Decreto 1510 de 2013)
 - Por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios (artículos 46 a 49 del Decreto 1510 de 2013)
 - En Bolsa de Productos (artículo 50 a 58 del Decreto 1510 de 2013 y Decreto 2555 de 2010)
- La contratación de menor cuantía (literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 59 del Decreto 1510 de 2013)
- La contratación por declaratoria de desierta de la licitación (literal d del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 61 del Decreto 1510 de 2013)
- La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos referidos por la Ley 226 de 1995 (literal e del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 88 y siguientes del Decreto 1510 de 2013)
- Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria (literal f del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 62 1510 de 2013)
- Contratos de entidades a cargo de ejecución de programas de protección de personas amenazadas, desmovilización y reincorporación, población desplazada, protección de derechos humanos y población con alto grado de exclusión (literal h del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 64 del Decreto 1510 de 2013)

La selección abreviada para la adquisición o suministro de Bienes y servicios de características técnicas uniformes

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, son Bienes y Servicios de características técnicas uniformes los bienes y servicios de común utilización que poseen las mismas especificaciones técnicas, y comparten patrones de desempeño y calidad iguales o similares, por lo que pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. A tales bienes y servicios se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Su adquisición tiene lugar mediante la modalidad de selección abreviada, según lo establecido en el Capítulo II del Título I de las Disposiciones Especiales del Decreto 1510 de 2013.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, deben indicar los aspectos relativos a la ficha técnica del bien o servicio, el precio y el contenido de las partes, de ser el caso, de acuerdo con el artículo 40 del Decreto 1510 de 2013.

De conformidad con las previsiones del Decreto 1510 de 2013, la adquisición de estos bienes y servicios debe hacerse a través de los procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsa de productos.

Selección abreviada por subasta inversa

La subasta inversa tiene lugar siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y consiste en la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 41 al 45 del Decreto 1510 de 2013.

La oferta más favorable, de acuerdo con las reglas previstas en los artículos 41 y 43 del Decreto 1510 de 2013, será aquella con el lance más bajo.

Selección abreviada por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios


De acuerdo con el artículo 46 del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como entidad estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público de la orden nacional regida por el EGCAP, está obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes celebrados por Colombia Compra Eficiente.

Para tales fines el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural deberá:

- Verificar en el Catálogo publicado por Colombia Compra Eficiente, durante la etapa de planeación, si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad.
- Suscribir el Acuerdo Marco de Precios que satisfaga la necesidad identificada, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga.
- Colocar la orden de compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

En esta modalidad no resultan exigibles las garantías de que trata el Título III de las Disposiciones Especiales, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

De otra parte, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto 1510 de 2013.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Selección abreviada por bolsa de productos

La selección abreviada por bolsa de productos parte de la selección de un comisionista que representará a la entidad en la rueda de negociación de los bienes o servicios a adquirir y se rige por las disposiciones del Decreto 2555 de 2010, las reglas previstas en los artículos 50 a 58 del Decreto 1510 de 2013 y demás reglamentos aplicables.

Su aplicación para determinada adquisición parte de verificar la lista de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes susceptibles de ser adquiridos por las entidades estatales, a cargo de la Bolsa de Productos, para determinar si es posible satisfacer la necesidad identificada. Asimismo, se deberá comparar este mecanismo con la subasta inversa y el Acuerdo Marco de Precios –vigente o por promover-, que debe realizarse durante la etapa de planeación, según lo exigido en los artículos 55 y 51 del Decreto 1510 de 2013, respectivamente.

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop.

Selección abreviada para la contratación de menor cuantía

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y, además, su valor es inferior a la menor cuantía, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013.


El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada de menor cuantía, se determinará de acuerdo con las previsiones del artículo 26 del Decreto 1510 de 2013.

3. EL CONCURSO DE MÉRITOS

A través de la modalidad de concurso de méritos se contratarán los servicios de consultoría a los que se refieren el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 66 del Decreto 1510 de 2013.

La selección de consultores podrá realizarse mediante concurso abierto o con precalificación. En el caso de proyectos de arquitectura se aplicarán las reglas previstas en el Decreto 2326 de 1995.

