



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. 003222

(29 JUL 2014)

Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Salud y Protección Social

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de las facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto - Ley 019 de 2012, el Decreto 1510 de 2013 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece que, *en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno [...]*.

Que el Artículo 9 de la Ley 1444 de 2011 creó el Ministerio de Salud y Protección Social, cuyos objetivos y funciones serán los escindidos del Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con el Artículo 6o de dicha Ley.

Que el Decreto 4107 de 2011, en lo concerniente a la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social, dispuso, que haría parte del Despacho del Viceministro de Protección Social, la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social.

Que respecto de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social el Decreto estableció en su artículo 35, que es una dependencia del Ministerio de Salud y Protección Social, con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998, encargada de la administración de los fondos, cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la realización de procesos de selección de contratistas será del Jefe o Representante Legal de la Entidad.

Que el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que Colombia Compra Eficiente, emitió mediante Circular Externa No. 09 del 17 de enero de 2014 los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación, y señaló que las Entidades Estatales deben adoptar un manual de contratación que tenga en cuenta los lineamientos establecidos.

Que de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación es un documento que: (i) *establece la forma como opera la Gestión Contractual de las Entidades*

Estatales y, (ii) da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública la forma en que opera dicha Gestión Contractual. El Manual de Contratación es también un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de cada Entidad Estatal. Igualmente señaló que los Manuales de Contratación deben estar orientados a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad y transparencia.

En mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el manual de Contratación del Ministerio de Salud y Protección Social, cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. La actividad contractual que realice el Ministerio de Salud y Protección Social, se desarrollará de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulen la materia, en concordancia con el Manual de Contratación.

ARTÍCULO TERCERO: El Manual de Contratación será publicado en la Intranet Institucional y en la página Web del Ministerio de Salud y Protección Social.

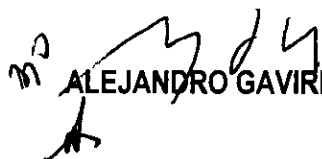
ARTICULO CUARTO. Incorporar el Manual de Contratación a los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO QUINTO: Cuando el manual deba ajustarse por razones de modificaciones normativas o por cambios en la distribución interna de competencias en el Ministerio, el ajuste respectivo se hará mediante Circular conjunta de los ordenadores del gasto delegados.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 1574 del 15 de mayo de 2013 y sus resoluciones modificatorias, así como las disposiciones que le sean contrarias.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá a los 29 JUL 2014


ALEJANDRO GAVIRIA URIBE

Proyectó: Ypeña/CDurán/
Revisó: Mgil/Igamba/MEcheverría
Aprobó: GBurgosB.



MinSalud

Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, JULIO DE 2014**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Ministro de Salud y Protección Social

Dr. Alejandro Gaviria Uribe

Secretario General

Dr. Gerardo Burgos Bernal

Director de Administración de Fondos de la Protección Social

Dr. José Oswaldo Bonilla Rincón

Subdirectora Administrativa

Dra. Ivonne Yadira Gamboa Vesga

Subdirector de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas

Dr. Julio Alfonso Peñuela Saldaña

Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Dra. Margarita María Gil Garzón

**Coordinadora Grupo de Gestión Contractual de la Dirección de Administración de
Fondos de la Protección Social**

Dra. Maria Fernanda Echeverría Burbano

Profesionales de apoyo en la elaboración

Dr. Yonis Ernesto Peña Bernal

Dr. Carlos Andrés Durán Camacho

Dra. Nohora Elena Cortes Gandur

Dr. Julián Efraín Rincón Laverde



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

TABLA DE CONTENIDO

Numeral	Tema	Pág.
	Presentación	5
	Introducción	6
	Abreviaturas	8
	Glosario de Términos	9
1.	NATURALEZA JURÍDICA Y UBICACIÓN DEL MINISTERIO EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO	14
2.	ASPECTOS GENERALES	17
2.1	Referencias normativas del nivel nacional	17
2.2	Referencias normativas internas	19
2.3.	Manuales y/o guías expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente	20
2.4.	Principios de la contratación pública	21
3.	FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL	23
3.1.	Ordenación del Gasto	23
3.2.	Iniciativa del gasto	24
3.3.	Comité Asesor de Contratación	25
3.4.	Elaboración de Contratos	25
3.5.	Seguimiento Contractual	28
3.5.1.	Flujograma de la Supervisión Contractual	29
3.6.	Planeación Contractual	31
3.6.1.	Plan Anual de Adquisiciones	31
3.6.1.1.	Flujograma del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio	34
4.	RESPONSABILIDADES Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	36
4.1.	Solicitud de Contratación	36
4.2.	Verificación de Legalidad de las Solicitudes	36
4.3.	Solicitudes de modificaciones contractuales	38
4.4.	Contenido de los análisis y estudios previos	39
4.4.1.	Análisis del sector económico y de los oferentes	41
4.4.2.	Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución	42
4.4.3.	Disponibilidad Presupuestal	44
4.4.4.	Estudios y documentos previos	45
5.	AREAS ENCARGADAS Y CARGOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ETAPA DEL PROCESO CONTRACTUAL	58
6.	MODALIDADES DE SELECCIÓN Y SUS ESPECIFICIDADES	64
6.1.	Aspectos concomitantes a todos los procesos de selección	64
6.1.1.	Aviso de convocatoria	64
6.1.2.	Convocatoria limitada a MIPYME	65
6.2.	Pliego de condiciones	65
6.3.	Modalidades de selección	66
6.3.1.	Licitación pública	66
6.3.1.1.	Flujograma de la Licitación pública	67
6.3.2.	Selección Abreviada	83
6.3.2.1.	Flujograma de Selección Abreviada	90
6.3.2.1.1.	Flujograma de proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y	91



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

	servicios de características técnicas uniformes y de común utilización – subasta inversa.	
6.3.2.1.2.	Flujograma selección abreviada de menor cuantía	107
6.3.3.	Concurso de Méritos	121
6.3.3.1.	Flujograma del Concurso de Méritos Abierto	122
6.3.3.2.	Flujograma del Concurso de Méritos Precalificado	138
6.3.4.	Contratación Directa	161
6.3.4.1.	Flujograma de la Contratación Directa	167
6.4.	Procedimiento de Mínima Cuantía	171
6.4.1.	Flujograma del Procedimiento de Mínima Cuantía	173
6.5.	Otras formas de contratación: convenios, acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento, entre otras.	184
7.	CONDICIONES CONTRACTUALES	188
7.1.	Requisitos de perfeccionamiento	188
7.2.	Requisitos de legalización	189
7.3.	Requisitos de ejecución	189
7.4.	Flujograma de perfeccionamiento y legalización de contratos	189
8.	RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO	195
9.	MODIFICACIONES CONTRACTUALES	195
9.1.	Suspensión de Contratos	195
9.2.	Terminación anticipada	196
9.3.	Cesión de Contratos	196
9.4.	Adición de Contratos	196
9.5.	Prórroga de Contratos	197
10.	ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE LIQUIDACIÓN	197
10.1.	Contratos susceptibles de liquidación	198
10.2.	Trámite de liquidación	198
10.3.	Extensión del plazo para liquidar	199
10.4.	Soportes del acta de liquidación	199
10.5.	Liquidación judicial	200
10.6.	Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos	200
10.7.	Flujograma del procedimiento de liquidación	201
11.	RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL	208
11.1.	Responsabilidad de los contratistas	208
11.2.	Acción de repetición	208
12.	PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	209
12.1	Procedimiento para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes	209
12.1.1.	Flujograma del procedimiento para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes	213
13.	ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION.	216
14.	BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	216
15.	EDICIÓN	218
16.	NOTAS DE VIGENCIA	218



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

PRESENTACIÓN



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

INTRODUCCIÓN

La Contratación Pública en Colombia es el principal instrumento jurídico de que se vale la Administración para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, para el caso, mediante la colaboración de los particulares.

Para este Ministerio, como parte de la rama ejecutiva del poder público en el orden nacional, resulta imperiosa la implementación de una herramienta de gestión estratégica que describa y facilite la aplicación adecuada de las normas que rigen la contratación estatal, estableciendo directrices estandarizadas para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso y los procedimientos contractuales.

La dinámica administrativa del Ministerio se estructura como un esquema de gestión integral, conforme al cual, las diferentes áreas (misionales, estratégicas, de apoyo y de seguimiento y evaluación) confluyen armónicamente en el logro de los cometidos institucionales, a partir del reconocimiento de los diferentes roles y de que cada uno de ellos constituye un bastión para una gestión eficiente, oportuna y de calidad.

Tratándose de la contratación estatal, por ser una actividad esencialmente reglada, uno de los desafíos es brindar seguridad jurídica, asociada a la correcta aplicación de la normatividad en la materia, y en consecuencia, a la reducción de los riesgos de daño antijurídico, así como de responsabilidades personales derivadas. Alcanzar dicha meta exige hacer de los principios de la contratación, elementos inherentes al cumplimiento de cada una de sus etapas; igualmente, diagnosticar e identificar los riesgos, y establecer acciones de mejora para su control, reducción o eliminación, tareas estas en que el Ministerio, como unidad, converge.

En este contexto, las directrices contenidas en el Manual de Contratación, tienen como objetivo dar pleno cumplimiento a los principios que rigen la función pública, permitiendo desarrollar la actividad contractual dentro de los parámetros de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y eficiencia, que deben precederla.

Su aplicación, cumplimiento y observancia en todos los procesos contractuales que adelante la Entidad es de carácter obligatorio salvo las excepciones provenientes de la emisión de nuevas disposiciones aplicables.

El presente documento es también un instrumento para los diferentes participantes del sistema de compras públicas, y en especial para los proveedores, en cuanto les permite conocer en detalle cómo opera la estructura administrativa del Ministerio en relación con su gestión contractual, así como las diferentes políticas que se implementan para lograr que la misma constituya un motor del desarrollo.



MinSalud

Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Finalmente es necesario señalar que este Manual incluye aspectos particulares de la contratación que realiza el Ministerio por razón de su misión, específicamente en lo que corresponde a la adquisición de insumos y medicamentos de interés en salud pública a través de los Fondos y mecanismos establecidos por la Organización Panamericana de la Salud; así como del marco para el desarrollo de las acciones de cooperación técnica que se realizan con los diferentes Organismos Internacionales, en el contexto de las relaciones de ayuda y asistencia suscrita entre Colombia y dichos sujetos de derecho internacional.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

ABREVIATURAS

CM	Concurso de Méritos
LP	Licitación Pública
MINISTERIO	Ministerio de Salud y Protección Social
RUP	Registro Único de Proponentes
SACTU	Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización
SAMC	Selección Abreviada de Menor Cuantía
SMC	Selección de Mínima Cuantía
SMLMV	Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
RP	Registro Presupuestal



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica o el que establece el Decreto 1510 de 2013 en su Artículo 3. Los términos definidos son utilizados en singular y plural, según lo que requiera el contexto. Los términos que no presenten una definición expresa deberán entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1. **Gestión Contractual.** Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación del Ministerio.
2. **Gestión Estratégica.** Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que el Ministerio debe llevar a cabo conforme con su Objetivo Misional.
3. **Manual de Contratación.** Documento que establece y da a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública, los flujos de proceso y organigrama que el Ministerio desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.
4. **Objetivo Misional.** Son los objetivos y las funciones del Ministerio, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad.
5. **Procedimiento.** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
6. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
7. **Acta de Liquidación.** Documento de balance final del contrato, suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista, los pagos efectuados por el Ministerio, los ajustes, reconocimientos, revisiones, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del Contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual. Con sujeción a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.
8. **Adenda(s).** Son los documentos que se expiden dentro de un proceso licitatorio, concurso, selección abreviada, o contratación de mínima cuantía, con el fin de aclarar, modificar o precisar los términos de los pliegos de condiciones o la invitación pública, con posterioridad a su expedición y que formarán parte de los mismos.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