De conformidad con el artículo 5, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en ningún caso se tendrá el precio como factor de escogencia o selección de consultores.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

4. EL CONCURSO ABIERTO

El concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 67 del Decreto 1510 de 2013. Éste podrá tener lugar solo o ser precedido de la precalificación, de que tratan los artículos 68 al 72 del mismo Decreto.

La precalificación

De conformidad con lo establecido en los artículos 68 al 72 del Decreto 1510 de 2013, para la selección de consultores el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá utilizar la precalificación, cuando lo considere pertinente dada la complejidad de la consultoría, con el objeto de conformar una lista de precalificados.

El procedimiento de precalificación es anterior e independiente y la conformación de la lista de precalificados no obliga a abrir el proceso de contratación.

5. LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El MADR podrá aplicar la modalidad de contratación directa, en presencia de las causales previstas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, deberá atenderse a las restricciones en periodo electoral derivadas de la Ley 996 de 2005.


La contratación directa deberá en todo caso sujetarse a los principios que orientan la función administrativa y, en especial, al principio de selección objetiva, así como a las disposiciones contenidas en capítulo IV del título I de las Disposiciones Especiales del Decreto 1510 de 2013.

El Grupo de Contratación, con base en la información aportada por la dependencia técnica solicitante, deberá elaborar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, el cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, contendrá:

- a) El señalamiento de la causal que se invoca.
- b) La determinación del objeto a contratar.
- c) El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista.
- d) La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

Dicho acto no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los que se refiere el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación de la contratación directa y no requerirá de estudios previos, según lo establece el artículo 74 del Decreto 1510 de 2013.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos (artículo 77 del Decreto 1510 de 2013)

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, no se exigirá Registro Único de Proponentes (RUP) para la contratación directa.

En los casos de contratación directa, no es necesaria la obtención de una pluralidad de ofertas, siempre y cuando el contratista demuestre las condiciones de idoneidad, experiencia, capacidad financiera, etc., directamente relacionadas con el objeto del contrato, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Urgencia Manifiesta

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


De acuerdo con los artículos 41 y 42 de la Ley 80 de 1993, la situación de urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado suscrito por el ordenador del gasto, el cual hará las veces de acto de justificación. En caso de urgencia manifiesta no se requerirá de estudios previos.

Una vez legalizado el contrato, el Grupo de Contratación elaborará y enviará a la Contraloría General de la República un informe de la contratación, acompañado de copia de la declaración de urgencia manifiesta, el expediente administrativo y la copia del contrato, garantías y registro presupuestal (artículo 43 de la Ley 80 de 1993)

Contratación de empréstitos

Los empréstitos son aquellos que tienen por objeto proveer a la entidad contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para el pago. El inicio de los trámites requeridos para el endeudamiento por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural deberá ajustarse a las previsiones del parágrafo 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 2681 de 1993 y demás normas aplicables.

De acuerdo con el artículo 75 del Decreto 1510 de 2013, los estudios y documentos previos elaborados para la contratación de empréstitos no son públicos.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Contratos interadministrativos

Son los contratos o convenios que celebran entre sí las entidades públicas señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas.

De conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación directa procede en los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo.


De conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto, tales convenios serán objeto del correspondiente registro presupuestal. De otra parte, para determinar la capacidad contractual en este caso deberá aplicarse lo dispuesto en artículo 76 del Decreto 1510 de 2013.

Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 79 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas prevista en el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tendrán en cuenta las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen. (Ver Circular No. 6 del 27 de septiembre de 2013, emitida por Colombia Compra Eficiente)

Conforme a lo anterior, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural aplicará las definiciones de actividades científicas y tecnológicas contenidas en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; y en cada caso precisará como el objeto contractual se ajusta a las definiciones previstas, pudiendo servirse de criterios auxiliares de interpretación que surjan, entre otros, de: (i) las definiciones de modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas que se regulan en el Decreto Ley 591 de 1991; incluyendo aquellas contenidas en los artículos derogados por la Ley 80 de 1993, ya que de éstas es posible desprender la intención del legislador sobre lo que debe entenderse incluido en el objeto de cada tipo contractual en esta materia especial; (ii) las guías o criterios de orientación relativas a proyectos de ciencia, tecnología e innovación que dicte el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación -Colciencias-, a saber, la Guía No. 2 de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación del 3 de agosto de 2012, anexa al Manual metodológico general para la identificación, preparación, programación y evaluación de proyectos y las guías que en el futuro adopte Colciencias; (iii) los manuales y guías de organizaciones internacionales, tales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico –OCDE– y la UNESCO y (iv) los conceptos autorizados que emita Colciencias, como entidad especializada en materia de ciencia, tecnología e innovación.

En todo caso, en el acto administrativo de justificación al que se refiere el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural motivará la aplicación de esta causal.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Reglas especiales según tipos contractuales

La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, conforme a lo establecido en el literal e, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, deberá sujetarse a las previsiones de la Ley 29 de 1990, el Decreto Ley 591 de 1991 y, en lo no previsto, a las normas del EGCAP.

En particular, se deberán tener en cuenta las reglas especiales previstas para los contratos de financiamiento, los contratos de administración de proyectos y la transferencia tecnológica en todos los contratos de estas actividades contenidas en el Decreto Ley 591 de 1991 y aquellas establecidas en los artículos 14 y 21 de Ley 80 de 1993.

Contratos de financiamiento

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Ley 591 de 1991, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá celebrar contratos de financiamiento destinados a actividades científicas y tecnológicas, para proveer de recursos a particulares contratistas u otra entidad pública, bajo las siguientes modalidades de reembolso de los recursos:


- Reembolso obligatorio: Se exigirá al financiado el pago del total de los recursos proveídos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en las condiciones de plazo e intereses que se establezcan en el contrato.
- Reembolso condicional: El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá eximir total o parcialmente al financiado del pago de los recursos proveídos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuando, a su juicio, la actividad del contratista ha tenido éxito.

El contrato deberá precisar cuáles son las condiciones técnicas, económicas y de plazo que serán analizadas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para calificar la actividad como exitosa, atendiendo a la naturaleza de las actividades científicas y tecnológicas financiadas.

La calificación de la actividad como exitosa o no se hará de acuerdo con los criterios previstos en el contrato mediante acto administrativo motivado emitido por el ordenador del gasto. Corresponderá al Grupo de Contratación proyectar el contenido de dicho acto.

- Reembolso parcial: modalidad prevista para inversiones en actividades pre-competitivas, de alto riesgo tecnológico, de larga maduración de la actividad o de interés general.

El contrato deberá precisar el valor de los recursos que deberán ser pagados al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en sus condiciones de plazo e intereses y el valor de los recursos de financiación no

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

reembolsables, atendiendo a la naturaleza y características particulares de las actividades científicas y tecnológicas financiadas.

- **Recuperación contingente:** La obligación de pago del capital e intereses sólo surge cuando, a juicio de la entidad contratante, se determine que se ha configurado una de las causales específicas de reembolso que se señalen en el contrato.

El contrato deberá precisar las causales de reembolso de los recursos, atendiendo, entre otros aspectos, a la naturaleza de las actividades científicas y tecnológicas financiadas, su capacidad de ser apropiadas directamente por el financiado, su capacidad de generar beneficios económicos en el corto plazo.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se pronunciará sobre la obligación de reembolso de acuerdo con los criterios previstos en el contrato, mediante acto administrativo motivado emitido por el ordenador del gasto. Corresponderá al Grupo de Contratación proyectar el contenido de dicho acto y al supervisor o interventor emitir opinión previa a la emisión del mismo.

De acuerdo con lo anterior, en el acto administrativo que de inicio al proceso se deberá justificar la selección de la modalidad de financiamiento, considerando asimismo, el tipo de entidad, si los resultados son o no apropiables directamente por el financiado y si son o no susceptibles de generar beneficios económicos en el corto plazo.

Contratos de administración de proyectos


De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto Ley 591 de 1991, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá celebrar contratos de administración de proyectos con personas públicas o privadas, para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Para ello se justificará, en el acto administrativo que de inicio al proceso, la necesidad, finalidad y alcance de la gestión que se encarga al contratista, así como sus principales obligaciones para la administración del proyecto.

De la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Decreto 1510 de 2013, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

La dependencia técnica que requiere la contratación justificará la aplicación de esta causal en los estudios previos que soporta la contratación, justificación que servirá de fundamento para el acto administrativo respectivo, que suscriba el ordenador del gasto.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

Para la definición y contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se atenderá a lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural 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 requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para la contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación los estudios y documentos previos.