9. **Adjudicación.** Es la decisión emanada del Ordenador del Gasto, por medio de la cual determina el Adjudicatario del contrato, y a quien en consecuencia corresponderá, como derecho y como obligación, su suscripción y el cumplimiento de las obligaciones allí establecidas.
10. **Adjudicatario.** Es el proponente que resulte favorecido con la adjudicación dentro de un proceso de selección.
11. **Adición.** Modificación del valor de los contratos que se encuentran en ejecución, con el fin de incrementar el valor originalmente pactado, el cual no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMLMV, salvo en aquellos contratos cuyo valor sea indeterminado pero determinable. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
12. **Anticipo.** Es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, es decir, es la financiación por la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar y no como pago por los trabajos o labores acometidas. De conformidad con la normatividad legal vigente y los desarrollos jurisprudenciales, el anticipo:
 - Debe invertirse de acuerdo al Plan de Inversión que se establezca.
 - No entra al patrimonio del contratista, continúa siendo recurso público.
 - Su valor se descuenta de cada pago que se realice al contratista. La ejecución del contrato por tanto, constituye amortización de dicho valor.
 - Son sujetos de especial seguimiento en su inversión por parte de la Entidad.
 - Se aplica por regla general en contratos de tracto sucesivo, como el contrato de obra, toda vez que el contratista para dar inicio al desarrollo del objeto contractual debe realizar la contratación de la mano de obra y la adquisición de materiales, maquinaria u otros elementos que se precisen.
 - En ningún caso podrá exceder el 50% del valor total del contrato.
 - De acuerdo con la modalidad contractual tiene especiales requerimientos para su manejo, según se establece en la Ley 1474 de 2011.
13. **Pago Anticipado.** Constituye una forma de pago acordada por las partes en la cual el Ministerio, anticipadamente entrega al contratista una parte del valor acordado, antes del recibo del bien o servicio a adquirir, pago que en ningún caso podrá exceder el 50% del valor total del contrato y que es imputable al valor del mismo, razón por la cual el contratista no tiene que devolver o amortizar lo que se ha pagado de forma anticipada, salvo en caso de incumplimiento.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

De conformidad con la normatividad legal vigente y los desarrollos jurisprudenciales, el pago anticipado:

- Hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de remuneración a cargo de la entidad, sólo que de manera adelantada a la realización del contrato o como primer contado.
- Los dineros entregados al contratista a título de pago anticipado, entran a su patrimonio, así como sus frutos y rendimientos y no tienen destinación diferente a la que su dueño de manera libre y autónoma quiera darle y por ende, no existe posibilidad de amortización.
- No es objeto de seguimiento en su ejecución por parte de la Entidad.
- Se aplica por regla general en contratos de ejecución inmediata; casos típicos compra de inmuebles o automotores y en contrato de suministro.

14. Acta de suspensión del contrato. Documento suscrito entre el contratista y el ordenador del gasto, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del contrato (y por tanto su plazo), por acuerdo justificado entre las partes. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible) y demás aspectos que se estimen pertinentes, entre ellos, la condición o plazo en el cual tendrá lugar el reinicio. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara del Contrato en los casos que se modifique el plazo contractual, y en todo caso, deberá darse aviso a la Aseguradora.

15. Acta de Reinicio. Documento suscrito entre el contratista y el ordenador de gasto, mediante el cual dan reinicio a la ejecución del contrato.

16. Cláusula Penal. Es una estipulación propia del derecho común que se puede pactar bien sea como una estimación total o parcial de los perjuicios que se puedan ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones y o bien como pena, con independencia de los perjuicios que se causan en razón del incumplimiento del contrato. Cuando se declare la caducidad del contrato o su incumplimiento parcial, se podrá hacer efectiva la cláusula penal, toda vez que ello es constitutivo del siniestro de incumplimiento.

17. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Documento que expide el Jefe de Presupuesto de la entidad o quien haga sus veces, con el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente Registro Presupuestal.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

18. Cesión. Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, para lo cual el contratista original deberá contar con la autorización escrita del Ministerio de Salud y Protección Social expresamente por el Ordenador del Gasto. Como quiera que los contratos estatales son *intuitu personae*, si no se acepta la cesión, ésta no puede operar y el contratista continuará obligado con la ejecución del objeto contratado.

19. Supervisión: Consiste 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, conforme las previsiones de la Ley 1474 de 2011.

20. Interventoría: Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

21. Multas. Sanción pecuniaria que tiene como finalidad el constreñimiento, coerción, coacción, presión o apremio al contratista para que cumpla con sus obligaciones, cuando en los términos y desarrollo del contrato se observa que aquél no está al día en el cumplimiento de las mismas, que se encuentra en mora o retardado para satisfacer oportunamente, conforme al plazo pactado, los compromisos contractuales asumidos.

Las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 facultan a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, para imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, hacerlas efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que se llevará a cabo bajo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

22. Proceso de Selección. Hace referencia al proceso de selección objetiva conducente a la escogencia de una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, con el fin de celebrar un contrato.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

Conforme con la legislación vigente, existen cinco (5) modalidades de selección de los contratistas reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y clasificadas de la siguiente manera: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

1. NATURALEZA JURÍDICA Y UBICACIÓN DEL MINISTERIO EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El Ministerio de Salud y Protección Social es un organismo público que hace parte del Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Tiene como **objetivos**, dentro del marco de sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud, y participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales, lo cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el sector administrativo. Igualmente, dirige, orienta, coordina y evalúa el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales, en lo de su competencia, adicionalmente formula, establece y define los lineamientos relacionados con los sistemas de información de la Protección Social.

Su **misión** institucional, es dirigir el sistema de salud y protección social en salud, a través de políticas de promoción de la salud, la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de la enfermedad y el aseguramiento, así como la coordinación intersectorial para el desarrollo de políticas sobre los determinantes en salud; bajo los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, equidad, sostenibilidad y calidad, con el fin de contribuir al mejoramiento de la salud de los habitantes de Colombia.

Como **visión** para el año 2021, se ha propuesto ser ampliamente reconocido como la entidad rectora en el establecimiento de políticas que respondan adecuadamente a las necesidades y expectativas de los ciudadanos en materia de salud y protección social en salud, mediante procesos transparentes, armónicos y participativos.

Ahora bien, el Ministerio hace parte y lidera el Sector Salud y Protección Social, cuya integración se muestra a continuación:



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

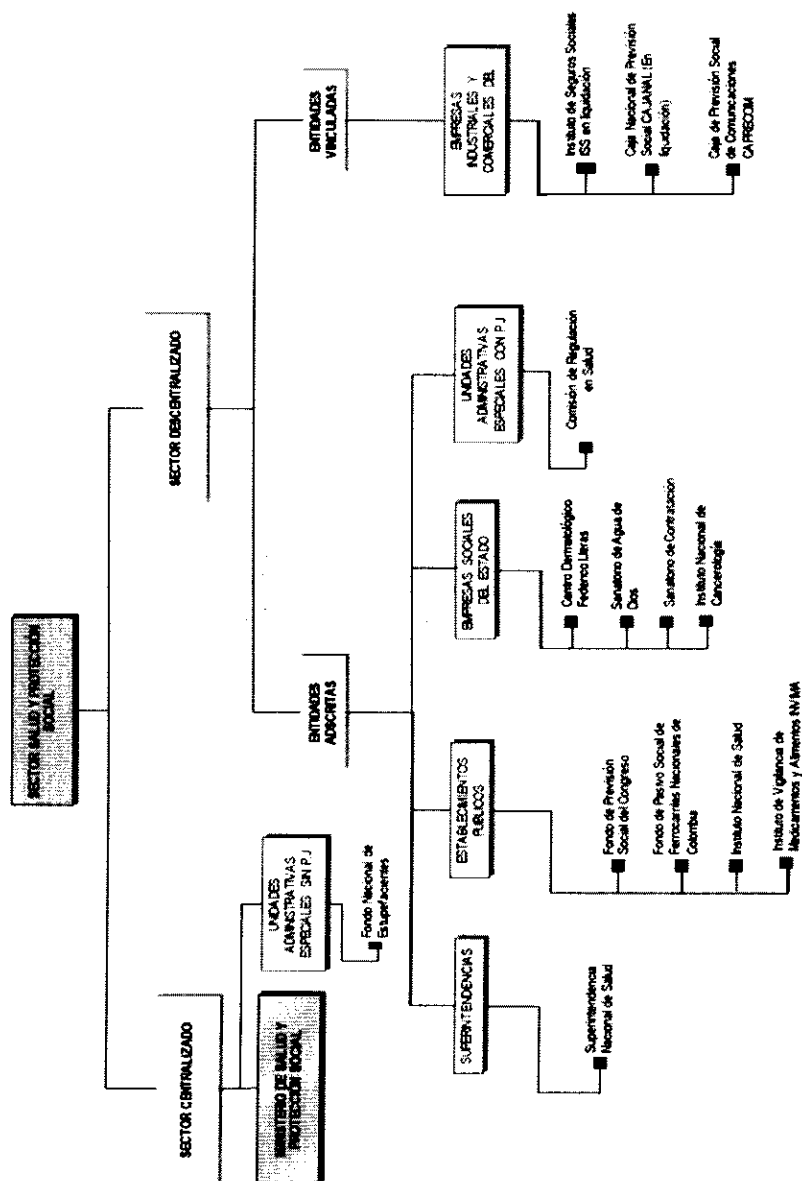
GCO-M01

VERSIÓN:

01

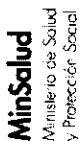
FECHA:

CONFORMACIÓN SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL



Fuente: DAFP -2012

Internamente el Ministerio está organizado como sigue, aclarando que la conformación de Grupos Internos de Trabajo es dinámica, y que, en consecuencia la misma puede variar de conformidad con las necesidades del servicio:



MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

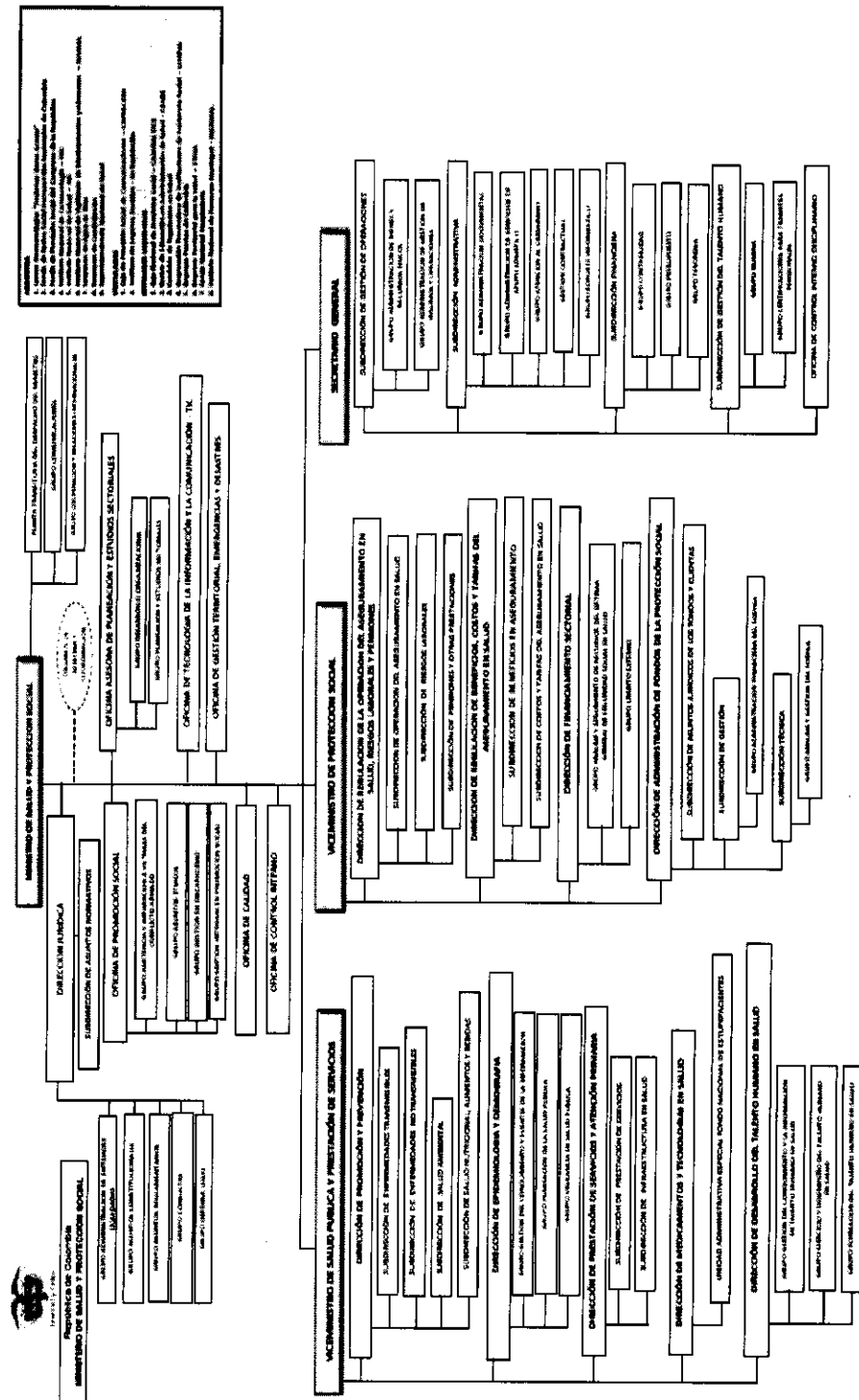
CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Referencias normativas del nivel nacional

CLASE	NÚMERO	TÍTULO	AÑO DE EXPEDICIÓN
Carta Magna		Constitución Política de Colombia	1991
Decreto	591	Por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de actividades científicas y tecnológicas	1991
Decreto	777	Por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a los que se refiere el artículo 355 de la Constitución Política	1992
Decreto	1403	Por el cual se modifica el Decreto 777 de 1992	1992
Decreto	2459	Por el cual se adoptan disposiciones en relación con los contratos a los que se refiere el artículo 355 de la C.P.	1993
Ley	80	Estatuto General de Contratación Pública	1993
Decreto	2326	Reglamenta la Ley 80 de 1993, en cuanto a los concursos para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos	1995
Decreto	111	Estatuto Orgánico de Presupuesto, compila las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1996	1996
Decreto	26	Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público	1998
Decreto	1737	Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro público	1998
Ley	489	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden 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	1998
Ley	610	Por el cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencias de las contralorías.	2000



MinSalud
Ministerio de Salud
y Promoción Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Ley	734	Código Único Disciplinario	2002
Documento CONPES	3186	Una política de estado para la eficiencia y la transparencia en la contratación pública	2002
Documento CONPES	3248	Renovación de la Administración Pública	2003
Documento CONPES	3249	Política de Contratación Pública para un estado Gerencial	2003
Ley	816	Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública	2003
Decreto	3629	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993	2004
Ley	1121	Por el cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones	2006
Ley	1150	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.	2007
Decreto	3297	Por el cual se asignan funciones a Central de Inversiones S.A. CISA y se dictan otras disposiciones	2009
Ley	1450	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014	2011
Ley	1474	Por el 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.	2011
Decreto	4326	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la ley 1474	2011
Ley	1438	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.	2011
Documento COMPEs	3714	Del riesgo previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública. Por el cual se dan lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	2011
Ley	1437	Por el cual se expide el Código de	2011



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

		Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	
Decreto	4107	Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integral el Sector Administrativo de Salud y Protección Social	2011
Decreto Ley	4170	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, se determinan sus objetivos y estructura	2011
Decreto Ley	019	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	2012
Decreto	053	Por el que se corrigen unos yerros en el Decreto Legislativo 19 de 2012	2012
Ley	1562	Por el cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional	2012
Ley	1508	Por el cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones	2012
Decreto	723	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones	2013
Decreto	1510	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública	2013
Ley	1682	Por el cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias	2013

2.2. Referencias normativas internas

CLASE	NÚMERO	TÍTULO	AÑO DE EXPEDICIÓN
Resolución	054*	Por la cual se asignan y reglamentan las funciones de los	2011

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

		responsables de los proyectos de inversión y funcionamiento en el Ministerio de Salud y Protección Social.	
Circular	005*	Criterio Institucional sobre los periodos mensuales	2013
Resolución	1948*	Parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios	2013
Resolución	014*	Delegan funciones ordenación de gasto	2013
Resolución	2120	Por la cual se crea y reglamenta el Comité Asesor de Contratación del Ministerio de Salud y Protección Social	2014
Resolución	2133*	Por la cual se imparten directrices y se establecen responsabilidades para el desarrollo de las funciones relacionadas con el ejercicio de la Supervisión e Interventoría de los contratos, convenios y demás negocios jurídicos de naturaleza contractual que celebre el Ministerio de Salud y Protección Social	2014
Circular	0021*	Préstamo y Consulta de Expedientes Contractuales	2014

(*) O la circular, resolución o norma que la modifique, sustituya o adicione.

2.3. Manuales y/o guías expedidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente

CLASE	NÚMERO	TÍTULO	AÑO DE EXPEDICIÓN
Guía	G-CBS-01*	Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080.	2013
Guía	G-EAMP -01*	Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios.	2013
Guía	G-EPAA-01*	Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.	2013



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Manual	Versión 1*	Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación.	2013
Guía	Versión 1*	Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública.	2013
Manual	M-MSMC-01*	Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.	2013
Manual	M-MACPC-01*	Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.	2013
Manual	Versión Final*	Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación.	2013
Guía	LGWEMC-01*	Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.	2014
Guía	G-EES-01*	Guía para la Elaboración de Estudios del Sector	2014
Manual	M-DVRHPC-01*	Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación	2014
Manual	M-OSAMP-01*	Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios	2014
Guía	G-EES-02*	Guía para la Elaboración de Estudios de Sector	2014
Manual	M-DVRHPC-02*	Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación	2014
Manual	M-MACPC-03*	Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.	2014

(*) O la guía, manual o norma que la modifique, sustituya o adicione.

2.4. Principios de la contratación pública

Dentro de toda la actividad contractual, el Ministerio deberá tener en cuenta los principios que rigen la contratación estatal. Para el efecto, se presenta una definición de cada uno



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

de ellos, de carácter orientador, por lo que, en cada caso particular se analizará la forma como opera y se garantiza su vigencia.

- *Principio de transparencia:* Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él.
- *Principio de Planeación:* Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar, con miras a satisfacer las necesidades de la Entidad.
- *Principio de Economía:* Se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento sean utilizadas para agilizar las decisiones, y las etapas sean las estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva; que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos y que no se exija sino los documentos necesarios.
- *Principio de responsabilidad:* Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y a vigilar la correcta ejecución de los contratos. Así mismo, el numeral 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 consagra que las entidades y los servidores públicos responderán cuando hubieren abierto procesos de selección sin haber elaborado previamente los pliegos de condiciones, o cuando los elaboren en forma incompleta, ambigua o confusa, que conduzca a interpretaciones de carácter subjetivo.

En virtud de este principio todos los servidores públicos, miembros de comités evaluadores, contratistas, consultores y asesores externos responderán por las acciones y/u omisiones que se presenten durante la actividad contractual de acuerdo con los parámetros señalados en la normatividad legal vigente.

- *Principio de Selección Objetiva:* Es una obligación de las Entidades Públicas, respecto de todos los procesos y procedimientos contractuales, la escogencia de los contratistas de forma objetiva, esto es que en ningún caso la selección del contratista pueda ser subjetiva u obedecer a criterios diferentes a los estrictamente reglados.
- *Principio de Publicidad:* Conforme al cual los participantes y en general la sociedad tiene la posibilidad de conocer todos los documentos de los procesos que se están adelantando en la Entidad, por encontrarse publicados en el SECOP, así como por estar disponibles para su consulta física cuando ello sea requerido.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- *Principio del debido proceso:* Las Entidades garantizarán que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la administración, así como las demás prerrogativas derivadas del alcance constitucional de esta garantía.
- *Supremacía de lo sustancial sobre lo formal:* En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en el pliego de condiciones.

Es importante anotar que para efectos de determinar el alcance o la forma de materializar un principio, debe considerarse adicionalmente, la jurisprudencia en la materia, y especialmente los precedentes judiciales aplicables, así como las orientaciones y directrices de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

3. FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

3.1. Ordenación del gasto

De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso; de acuerdo con el numeral 3 del mismo artículo, los Ministros de Despacho tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad Respectiva.

A su turno, el artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece como una función a cargo de los Ministros suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio previa delegación del Presidente de la República. Esta función se incluye igualmente en el artículo 6 literal g) del Decreto 4107 de 2011, por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social.

Ahora bien, en atención a la facultad establecida en los artículos 12 de la Ley 80 de 1993, 9 de la Ley 489 de 1998 y 21 de la Ley 1150 de 2007, la ordenación del gasto, se encuentra, en la actualidad, delegada en cabeza del Secretario General y en el Director de Administración de Fondos de la Protección Social, quienes en consecuencia tienen las siguientes funciones:



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

1. La ordenación del gasto de los recursos apropiados en la Unidad Ejecutora 1901-01- Gestión General, esto es, para todos aquellos asuntos contractuales y no contractuales sin límite de cuantía y sin consideración a la naturaleza u objeto del bien o servicio a contratar, en cabeza del Secretario General, y de la Unidad Ejecutora -1901-14 – Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social- en cabeza del Director de Administración de Fondos de la Protección Social, sin límite de cuantía y sin consideración de la modalidad de selección y tipo de contrato.
2. Dirigir y adelantar los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades, sin límite de cuantía e independientemente de su objeto y todos los trámites y actos inherentes a los mismos, certificaciones y contratos que de ellos se deriven, incluyendo su modificación, adición, prórroga, terminación, liquidación, etc; así como el ejercicio de los poderes excepcionales, imposición de multas, sanciones, exigibilidad de garantías y de resolución de los recursos a que haya lugar.
3. Constituir cajas menores
4. Expedir actos administrativos en aquellos asuntos de carácter no contractual que estén relacionados con la adecuada administración y funcionamiento del Ministerio y la Administración de los Fondos a cargo.

Respecto del proceso sancionatorio contractual, en cabeza de la Ordenación del Gasto, su trámite está a cargo del Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General y de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, según sea el caso, previo requerimiento del supervisor del contrato.

3.2. Iniciativa del gasto

La iniciativa del gasto en el Ministerio se encuentra radicada en cada uno de los jefes de dependencia, quienes tienen la potestad para presentar proyectos de contratación que comporten el uso de los recursos asignados al Ministerio y a los Fondos administrados por este último. Tratándose de las áreas misionales, los Viceministros del ramo son los encargados de autorizar o avalar tales iniciativas; respecto de las áreas estratégicas, de apoyo y de seguimiento y evaluación esta función está en cabeza del Secretario General, y en lo que se refiere a los gastos relacionados con la administración de recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía FOSYGA, del Fondo de Salvamento y Garantías del Sector Salud – FONSAET, y demás cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio, además de los avales previstos, se requerirá el aval del Director de Administración de Fondos de la Protección Social.

Para efectos de contribuir a la adecuada consecución de los fines de la función administrativa, salvaguardar los recursos públicos y garantizar el principio de responsabilidad, el Ministerio regló mediante Resolución No. 0000054 del 17 de



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

noviembre de 2011, las funciones de los responsables de los proyectos de inversión y funcionamiento en el Ministerio.