De la adquisición y arrendamiento de inmuebles

La adquisición y el arrendamiento de bienes inmuebles se ajustarán a lo dispuesto por los artículos 82 y 83 del Decreto 1510 de 2013, respectivamente y para su celebración se requerirá contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y con el aval del Grupo de Contratación.

6. MÍNIMA CUANTÍA


La contratación de mínima cuantía corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 con las particularidades establecidas en el capítulo V del título I de las Disposiciones Especiales del Decreto 1510 de 2013, por lo que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se abstendrá de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en dichas normas.

La modalidad de mínima cuantía no será aplicable cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Las garantías no serán obligatorias respecto de los contratos de mínima cuantía, salvo que la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, lo cual justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 87 Decreto 1510 de 2013.

Para la contratación de mínima cuantía, no se podrá exigir el Registro Único de Proponentes (RUP), según lo establece el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

7. DISPOSICIONES COMUNES

Acuerdos Comerciales y Trato Nacional

Cuando el proceso de contratación esté sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, deberá aplicarse lo dispuesto en los artículos 148 y 149 del Decreto 1510 de 2013. El trato nacional, por su parte, es regulado en el artículo 150 del mismo Decreto.

Incentivos a la Contratación Pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural deberá aplicar en sus procesos de contratación las medidas de promoción al desarrollo y protección de la industria nacional contempladas en el capítulo II del Título IV del Decreto 1510 de 2013 y demás normas aplicables y aquéllas que lo adicionen o modifiquen.

Incentivos

Conforme a lo exigido en el artículo 151 del Decreto 1510 de 2013, se establecerán en los pliegos de condiciones dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Convocatoria limitada


La convocatoria limitada a Mypimes (micro, pequeña y mediana empresa) en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se ajustará a lo establecido en el artículo 152 del Decreto 1510 de 2013.

Asimismo, según lo dispone el artículo 153 del Decreto 1510 de 2013, se podrán realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación de la condición de Mypime tendrá lugar de acuerdo con el artículo 154 del Decreto 1510 de 2013.

Desagregación tecnológica

De acuerdo con el artículo 155 del Decreto 1510 de 2013, se podrán adelantar varios Procesos de Contratación de acuerdo con la desagregación tecnológica para buscar la participación de la industria y el trabajo nacionales.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

Contratos con organismos internacionales o con personas extranjeras de derecho público

Para la celebración y ejecución de contratos o convenios con organismos internacionales o con personas extranjeras de derecho público, se atenderá a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, 20 de la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo IV del título III del Decreto 1510 de 2013 y demás normas aplicables y aquéllas que los adicione o modifiquen.

Prórroga o suspensión del proceso de selección

Los procesos de selección podrán ser prorrogados o suspendidos. En estos casos, el Grupo de Contratación preparará el proyecto de acto motivado de prórroga o suspensión, indicando las circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso, así como el término de suspensión requerido para la firma del ordenador del gasto.


Publicidad en el SECOP

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013, se deberán publicar en el Secop:

- El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones (Artículo 6)
- Los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (Artículo 19)
- La oferta del adjudicatario del Proceso de Contratación (Artículo 19)
- El aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones (Artículo 19)
- El Contrato suscrito con el comisionista seleccionado en la modalidad de selección abreviada por bolsa de producto y sus modificaciones (Artículo 53)
- El Aviso de convocatoria para la precalificación en el concurso de méritos (Artículo 69)
- El Informe de Precalificación (Artículo 70)
- El acto administrativo de apertura, el pliego de condiciones y el informe para la enajenación directa por oferta en sobre cerrado (Artículo 98)

Excepciones:

- Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop (Artículo 19)
- En la selección de mínima cuantía y en la contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop (Artículo 21)

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

CAPITULO V ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En la etapa contractual, que comprende la celebración y la ejecución del contrato, se tendrán en cuenta de acuerdo con las siguientes reglas.

1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CRONOGRAMA:

En atención a las previsiones del artículo 34 del Decreto 1510 de 2013, el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato deberán señalarse en el Cronograma.

PERFECCIONAMIENTO


De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos se entenderán perfeccionados cuando se logre acuerdo escrito sobre el objeto y la contraprestación.

Corresponde al Grupo de Contratación la elaboración de la minuta del contrato y su remisión al ordenador del gasto para su firma, así como la obtención de la firma del contratista.

EJECUCIÓN

Son requisitos para la ejecución del contrato:

- El registro presupuestal que ampare la asunción del compromiso. Corresponde al Grupo de Contratación remitir el original del contrato al Grupo de Presupuesto, para que éste último efectúe el registro presupuestal, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Certificación del contratista de 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, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Aprobación de las garantías exigidas.
- Acta de inicio en aquellos casos que la Entidad lo determine.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En todos los contratos se entenderá que la ejecución comienza una vez cumplidos estos requisitos, salvo que en la minuta se señale que la ejecución requiere de la observancia de otros requisitos adicionales y/o de la suscripción de un acta de inicio.

Una vez completados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Grupo de Contratación tramitará su publicación en el SECOP y remitirá copia del mismo al supervisor o interventor del contrato para el inicio de sus labores de seguimiento y control, quedando el resto de la documentación en el Grupo de Contratación, encargado de su guarda y custodia.

Asimismo, deberá sujetarse a lo previsto en el Capítulo IV del título II del Decreto 1510 de 2013, según corresponda.

ACTA DE INICIO

En el caso en que en la minuta del contrato se exija la suscripción de un acta de inicio para dejar constancia de la fecha de inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, la dependencia técnica solicitante elaborará el acta de inicio, la cual deberá ser firmada por el contratista y el supervisor o interventor designado.

2. GARANTÍAS


El Grupo de Contratación velará porque dentro del texto de los contratos que deba suscribir el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en ejercicio de sus funciones, se incorporen las garantías surgidas en favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con ocasión de (i) la presentación de los ofrecimientos, y (ii) los contratos y su liquidación; (iii) los riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de acuerdo con las previsiones del título III del Decreto 1510 de 2013 y demás normas aplicables.

Una vez perfeccionado el contrato, el Grupo de Contratación entregará una copia al contratista para que constituya las garantías a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza, cuantía del contrato y demás normas aplicables.

Corresponde al Grupo de Contratos revisar, solicitar correcciones y aprobar las garantías requeridas para el inicio de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la minuta del contrato y las previsiones del Decreto 1510 de 2013.

3. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En desarrollo del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural vigilará permanentemente la correcta ejecución del contrato a través de un supervisor o un interventor, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 al 85 de la Ley 1474 de 2011 y las previsiones del Manual de Interventoría del MADR.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

El supervisor deberá ser designado por el ordenador de gasto, de conformidad con la comunicación escrita elaborada por el Grupo de Contratación.

El Grupo de Contratación, con fundamento en lo establecido en los documentos del proceso de selección, será el responsable de que en el texto de cada contrato se determine el funcionario que actuará como supervisor o la persona natural o jurídica que actuará como interventor, al cual remitirá copia del contrato una vez completados los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del funcionario designado, ejercerá la supervisión del contrato cuando no se requieren conocimientos especializados o podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría, por su parte, tendrá lugar cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, caso en el cual el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural contratará a una persona natural o jurídica para que realice el seguimiento técnico, sin perjuicio de que pueda contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal.


Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría, pero excepcionalmente podrá dividirse la vigilancia del contrato principal, indicando en este y en el de interventoría las actividades técnicas a cargo del interventor y aquellas a cargo del supervisor.

De acuerdo con el numeral 12 del artículo 22 del Decreto 1510 de 2013, los pliegos de condiciones deberán contener los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.

4. VARIACIONES AL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato se presentan circunstancias que hagan necesaria la variación de su contenido, a través de la modificación de sus condiciones, adiciones en su valor, prórrogas de los plazos contractuales y/u otrosíes, el supervisor o interventor del contrato deberá elaborar la justificación y remitirla al Director del Área correspondiente y Grupo de Contratación con la documentación soporte y siguiendo las previsiones legales, en lo que se refiere al límite de adiciones cuando estas apliquen, requisitos para cesión o terminación del contrato, oportunidad para trámite de prórrogas, causales de suspensión, etc.

La dependencia técnica solicitante requerirá la certificación de disponibilidad presupuestal al Grupo de Presupuesto, en caso de lugar a ello, previa revisión por parte del Grupo de Contratación, que se pronuncie sobre la viabilidad de la variación y exprese la recomendación sobre su suscripción.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En todo caso, las variaciones al contrato deberán ajustarse a las normas aplicables; estar debidamente justificadas y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización correspondientes.