3.3. Comité Asesor de Contratación

El Ministerio cuenta con un Comité Asesor de Contratación, órgano asesor y consultivo que apoya de manera específica los asuntos relacionados con la contratación (durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual), cuya cuantía sea igual o superior a mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMLMV. Su creación, organización y funciones se encuentran reglamentadas mediante acto administrativo expedido por el Ministro.

El Comité igualmente asesora respecto de las modificaciones, adiciones, prórrogas, cesiones, terminaciones y aclaraciones de contratos respecto de los cuales haya emitido su recomendación.

En el marco del Modelo Integrado de Gestión, las áreas técnicas que solicitan la contratación, deben ser especialmente diligentes en exponer al Comité, además de todas las condiciones propias del negocio jurídico solicitado, las implicaciones o impactos que en materia de política pública conlleva la contratación en cuestión, señalando los resultados que se espera obtener, y la incidencia de los mismos en el logro de los cometidos institucionales, así como de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y de los planes sectoriales e institucionales.

3.4. Elaboración de contratos

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 44 del Decreto 4107 de 2011, es función de la Secretaría General dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas, entre otras, con la contratación del Ministerio de Salud y Protección Social, y según lo establecido en el numeral 5º del artículo 36 y el numeral 9º del artículo 37 del referido Decreto, el Director de Administración de Fondos de la Protección Social debe administrar los recursos asignados a la Dirección y celebrar los contratos de administración de los recursos de los fondos.

A su turno, el artículo 46 numeral 2º. del Decreto 4107 de 2011, establece como función de la Subdirección Administrativa ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de contratación, y el artículo 38 numeral 4º del referido decreto, establece como función de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social la de adelantar los procesos precontractuales y contractuales a cargo de la Dirección.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Mediante Resolución 571 de 2013, adicionada mediante Resolución No. 3158 de 2013 el Secretario General, en su condición de Delegado del Señor Ministro, creó, organizó y conformó en la Subdirección Administrativa el Grupo de Gestión Contractual.

A su turno, con Resolución No. 6630 del 8 de julio de 2013, el Director de Administración de Fondos de la Protección Social, creó, organizó y conformó el Grupo Interno de Trabajo en dicha Dirección denominado Grupo de Gestión Contractual.

Cada uno de estos Grupos estableció sus respectivos procedimientos internos para adelantar la actividad contractual de acuerdo con sus competencias, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional, en su componente de calidad.

Tratándose de contratos financiados íntegramente con recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, pero que no correspondan a las funciones y necesidades de dicha dependencia el trámite que deberá adelantarse es el siguiente:

Actividad	Responsable
Recepción de la solicitud del proceso de contratación y verificación de su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas
Remisión al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio	Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas.
Trámite contractual	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Convocatoria a Comité de Contratación (en caso de requerirse)	Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, previa solicitud del Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Elaboración de la minuta	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Aprobación de la minuta y remisión para suscripción del Ordenador del Gasto en la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social.	Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, previo aval y remisión del Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Numeración del Contrato	Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas (de acuerdo con su numeración).



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Registro del Contrato	Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social.
Aprobación de Pólizas y comunicación de designación de supervisión.	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Archivo del contrato, custodia y conservación documental.	Subdirección Jurídica de Fondos y Cuentas

En el caso de contratos que por su objeto o naturaleza deban ser respaldados con recursos aportados tanto por el Ministerio de Salud y Protección Social como por las diferentes subcuentas de los Fondos que administra la referida Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, el trámite que deberá realizarse es el siguiente:

Actividad	Responsable
Recepción de la solicitud del proceso de contratación y verificación de su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio, previo aval de los servidores públicos correspondientes y en todo caso del Director de Administración de Fondos de la Protección Social.
Trámite contractual	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio, con la revisión de documentos precontractuales por parte de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas.
Convocatoria a Comité de Contratación (en caso de requerirse)	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Elaboración de la minuta	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Aprobación de la minuta y remisión para suscripción de los Ordenadores del Gasto	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio y Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas.
Numeración del Contrato	Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.
Registro del Contrato	Subdirección Financiera y Subdirección de Gestión de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Aprobación de Pólizas y comunicación de designación del supervisor.

Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.

Archivo del contrato, custodia y conservación documental.

Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio.

En virtud del principio de planeación en materia contractual, cuando de conformidad con el artículo 17 del Decreto 111 de 1996, la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, deba satisfacer necesidades de funcionamiento con cargo a los recursos de inversión que administra, y estas necesidades sean comunes al Ministerio, los trámites contractuales podrán ser llevados a cabo en forma conjunta con la Secretaría General del Ministerio, para lo cual, la Dirección presentará a la dependencia con la iniciativa de gasto correspondiente, la justificación de su necesidad, la inclusión de la misma en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente y los certificados de disponibilidad presupuestal que respalden la ejecución del contrato.

En el anterior caso la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, actuará como ordenador de gasto en forma conjunta con la Secretaría General del Ministerio, y para ello suscribirá con esta última los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales a los que haya lugar, y designará de ser el caso, personal vinculado a su dependencia para que en forma conjunta con el dispuesto por la Secretaría General, realice la evaluación de las propuestas que se presenten en los respectivos procesos de selección y la supervisor correspondiente.

3.5. Seguimiento contractual

El artículo 4 de la Ley 80 de 1993, establece los derechos y deberes de las entidades estatales, los cuales tienen por objeto la consecución de los fines de la contratación pública; en lo que corresponde a los deberes, los mismos se resumen en las obligaciones de seguimiento, control y evaluación a la actividad contractual, en todas sus etapas, por parte de los servidores públicos con responsabilidades en la materia.

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 17, señala el debido proceso como principio rector en materia sancionatoria, y por ende, orientador de todo el ejercicio de las acciones que se desarrollen en materia de control y vigilancia contractual.

El artículo 21 de la misma norma, estableció que en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación, de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual, disposición que fue declarada exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-693 de 2008, en el entendido de que el delegante sólo responderá del recto



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

ejercicio de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual, cuando haya incurrido en dolo o culpa grave en el ejercicio de dichas funciones.

En el Ministerio, se ejercen dichas funciones de seguimiento y control a través de Supervisores designados por los Ordenadores del Gasto o de interventores contratados para el efecto, de conformidad con el análisis presentado por el área con iniciativa de gasto, y que se contiene en el documento de estudios previos, donde se hace el análisis que exige el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

A su turno, las pautas, atribuciones, funciones y obligaciones de la supervisión y la interventoría, se encuentran reguladas mediante acto administrativo.

3.5.1. Flujograma de la supervisión contractual



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

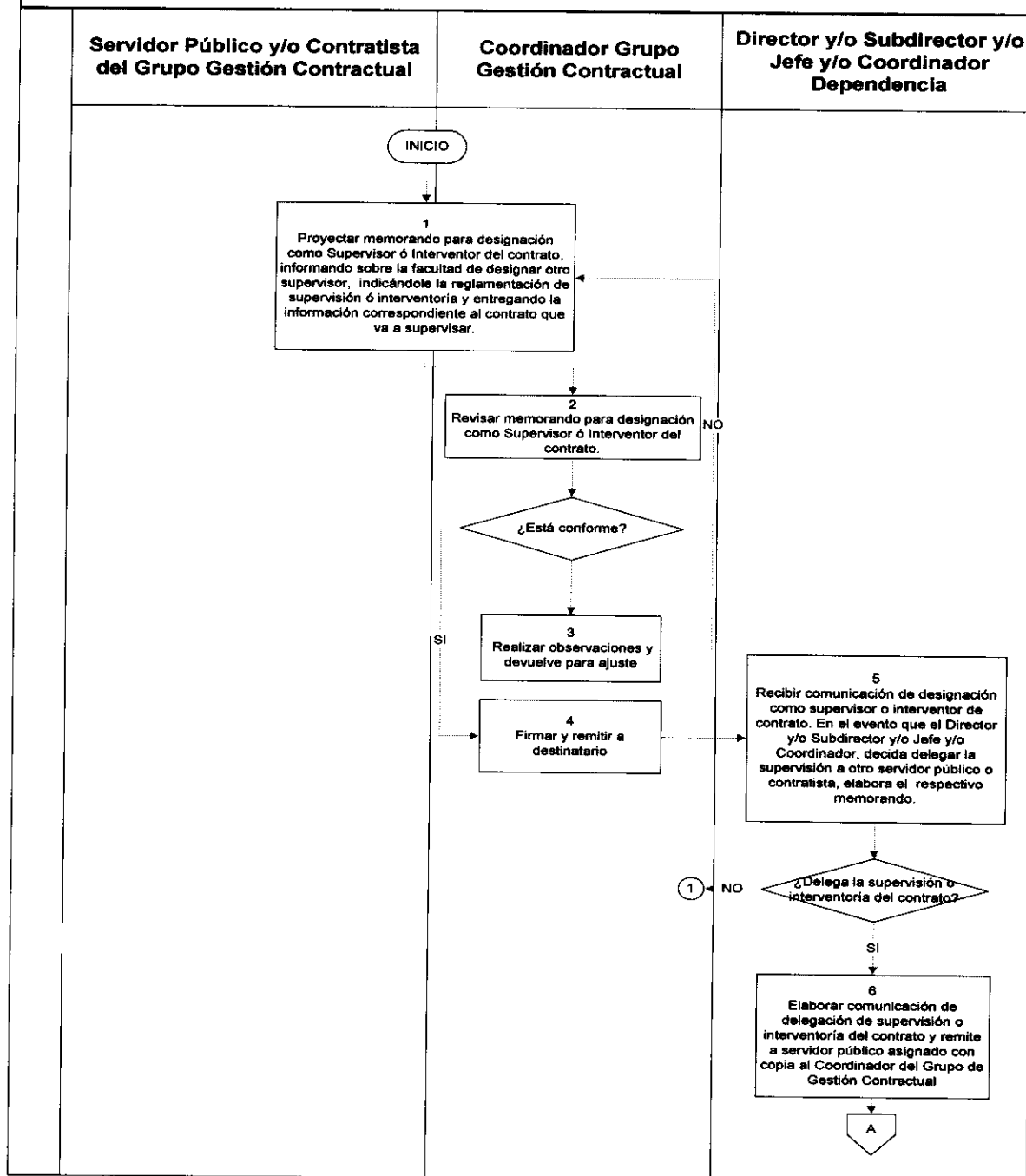
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