Las modificaciones al contrato deberán ser publicadas en el SECOP.

5. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si se presentan circunstancias que hagan necesaria la suspensión del contrato, el supervisor o interventor del contrato deberá elaborar la justificación, indicando el plazo de suspensión, junto con la solicitud motivada de suspensión del contratista, de ser el caso, y demás documentos soporte.

La dependencia técnica solicitante cuando corresponda, solicitará al ordenador del gasto, previa revisión y aval por parte del Grupo de Contratación, la suspensión .

En el acta de suspensión deberá señalarse la justificación para la suspensión del contrato, así como el plazo tentativo o condición necesaria que permita su reinicio.

El acta de suspensión deberá ser suscrita por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el contratista y el supervisor o interventor, y éste último requerirá al contratista que informe a la compañía aseguradora.


Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el contratista y el supervisor o interventor deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, en caso de que sea requerida y el supervisor o interventor requerirá al contratista que informe a la compañía aseguradora y ajuste la vigencia de las garantías.

6. CESIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales son intuito personae y, en consecuencia, no podrán cederse sin previa autorización escrita del MADR.

El contratista cedente y el tercero cesionario deberán manifestar por escrito los términos de la cesión de los derechos, acreditando las condiciones legales a que haya lugar para que dicho documento sea revisado, analizado y en caso tal aprobado por la MADR. Dicha cesión debe justificarse y contar con el visto bueno del supervisor o interventor del contrato o convenio, y aprobación del ordenador del gasto de MADR.

Recibida la solicitud de cesión del contratista, el supervisor o interventor del contrato deberá emitir su concepto y recomendación, junto con la solicitud motivada de cesión del contratista, de ser el caso, y demás documentos soporte.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

La dependencia técnica solicitante cuando corresponda, solicitará al ordenador de gasto, previa revisión por parte del Grupo de Contratos y Convenios, que se pronuncie sobre la cesión.

El contratista cedente y el cesionario suscribirán el acta de cesión del contrato, con la aprobación de la MADR en caso de lugar a esta. El cesionario deberá tramitar la expedición de la garantía de cumplimiento y pagar los impuestos a que haya lugar.

Cuando exista cesión de contrato, en el momento de crear la obligación se hará con el nuevo beneficiario sin cambiar el Registro Presupuestal y dejando como soporte el acta de cesión.

7. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS MARCO POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

Procede cuando las partes de común acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de duración pactado, las demás particularidades propias de este evento seguirán los derroteros trazados por las normas vigentes y lo que al respecto señale el Manual de Supervisión.

CAPITULO VI LIQUIDACIÓN


La liquidación del contrato es el acto por medio del cual EL MADR como contratante, y el contratista, realizan un balance económico general de las obligaciones pecuniarias surgidas para cada uno durante la ejecución del contrato.

En la liquidación del contrato se deben incluir los ajustes, revisiones y recomendaciones a que haya lugar, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el Decreto Ley 19 de 2012), serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El procedimiento y plazo para la liquidación de los contratos se ajustará a las previsiones del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 1510 de 2013, una vez vengán los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

No todos los contratos deben ser liquidados. (No será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión). Se liquidan aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo e implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar, o aquellos que por diferentes circunstancias lo requieran. La liquidación del Contrato no libera al Contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados.

En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del Contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el Contratista o que le causen un perjuicio a la Entidad, ésta deberá adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la ley para cada caso. En todo caso, si se logrará establecer que la liquidación no puede versar sobre la totalidad de prestaciones a cargos de las partes por quedar pendiente la verificación de ciertos condicionantes podrá liquidarse el mismo con la inclusión de salvedades.

1. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS

Generalmente la liquidación de los Contratos y Convenios se hará de mutuo acuerdo por las partes.


El término para liquidar un Contrato o Convenio atendiendo la complejidad del mismo, las actividades a desarrollar y el estudio que se haga respecto de los tiempos requeridos para la evaluación de la ejecución técnica y financiera de los mismos, será establecido por el área técnica o el área interesada en los Estudios Previos que amparan la respectiva Contratación y esta disposición quedará plasmada en el Contrato y/o Convenio, en ningún caso están sometidos de manera rigurosa al término de cuatro (4) meses de que trata la ley contractual, toda vez que como lo señala el mismo artículo este término es supletivo y sólo se tomará cuando las partes no hubieran previsto un término para ello.