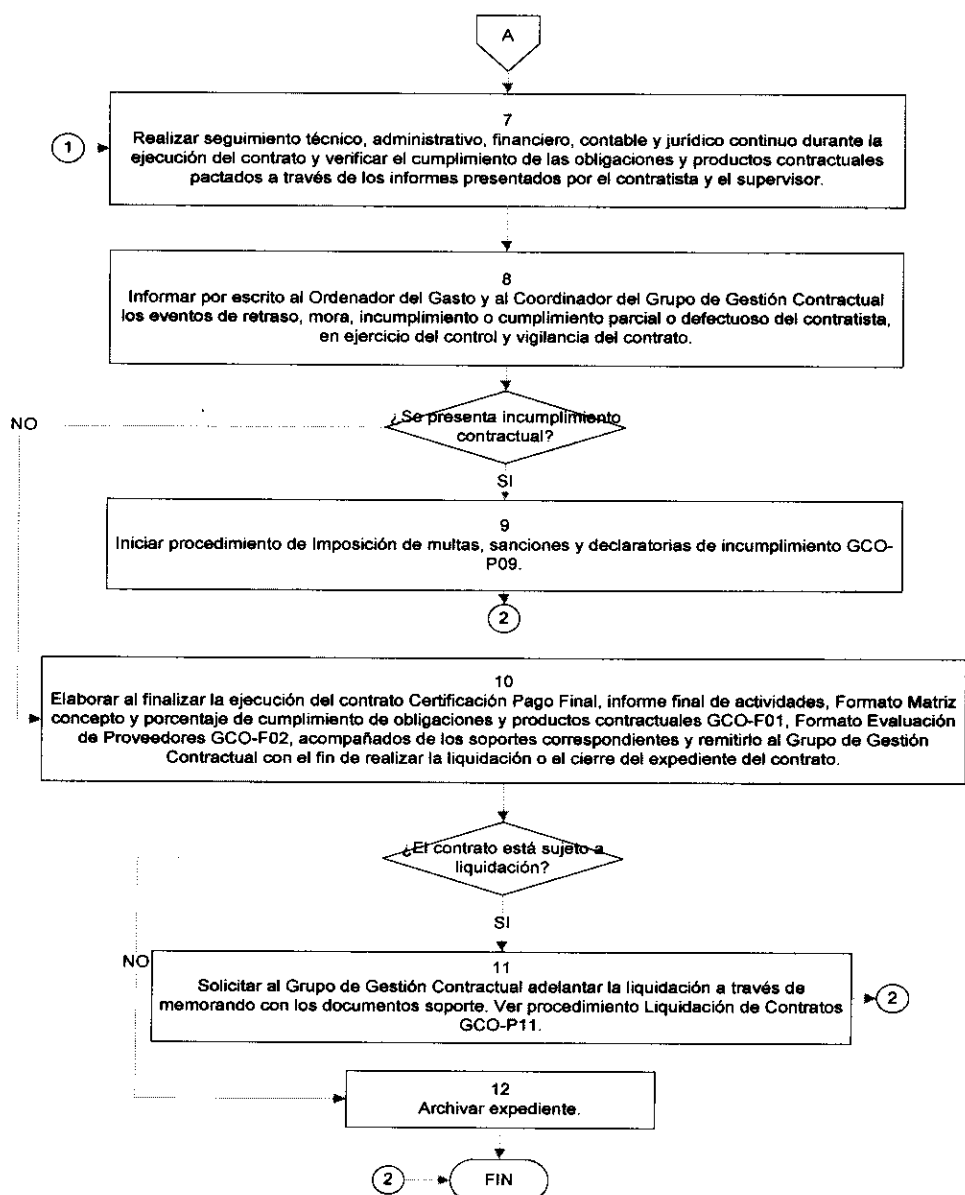


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**SUPERVISIÓN DE CONTRATOS****Servidor público designado como Supervisor ó Interventor**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

3.6. Planeación contractual

La planeación contractual incluye toda la etapa previa a la suscripción del contrato, partiendo desde la identificación y priorización de una necesidad pública, hasta la adjudicación o selección del contratista que la satisfacerá.

3.6.1. Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1510 de 2013, es obligación de todas las Entidades Públicas elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que corresponde al listado de bienes y servicios que se pretende adquirir durante el año. Tiene dos subdivisiones: los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente y, las necesidades que ha identificado pero que desconoce el producto preciso que las satisface, caso en el cual debe incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplirla.

Es, en consecuencia, una herramienta de planeación de la actividad contractual que tiene por objeto:

- (i) Facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y;
- (ii) Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Su propósito es comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales del Ministerio para que éstos participen de las adquisiciones que se realicen en el transcurso de la vigencia, por lo que, entre otras, permite a las entidades públicas:

- Identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación.
- Tener un referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.
- Pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

Se precisa que todo proceso contractual, previo a su inicio y con independencia de su modalidad contractual, requiere la verificación de su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, por lo que el mismo debe contener la lista completa de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, a través del mecanismo de la contratación.

No se deben incluir en el Plan:

- Gastos o ejecuciones de presupuesto que no se realicen a través de la

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Promoción Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- herramienta de la contratación pública (transferencias, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, viáticos, entre otros)
- Contrataciones realizadas en años anteriores que se sigan ejecutando en el año para el cual se elabora el Plan, entre ellas, los contratos suscritos con vigencias futuras.
- Adiciones o modificaciones a contratos en ejecución.

La responsabilidad de consolidar y publicar de forma oportuna el Plan Anual de Adquisiciones en el Ministerio es de la Subdirección Administrativa, y en la DAFPS, la Subdirección de Gestión, por lo que, a ellas deben dirigirse las solicitudes en dicho sentido, así como las peticiones para publicar las actualizaciones cuando a ellas haya lugar.

La inclusión de necesidades identificadas y programadas, así como la estimación de sus costos, la determinación de la modalidad contractual, su plazo y demás aspectos concernientes a su satisfacción, es responsabilidad del servidor público con iniciativa de gasto. La aprobación del contenido del Plan Anual de Adquisiciones corresponde a cada Viceministro en relación con sus áreas, al Director de Administración de Fondos en relación con los fondos que administra dicha dependencia y al Secretario General respecto de las áreas estratégicas, de apoyo y, de seguimiento y evaluación.

El Plan Anual de Adquisiciones se adoptará anualmente mediante Resolución suscrita por el Ministro, en lo de su competencia y, del Director de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social en lo pertinente. Sus modificaciones no requieren acto administrativo y se entenderán adoptadas con su publicación en el SECOP y en la Página Web del Ministerio.

Sin perjuicio de la salvaguarda del principio de planeación, el Ministerio realizará actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones en los siguientes eventos de carácter imprevisto:

- a. Cuando las apropiaciones que respaldan el Plan Anual de Adquisiciones sean aplazadas o modificadas;
- b. Halla ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
- c. Se requiera incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;
- d. Se requiera excluir obras, bienes y/o servicios;
- e. Sea requiera modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Excepcionalmente los Ordenadores del Gasto, previa justificación del área requirente, podrán autorizar la publicación de actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones en oportunidades diferentes a las aquí previstas.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Cada línea del Plan Anual de Adquisiciones corresponde a una contratación, con independencia de que la misma se financie con recursos asignados a diferentes dependencias, por lo que, sólo debe crear la línea respectiva, el área que efectivamente gestionará el proceso contractual, incluyendo en su valor, la totalidad de recursos planeados por las diferentes áreas de la Entidad en su conjunto.

Tratándose de procesos contractuales que se financien conjuntamente con recursos a cargo de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social y del Ministerio, la dependencia responsable de la contratación deberá solicitar su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio por el total del valor de la contratación sumados los dos recursos, caso en el cual, deberá incluir en la solicitud respectiva el aval o aprobación del Director de Administración de Fondos de la Protección Social.

Anualmente, durante el período de socialización, ajuste y articulación del Plan Anual de Adquisiciones, se determinará la dependencia que debe adelantar los procesos contractuales con objetos transversales a diferentes áreas.

De acuerdo con las anteriores generalidades, las diferentes áreas interactúan en la realización de las siguientes actividades para la elaboración del Plan, como se muestra en el Flujograma, que se incluye en el presente manual.

Periódicamente los ordenadores del gasto, en ejercicio de su delegación, con la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, la Subdirección Financiera, la Subdirección de Gestión de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, la Subdirección Administrativa, los Grupos de Gestión Contractual de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas y de la Subdirección Administrativa y las diferentes áreas con iniciativa de gasto, realizan, en lo de su competencia, reuniones de seguimiento para hacer control y evaluación a la ejecución del Plan, de lo cual se deja constancia mediante actas suscritas por los asistentes.

3.6.1.1. Flujograma de Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

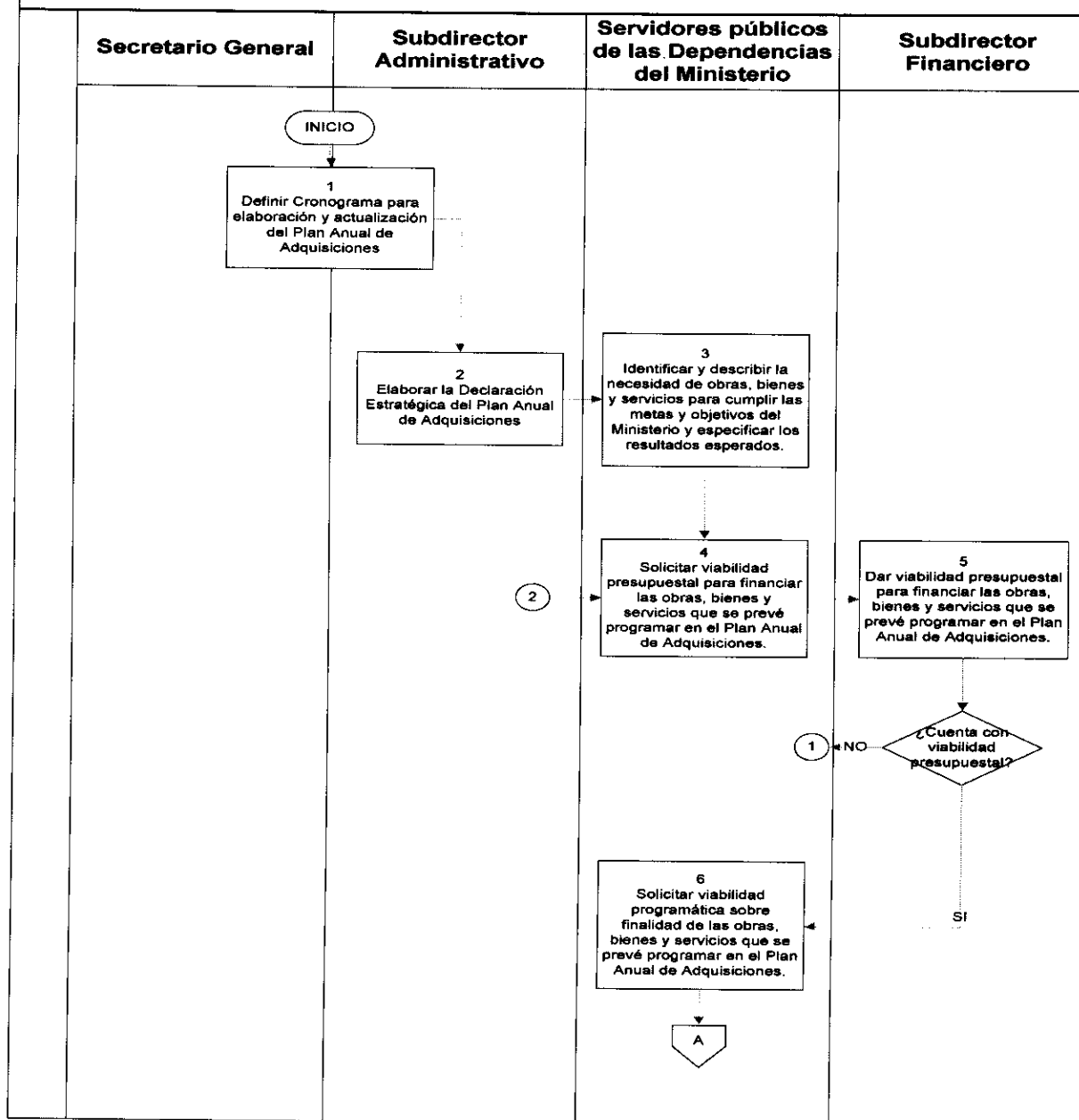
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

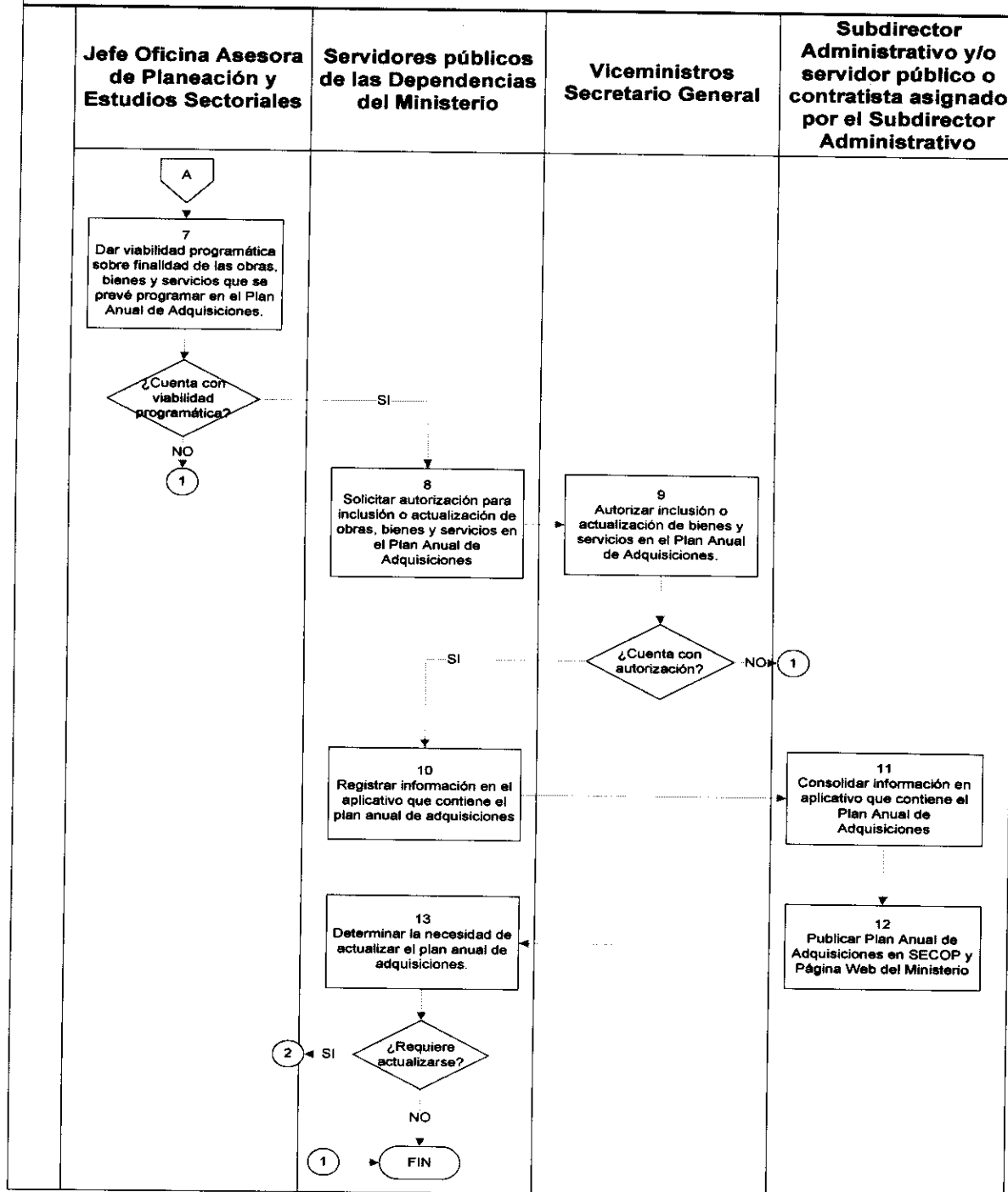
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

4. RESPONSABILIDADES Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

4.1. Solicitud de contratación

La solicitud de contratación (esto es, el documento mediante el cual los servidores públicos con iniciativa de gasto requieren que se adelante un proceso contractual) junto con los estudios previos y demás documentos requeridos, según la modalidad de contratación, se presentará ante la Subdirección Administrativa de la Secretaría General y/o la Subdirección de Gestión de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, según corresponda, dependencias encargadas de verificar su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones; corroborado lo cual, asignarán la solicitud al Grupo de Gestión Contractual que corresponda, para que adelante el trámite respectivo.

La solicitud de contratación, como se indicó en el numeral 3.2. Iniciativa del Gasto, debe contar con la expresa autorización del Viceministerio del área, de la Secretaría General o de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, según corresponda, requisito sin el cual no se adelantará trámite alguno.

4.2. Verificación de legalidad de las solicitudes

El Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, según sea el caso, procederá a verificar que los documentos estén completos y se ajusten a las disposiciones legales. Si es así, adelanta el trámite del proceso de selección respectivo o las verificaciones a que haya lugar, tratándose de contratación directa, y se elabora la minuta contractual (Contratación Directa) o el Proyecto de Pliego de Condiciones y/o Invitación Pública (Convocatoria Pública), según corresponda.

Es posible que en situaciones excepcionales, y por razones de contingencia los Ordenadores del Gasto soliciten al Grupo de Gestión Contractual competente, realizar revisiones previas, en eventos en que la documentación no se halla completa, sin que ello implique en ninguna circunstancia, que el proceso no deba allegarse completo para efectos de adelantar el trámite legal correspondiente.

En caso que la documentación y estudios previos no estén completos, en debida forma o existan dudas sobre su alcance y contenido, dentro del término señalado para la revisión, se formularán por escrito y/o vía correo electrónico las observaciones al Jefe del área solicitante, para que éste aclare, corrija o complemente los documentos y los remita para su nueva verificación. El jefe del área solicitante, con independencia de la desconcentración de funciones, es el responsable de efectuar las correcciones, aclaraciones, ajustes y complementar la documentación en los términos señalados, contados a partir del recibo de las observaciones.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Si vencido este término, no se recibe la documentación corregida y completa, el Grupo de Gestión Contractual devolverá los documentos recibidos al área solicitante, quien, de persistir en la necesidad de contratación, debe efectuar todos los ajustes para solicitar nuevamente el trámite y remitir la documentación completa y ajustada según lo indicado en las observaciones que le fueron formuladas inicialmente. La devolución de una solicitud implica que se interrumpen todos los términos, y que la solicitud, en caso de persistir la necesidad, debe ser radicada nuevamente ante la dependencia competente (Subdirección Administrativa y/o Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas), en los términos señalados.

Los términos que aplican dentro del proceso de revisión de documentos son como siguen:

Trámites de contratación directa	
Actividad	Término
Revisión, formulación de observaciones y solicitud de ajuste de los estudios previos y demás documentos.	Máximo cuatro (4) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de los documentos. <u>Responsable:</u> Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, según corresponda.
Realizar los ajustes y correcciones a los documentos y remitirlos al Grupo de Gestión Contractual que corresponda.	Máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las observaciones. <u>Responsable:</u> Área Técnica solicitante de la contratación.
Nota: En el evento de que las áreas técnicas solicitantes no alleguen dentro de los términos señalados anteriormente, los documentos corregidos, completos y debidamente ajustados, el Grupo de Gestión Contractual competente, podrá (en consideración a la complejidad del asunto) ampliar el término establecido, hasta por la mitad del inicialmente previsto, al cabo del cual, si no se ha obtenido respuesta, procederá a la devolución de los mismos.	

Trámites de selección por convocatoria pública		
No.	Actividad	Término
1	Revisión, formulación de observaciones y solicitud de ajuste de los estudios previos y del contenido técnico que hará parte del Proyecto de Pliego de Condiciones, y demás documentos para procesos de selección por convocatoria pública.	Máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de los documentos. <u>Responsable:</u> Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

2	Realizar los ajustes y correcciones a los documentos y remitirlos al Grupo de Gestión Contractual que corresponda.	<p>Máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las observaciones.</p> <p><u>Responsable:</u> Área Técnica solicitante de la contratación.</p>
---	--	--

Nota: En el evento de que las áreas técnicas solicitantes no alleguen dentro de los términos señalados anteriormente, los documentos corregidos, completos y debidamente ajustados, el Grupo de Gestión Contractual, podrá (en consideración a la complejidad del asunto) ampliar el término establecido, hasta por la mitad del inicialmente previsto, al cabo del cual, si no se ha obtenido respuesta, procederá a la devolución de los mismos.

4.3. Solicitudes de modificaciones contractuales

En el caso de las modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones, aclaraciones, terminaciones, suspensiones, etc.), las mismas únicamente proceden cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, convenio o negocio jurídico de naturaleza contractual, en función del desarrollo de los programas, planes y proyectos de competencia del Ministerio, y siempre que con las mismas no se alteren las bases objetivas del proceso de selección (cuando el contrato estuviese precedido del mismo) ni se causen perjuicios al Ministerio.

Para el efecto, el (los) supervisor(es) y/o interventor(es) del contrato, previo aval del Director, Jefe o Coordinador del área que presentó la solicitud de contratación, y visto bueno del Ordenador del Gasto competente, radicará la solicitud en la Subdirección Administrativa o la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, según sea el caso, para efectos de registro, dependencia que dará traslado al Grupo de Gestión Contractual correspondiente.

Tratándose de contratos cuyo trámite haya estado precedido de la recomendación del Comité Asesor de Contratación, adicional a los requisitos señalados en el inciso anterior, previo a la presentación de la solicitud ante el Comité, se deberá contar con el aval del Viceministro respectivo o del Secretario General según corresponda.

No.	Actividad	Término
1	Revisión de la solicitud de modificación con los respectivos soportes.	<p>Máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de los documentos.</p> <p><u>Responsable:</u> Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas.</p>



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

2	Realizar los ajustes y correcciones a los documentos y remitirlos al Grupo de Gestión Contractual que corresponda.	<p>Máximo dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las observaciones.</p> <p><u>Responsable:</u> Área Técnica solicitante de la contratación.</p>
<p>Nota: En el evento de que las áreas técnicas solicitantes no alleguen dentro de los términos señalados anteriormente, los documentos corregidos, completos y debidamente ajustados, el Grupo de Gestión Contractual, podrá (en consideración a la complejidad del asunto) ampliar el término establecido, hasta por la mitad del inicialmente previsto, al cabo del cual, si no se ha obtenido respuesta, procederá a la devolución de los mismos.</p>		

Tratándose de solicitudes de cesión de derechos patrimoniales o económicos, el Grupo de Gestión Contractual realizará las modificaciones pertinentes, previo concepto escrito de la Subdirección Financiera y/o de la Subdirección de Gestión según y aprobación por parte del Ordenador del Gasto correspondiente. En todo caso, cuando se requiera, se solicitará concepto a la Dirección Jurídica.

4.4. Contenido de los análisis y estudios previos

Los análisis, estudios y documentos previos, hacen referencia a requisitos de orden legal que deben preceder todo proceso contractual con independencia de su modalidad de selección, pero con las particularidades de la naturaleza de cada contrato (estudios previos, estudio de costos, estudios de factibilidad, técnicos, planos, diseños, condiciones técnicas con la respectiva viabilidad técnica, los capítulos de contenido técnico del Pliego de Condiciones (para los casos de convocatoria pública) y los formatos de índole técnico y económico.

En consecuencia, su contenido es responsabilidad del Viceministro, Secretario General, Director, Subdirector, Jefe o Coordinador que haga uso de la iniciativa de gasto, sin perjuicio de las responsabilidades propias de la distribución de tareas al interior de las dependencias.

Los servidores públicos para elaborar los estudios y documentos previos, deberán obrar con la debida diligencia y cuidado, observando estrictamente los principios de responsabilidad, transparencia, moralidad, planeación, eficiencia, austeridad y el deber de selección objetiva, para el logro y cumplimiento de la misión y función institucional que se persigue con la contratación de bienes y servicios. Se precisa que los servidores públicos y contratistas que participen, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, debiendo indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

Estos documentos son de alto valor para el proceso contractual, en tanto son el soporte del proceso de planeación que realizó el área técnica respectiva para identificar una



MinSalud
Ministerio de Salud
y Promoción Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

necesidad, priorizarla y recomendar al ordenador del gasto, que sea suplida mediante el mecanismo de la contratación.

4.4.1. Análisis del sector económico y de los oferentes

El artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 establece la obligatoriedad de adelantar un análisis de sector económico y de los oferentes, con independencia de la naturaleza del contrato o de la modalidad de selección. De toda la actuación debe dejarse constancia en los Estudios Previos.