En lo que se refiere a la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, servirá de fuente de consulta además de los señalado en el artículo transcrito en el párrafo anterior, el Concepto de la Contraloría General de la República con número de radicado 80112-IE14612 del 06 de marzo de 2012¹ y los demás conceptos, normatividad o pronunciamiento que llegaran a producirse sobre este tema.

Respecto de los límites temporales para liquidación de Contratos y/o Convenios tener en cuenta lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

¹ “Desde el punto de vista de la finalidad de la reciente modificación normativa, no cabe duda al Despacho que precisamente se pretende liberar a la administración pública de trámites que pueden recargar innecesariamente su ejercicio institucional y en tal sentido la previsión normativa consagra una posibilidad que deja a consideración de la autoridad competente en cada entidad estatal la decisión de liquidar o no el respectivo contrato.

Esto se sobre entiende - en aquellos casos será necesario que el supervisor del contrato, como encargado de la verificación adecuada ejecución contractual, informe oportunamente a la autoridad competente acerca de la necesidad de dar inicio al trámite de liquidación contractual ofreciendo la justificación del caso. Entendemos que tal justificación es necesaria, toda vez que un entendimiento diverso daría al traste con la pretensión del legislador extraordinario de liberar a la administración pública y a los administrados del cumplimiento de trámites que pueden resultar innecesarios en las relaciones que sostengan. Como colofón de lo anterior, debemos indicar que en todo caso, al encontrarse librado al juicio de la autoridad competente la determinación de la procedencia o no de la liquidación del contrato, aun en aquellos casos en los que no se den las condiciones atrás previstas, puede procederse a la liquidación del contrato si dicha autoridad considera que ello resulta necesario”.

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

CAPITULO VII

CONSIDERACIONES FINALES


1. REGLAS APLICABLES EN LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO

En lo que se refiere a este tema en particular se seguirán los derroteros trazados por el Decreto No. 1510 de 2013 en su Título II, normativa que regula la enajenación de bienes del Estado por parte de las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con las excepciones previstas en el mismo Decreto y en las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

2. DISPOSICIONES GESTIÓN CONTRACTUAL

En la gestión contractual se desarrollan las siguientes funciones bajo la responsabilidad de las siguientes áreas:

ACTIVIDAD	AREA ENCARGADA
El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.	Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.
Los estudios de sector y estudios de mercado.	Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.
La estimación y cobertura de los Riesgos.	Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.
La definición de los requisitos habilitantes.	Área interesada, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.
La definición de los criterios de evaluación de propuestas.	Área interesada y Área Financiera, con el acompañamiento del Grupo de Contratación.
La selección de contratistas.	Ordenador del gasto, teniendo en cuenta la recomendación del comité evaluador
El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental.	Grupo de Contratación y Grupo de Gestión Documental
La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.	Supervisor (Área interesada)
La comunicación con los oferentes y contratistas.	Supervisor
Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.	Subdirección Financiera
El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.	Supervisor (Área interesada)
El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.	Oficina Asesora Jurídica
El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.	Oficina Asesora Jurídica
Cierre del expediente	Grupo de Contratación y supervisor

	MANUAL	VERSIÓN 6
	CONTRATACIÓN	MN-GPC-01
		FECHA EDICIÓN 02-07-2014

En los demás aspectos no referenciados en este Manual se seguirán los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1510 de 2013, en las demás normas que los reglamenten, adicionen o modifiquen y en las normas que regulen de manera especial cada caso.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción	
30-06-2009	2	Se adoptó mediante Resolución 165 de 2009. Esta versión no se formalizó en el SIG, por lo que no se cuenta con el documento digital.	
30-06-2011	3	Se modificó la estructura general del documento.	
13-06-2012	4	Se modificó la estructura del documento, incluyendo en el capítulo 2 "la delegación en materia contractual", se hacen los ajustes y referencias normativas en la estructura del Manual de conformidad con lo señalado en la ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 0734 de 2012.	
25-05-2013	5	Crear en el proceso de Gestión para la contratación el Manual de Contratación junto con los anexos que hacen parte de los mismos	
02-07-2014	6	Se modificó la estructura general del documento, se actualizó la normatividad vigente.	