Este análisis consiste en aplicar criterios de mercado a la contratación, tomando en cuenta la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y aspectos técnicos del sector, esto es, qué se necesita, quién lo vende, cuáles son las condiciones comerciales que las empresas ofrecen para su adquisición, cuál ha sido el comportamiento de la oferta y la demanda, cómo se adquiere, en qué montos, entre otras condiciones que delimitan el respectivo sector; requiere entonces la participación de equipos multidisciplinarios en su elaboración, que además de los conocimientos propios o técnicos del bien o servicio a contratar, posean conocimientos o experiencia en la identificación de sectores económicos, aspectos organizacionales de empresas, finanzas corporativas y aspectos comerciales empresariales.

El análisis del sector debe cumplir con la siguiente estructura:

- *Aspectos Generales.* Hace referencia a la revisión y análisis de los aspectos generales del mercado del bien o servicio, así como aspectos económicos, comerciales (incluido comercio internacional si aplica), técnicos y legales.
- *Análisis de la Demanda.* Hace referencia a las adquisiciones previas y al histórico de compras del Ministerio y de otras entidades.
- *Análisis de la Oferta.* Hace referencia a determinar quién vende así como cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios. De este análisis se derivan los aspectos financieros que harán parte del proceso de selección como requisitos habilitantes.

Para su elaboración, se deben seguir los parámetros contenidos en la guía para la elaboración de Estudios del Sector, elaborado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra disponible en el link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

Del análisis de sector se debe dejar expresa constancia en el documento de estudios previos, en tanto determina varios de los factores de la contratación.

4.4.2. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

Previo a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, el área técnica solicitante debe gestionar la expedición de las siguientes autorizaciones y permisos:

<p>Para contratos de prestación de servicios - artículo 1 del Decreto 2209 de 1998</p>	<p>Aplica para la contratación de toda clase de servicios, sean estos prestados por personas naturales o jurídicas, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>No existe personal o no es suficiente o requiere especialización:</u> La certificación hará constar que: a) de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio; b) el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio o; c) aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. <p>El competente para expedirla es el señor Ministro o quien este delegue. En la actualidad están delegados el Secretario General y el Director de Administración de Fondos de la Protección Social, previa certificación de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, o de la Subdirección de Gestión de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, según sea el caso. La certificación se emite por solicitud de la dependencia que requiere la contratación, para lo cual debe anexar los estudios previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Se pretenda contratar varias personas con el mismo objeto o cuando ya exista un contrato celebrado y se decida adelantar otro u otros con un objeto análogo:</u> La certificación hará constar que se autoriza expresamente la contratación, de conformidad con la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar. <p>El competente para expedirla es el señor Ministro o quien este delegue. En la actualidad están delegados el Secretario General y el Director de Administración de Fondos de la Protección Social, quienes la emiten, previa solicitud de la dependencia que requiere la contratación.</p>
<p>Para seminarios, talleres o actividades de capacitación - artículo 5 del Decreto 2209 de 1998</p>	<p>Aplica para la contratación de seminarios, talleres o actividades de capacitación que incluyan alojamiento o alimentación y que sea necesario desarrollar con la presencia de funcionarios de la entidad que pertenezcan a sedes de otras partes del país. El competente para expedirla es el Secretario General, en su condición de ordenador del gasto previa certificación del Director o Jefe de dependencia que requiere la contratación, en la que se indique de manera clara y precisa el personal al que va dirigida la misma y las razones que justifican la contratación.</p>



MinSalud
Ministerio de Salud
y Promoción Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 9 del Decreto 2209 de 1998	Aplica cuando el objeto de la contratación se trate del suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles. El competente para expedirla es el Secretario General o el Director de Administración de Fondos de la Protección Social de acuerdo con sus competencias.
Contratos suscritos con entidades administradoras de recursos o con cargo a los recursos administrados por terceros - artículo 13 del Decreto 2209 de 1998	Aplica para la celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación, modificación o prórroga de los contratos suscritos con entidades administradoras de recursos y, para la celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación, modificación o prórroga de los contratos suscritos con cargo a los recursos administrados por terceros. El competente para expedirla es el señor Ministro o quien este delegue (en la actualidad el Secretario General y el Director de Administración de Fondos de la Protección Social de acuerdo con sus competencias), previa solicitud de la dependencia que requiere la contratación o del interventor / supervisor del contrato, según sea el caso.
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones	El área técnica debe solicitar el aval de la dependencia que tenga a su cargo el manejo de Comunicaciones de la entidad cuando el objeto del proceso o sus obligaciones versan sobre temas relacionados con comunicaciones, actualmente, el Grupo de Comunicaciones adscrito al Despacho del Ministro. Así mismo y en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 7 de 2011, el área técnica deberá solicitar el aval de la Alta Consejería para las Comunicaciones de la Presidencia de la República, respecto de los términos de las campañas publicitarias que se pretendan adelantar y demás material objeto de publicación o emisión en medios masivos de comunicación, junto con los costos asociados a tales actividades.
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas	El área técnica debe solicitar el aval de la dependencia o dependencias que tengan relación con el objeto y/u obligaciones requeridos.

Luego, en el texto de los estudios, se debe señalar de forma explícita qué tipo de autorizaciones se requieren, su fecha de expedición y los suscribientes.

Las licencias a su turno corresponden a un tipo de habilitación de carácter administrativo para el desarrollo de determinadas actividades, por ejemplo;

1. Licencia de Urbanización
2. Licencia de Parcelación
3. Licencia de Subdivisión
- 3.1. Subdivisión rural



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

3.2. Subdivisión urbana

3.3. Peloteo

4. Licencia de Construcción

4.1. Obra nueva

4.2. Ampliación

4.3. Adecuación

4.4. Modificación

4.5. Restauración

4.6. Reforzamiento Estructural

4.7. Demolición

4.8. Cerramiento.

5. Licencia de Intervención y ocupación del espacio público

5.1. Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento

5.2. Licencia de intervención del espacio público

5.3. Licencia de intervención y ocupación temporal de playas marítimas y terrenos de bajamar

Estas obedecen a sólo algunas de las licencias que se exigen en Colombia, por lo que, el área solicitante debe verificar qué tipos de licencia requiere el desarrollo de la actividad a contratar, gestionarla y tramitarla con antelación a la fecha de inicio del contrato o del proceso contractual según corresponda.

4.4.3. Disponibilidad presupuestal

Cuando el proceso contractual se financie con recursos correspondientes al presupuesto de inversión, la solicitud de expedición del CDP, es responsabilidad del Jefe del área con iniciativa del gasto, y debe contar con la autorización del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y del Subdirector Financiero y/o Subdirector de Gestión de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social. Si se trata de presupuesto de funcionamiento o recursos de Fondos Especiales, la solicitud de expedición del CDP es responsabilidad del Jefe del área técnica con iniciativa del gasto, y debe contar con la autorización del Subdirector Financiero o del Subdirector de Gestión según corresponda. En ambos casos, la aprobación final para la expedición del CDP corresponde a los ordenadores del gasto.

Si en el certificado de disponibilidad presupuestal se indica la frase "*previo concepto*", se debe efectuar el respectivo trámite de manera inmediata por parte de la dependencia solicitante ante la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.

En el evento que se requiera de autorización para el compromiso de vigencias futuras, el Jefe de la dependencia solicitante de la contratación debe adelantar los trámites para ello conforme a la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 111 de 1996, la Ley 819 de 2003,



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

la Resolución 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS y demás normatividad aplicable.

Cuando la autorización de vigencias futuras se refiera a recursos de los Fondos y Cuentas administrados por la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, el trámite deberá ser adelantado por la dependencia con iniciativa de gasto ante la Subdirección de Gestión de dicha Dirección.

Si se han expedido vigencias futuras o varios CDP's o un CDP con varios rubros, debe indicarse en los estudios previos el monto de cada vigencia futura, CDP o rubro que se destine para la respectiva contratación, previendo que la sumatoria de las disponibilidades corresponda con el valor total del presupuesto oficial estimado para la contratación requerida. Adicionalmente, de ser pertinente, debe preverse la forma en que se realizará la imputación presupuestal para la adjudicación, los pagos, etc.

4.4.4. Estudios y documentos previos

El documento de estudios previos debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- **Definición, descripción y justificación de la necesidad que el Ministerio pretende satisfacer con la contratación, esto es, con la adquisición del bien, la prestación del servicio, la ejecución de la obra, la asociación o cooperación.**

La contratación debe estar encaminada al cumplimiento de los cometidos y fines estatales, en caso de los proyectos de inversión, o a su funcionamiento en caso de los gastos de esta naturaleza; en consecuencia, el objeto del contrato debe tener una relación con éstos. De esta forma este acápite de los estudios debe responder al qué, al por qué, y al para qué de la contratación.

Se recomienda que en todos los casos el área determine la necesidad a partir de la misión y funciones del Ministerio, así como del Plan Nacional de Desarrollo, de los Planes Sectoriales, de compromisos derivados de convenios, contratos o acuerdos en que el país o el Ministerio sean parte, así como de los planes y programas específicos del Ministerio.

En el mismo sentido, en caso de que existan contratos con objetos similares o que guarden relación, es este el apartado adecuado para documentar con precisión este tipo de relación y la forma como se articulan los diferentes contratos y obligaciones.

- **Definición técnica de la forma en que el Ministerio puede satisfacer su necesidad, que entre otros puede corresponder a un proyecto, estudio, diseño o pre-diseño.**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Resulta necesario que desde la perspectiva técnica se identifiquen las características y condiciones mínimas que permitan su contratación y ejecución.

En este acápite deben incluirse también los análisis que realizó el área técnica para determinar que la contratación descrita puede ser satisfecha de la mejor forma a través de la contratación que se propone, por lo que, debe analizar las diferentes alternativas que ofrece el mercado para satisfacerla, valorando cada una de ellas, o, incluso, cuando no se recomiende acudir al mercado, debe señalarse cuáles son las razones por la cuáles se acude a una determinada forma de colaboración o cooperación.

- **Objeto a contratar con sus especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar.**

Objeto

El objeto del contrato es la prestación mutua entre las partes, esto es, un elemento esencial que permite determinar aquello que satisfecerá la necesidad de la Entidad que motiva la contratación.

Los objetos deben corresponder a bienes, servicios u obras que se prestarán al Ministerio y no a una determinada dependencia; así mismo, que corresponda a un objeto amplio, esto es, que no se circunscriba a una sola de las obligaciones contractuales, sino que responda a la integralidad de aquello que se desea contratar.

Especificaciones

Alcance del Objeto. Se utiliza para especificar el significado del objeto o precisarlo, aclararlo o singularizarlo de forma tal que sus límites o su extensión sean concretos.

Especificaciones. Alude a las obligaciones del contrato, así como a la forma o particularidades de cómo debe ser cumplido.

Obligaciones del Contratista. De acuerdo al Diccionario de la Real Academia de la Lengua, es aquello que alguien está obligado a hacer. En ese sentido corresponde a las actividades que deberá desarrollar el Contratista con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. Estas actividades deberán ser coherentes con la modalidad contractual. Su redacción, por regla general, debe iniciar con verbos en infinitivo.

Obligaciones del Ministerio: Se refieren a las actuaciones a cargo del Ministerio y que estén directamente relacionadas con las actividades a cargo del Contratista.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Productos. Estos deben tener relación directa con el objeto y las obligaciones. Deben ser específicos, cumplir con contenidos mínimos previamente dispuestos en los estudios previos y de igual forma vinculados a los pagos a realizar durante la ejecución del contrato. Cuando la ejecución del contrato suponga la entrega de productos, debe disponerse entre las obligaciones contractuales la presentación de cronograma en el que se fijará en forma conjunta por la supervisión y/o Interventoría del contrato, las fechas o plazos de dichas entregas, la forma de la misma y de considerarlo procedente los requisitos de verificación.

Los informes de avance y ejecución que debe presentar el contratista para efectos de pago no se entienden como productos.

Informes. Hace referencia a los documentos que debe presentar el Contratista donde dé cuenta de las actividades contractuales desarrolladas, razón por la cual deben estar asociados a las mismas.

- **Plazo de Ejecución:** El plazo es el tiempo que transcurre entre la fecha de inicio (perfeccionamiento, aprobación de garantía única, inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL, acta de inicio, etc.) y la fecha de terminación del contrato (cumplimiento de las obligaciones pactadas o acaecimiento de la fecha de terminación). Dicho plazo debe corresponder al principio de anualidad y a lo consagrado en las disposiciones legales vigentes relacionadas con los asuntos presupuestales.

Deberá tenerse presente la existencia o afectación de vigencias futuras o constitución de reserva presupuestal, evento en el cual, el plazo de ejecución puede llegar a extenderse más allá de la vigencia dentro de la que fue suscrito el contrato.

- Lugar de Ejecución

Por regla general el lugar de ejecución de los contratos será la ciudad de Bogotá D.C., sin embargo dada la connotación del objeto celebrado podrán establecerse otros sitios del territorio nacional.

En el caso de contratos en donde las obligaciones se centren en la entrega de bienes, deberá establecerse claramente el lugar donde se deberán entregar los mismos.

Si el contrato de prestación de servicios incluye desplazamientos fuera de la ciudad de Bogotá, deberá establecerse la obligación a cargo del Contratista de realizar dichos desplazamientos de acuerdo a lo señalado por el Supervisor del Contrato, sin perjuicio de que dichos costos deban contemplarse dentro de la planeación del contrato.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- **Valor del contrato:** El valor debe expresarse en pesos colombianos, e incluir todos los costos directos o indirectos que implique la adecuada ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Cuando se trate de un contrato con valor no determinado, pero determinable, deben estipularse con claridad los criterios precisos para establecer el valor final del mismo.

- **Forma de Pago.** Para fijar la forma de pago, debe tenerse en cuenta el tipo de contrato, la necesidad del contratista para ejecutarlo, el plazo de entrega de los bienes o servicios adquiridos y, la disponibilidad de recursos en el PAC.

Respecto de los pagos anticipados y anticipos, teniendo en cuenta que se encuentran restringidos por Directivas Presidenciales, deben justificarse en debida forma y, en todo caso no deben exceder el 50% del valor total del contrato y su desembolso debe estar sujeto al cumplimiento de requisitos legales.

Dentro del estudio previo deberá consignarse que para la realización de cada pago del contrato, será requisito verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Así como el hecho de que el Ministerio corroborará que el contratista acredite 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 ello corresponda.

- **Contrato a Celebrar**

- Prestación de servicios Profesionales.** Se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia.
- Prestación de Servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
- Suministro.** Es un contrato comercial que consiste en que por un lado hay una parte que se obliga a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios, a cambio de un pago o contraprestación



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

- d. **Compra Venta.** Es el contrato mediante el cual el vendedor se obliga a transferir la propiedad de un bien al comprador, y este a su vez, se obliga a pagar su precio en dinero.
- e. **Obra Pública.** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- f. **Concesión.** Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.
- g. **Consultoría.** Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
- h. **Convenio de Asociación y/o Cooperación.** Los Convenios de Asociación o Cooperación, se celebran entre una entidad pública con una persona jurídica particular sin ánimo de lucro; pueden ser de carácter nacional o internacional, dependiendo del origen de las partes. Esta forma asociativa se realiza para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a las partes la Ley.
- i. **Convenio Interadministrativo.** Son convenios interadministrativos los que se celebran entre entidades estatales para aunar esfuerzos que le permitan a cada una de ellas cumplir con su misión u objetivos. Cuando las entidades estatales concurren en un acuerdo de voluntades desprovisto de todo interés particular y egoísta, cuando la pretensión fundamental es dar cumplimiento a obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, la inexistencia de intereses opuestos genera la celebración de este tipo de convenios.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- j. **Contrato Interadministrativo.** Es el contrato suscrito entre dos o más entidades públicas que se caracteriza porque en todos los casos el objeto contractual debe tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos y no corresponder a aquellos objetos que la normatividad proscribe expresamente.
- k. **Convenio Marco.** Es un acuerdo en el que las partes manifiestan su voluntad de cooperar en determinadas áreas y mediante la realización de actividades. El desarrollo de las actividades se concreta con la suscripción de convenios específicos, en los cuales se definen las condiciones particulares para llevar a cabo dichas actividades.
- l. **Contrato de encargo fiduciario** Es el contrato mediante el cual una parte llamada fiduciante entrega en administración uno o más bienes a otra llamada fiduciario, sin que exista transferencia de propiedad ni se constituya un patrimonio autónomo diferente al propio titular de los bienes administrados. Su alcance se circunscribe a la administración o manejo de recursos vinculados a contratos que las entidades estatales celebren y le son aplicables por regla general las normas aplicables al contrato de mandato.
- m. **Contrato de fiducia pública.** Es el contrato mediante el cual una parte llamada fiduciante entrega en administración uno o más bienes a otra llamada fiduciario, sin que por regla general exista transferencia de propiedad ni se constituya un patrimonio autónomo diferente al propio titular de los bienes administrados, salvo para efectos del desarrollo de procesos de titularización de activos e inversiones.

- **Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

Si el contrato incluye diseño y construcción, en el presente acápite deben enunciarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto, los cuales deben incluirse físicamente como anexo a los presentes estudios.

- **La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.**

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, las modalidades de selección son:

- a. Licitación Pública
- b. Selección Abreviada
- c. Concurso de Méritos
- d. Contratación Directa
- e. Contratación de Mínima Cuantía



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

El análisis se debe realizar de acuerdo con las condiciones establecidas en el acápite de modalidades de selección, que determina las condiciones para optar por una u otra modalidad.

- **Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato o del convenio.**

Se debe indicar con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial estimado de la respectiva contratación, los costos asociados a la misma, los que conlleven la participación en el proceso de selección y todos los requeridos para su total ejecución. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como se calcularon para establecer el presupuesto y el soporte respectivo.

Igualmente se debe indicar que el mismo se ajusta al Plan Anual de Adquisiciones, de Inversiones y Plan de Acción del Ministerio, indicando el proyecto respectivo.

Para estimar con realismo ese costo deben tenerse en cuenta los estudios, diseños y planos entre otros; si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración; tampoco deben publicarse las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección sea en concurso de méritos.

El análisis o sondeo de mercado refleja lo que de acuerdo con las reglas del mercado debe ser el costo de los bienes, servicios, obra, monto de los honorarios/meses-horas, o jornales, perfiles, imprevistos, impuestos, insumos necesarios para la ejecución del servicio o entrega de los bienes, u obras, etc., en un lugar específico, bajo determinadas circunstancias y conforme a las variables que el objeto del contrato implique, tales como cantidad, calidad, especialidad, lugar de ejecución, logística, transporte, tiempo de ejecución, condiciones geográficas, de orden público, componentes del bien o servicio a contratar, garantías, etc. Es decir que el estudio de mercado, debe comprender todos los costos que conlleva el proceso de selección (si hay lugar a ello), la celebración del contrato y la total ejecución del mismo, incluidas obligaciones postcontractuales.

Este estudio debe permitir a la Administración adquirir bienes y servicios con costos razonables y a precios de mercado, para lo cual deben tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

- ✓ Sustentarse en todas las fuentes de información que sean asequibles, para lograr establecer un valor estimado razonable, evitando la subjetividad. Estas fuentes pueden ser, entre otras:
 - Pre-cotizaciones. El servidor público designado por el responsable de la dependencia que requiere la contratación de bienes, obras o servicios



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

para los cuales existan varios proveedores, debe solicitar de manera escrita un número plural de pre-cotizaciones (sin perjuicio de que pueda argumentar que no existe este número de proveedores en el mercado). En la solicitud deberá informarse a los proveedores en forma clara, las condiciones particulares del objeto a contratar, indicándoles que dicha solicitud se realiza con el fin de elaborar el estudio de mercado. Para realizar el estudio de mercado se debe contar con mínimo dos (2) pre-cotizaciones de proveedores, que incluyan cada uno de los requisitos solicitados por la Entidad para iniciar el proceso de contratación. Si no es posible obtenerlas, se debe dejar constancia de esta circunstancia, y acudir a otro mecanismo de valoración, pudiendo usarse la única cotización allegada como un referente.

Las pre-cotizaciones allegadas deben identificar claramente el proveedor y su fecha de expedición, y deben guardar relación directa con las condiciones señaladas por el Ministerio en la comunicación de solicitud. Las pre-cotizaciones que no guarden relación en su integridad con las condiciones particulares del objeto y especificaciones a contratar, no pueden ser tenidas en cuenta en el análisis económico. En el evento de diferir en algunos aspectos, estos deben ser determinados y justificados por el Director o Jefe de la dependencia que requiere la contratación.

- En casos debidamente justificados el Director o Jefe de la dependencia podrá complementar la solicitud de pre-cotizaciones y sustentar su estudio en otra (s) fuente (s) de información:
 - Valores históricos,
 - Estudios de mercado realizados para otros procesos,
 - Ofertas de anteriores procesos, etc.

- ✓ Los datos obtenidos se deben analizar comparativamente, de manera que permitan realizar la proyección y el análisis económico, especificando el costo estimado de los bienes, obras o servicios a contratar. Este análisis debe fundamentarse en factores objetivos.

Para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con personas naturales, el costeo de los honorarios se debe realizar de acuerdo con los perfiles y el alcance de las obligaciones, utilizando la tabla de honorarios de contratistas de este Ministerio, salvo los servicios cuyos honorarios estén reglamentados. La tabla de honorarios igualmente podrá ser considerada para efectos de estimar los costos de personal requerido en otro tipo de contratos. Es preciso señalar, que cuando se trate de contratos de prestación de servicios con



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

personas jurídicas o cuando existan vacíos en la reglamentación de honorarios, los mismos deben suplirse acudiendo a otras formas de valoración del mercado.

Para el concurso de méritos, adicionalmente debe tenerse en cuenta (dependiendo de las particularidades de cada proceso) el costo por actividades o productos, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista, además de incluir todos los costos que conlleve la preparación de la propuesta y la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección.

- ✓ La elaboración del estudio de mercado debe prever la relación directa que hay entre éste y la definición del presupuesto oficial, la imputación del presupuesto oficial por rubros, la forma de presentación de la propuesta económica, la forma de pago, y las demás condiciones que pueden incidir en el valor del contrato.
- ✓ Para la enajenación de bienes del Ministerio, debe tenerse en cuenta el avalúo comercial y el precio mínimo de venta obtenido de conformidad con lo previsto en el Decreto 1510 de 2013.
- ✓ El estudio de mercado con todos los análisis debe estar firmado por el responsable del área solicitante o incluirse dentro del documento de estudios previos y debe acompañarse de las solicitudes de pre-cotización, las precotizaciones y demás soportes del mismo.
- ✓ El Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado es igualmente obligatorio para los convenios que realice el Ministerio, y debe justificar plenamente el monto del mismo, así como los aportes de las partes.
 - **Justificación de los factores de selección, esto es, la identificación razonada de los factores de evaluación y calificación que permitan identificar la propuesta más favorable.**

Desde los estudios previos debe indicarse cómo se seleccionará la oferta que más convenga al Ministerio, de acuerdo a la modalidad contractual que se utilice.

Para efectos de desarrollar este ítem, deberá tenerse en cuenta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación que se podrá consultar en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

- **La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO: GCO-M01 **VERSIÓN:** 01 **FECHA:**

En consideración a que es deber del Ministerio observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Comerciales que vinculen al Estado Colombiano, en los estudios previos deberá establecerse si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Considerando que la Agencia Colombia Compra Eficiente emitió el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se recomienda seguir este instrumento y efectuar el análisis correspondiente.

Es preciso diligenciar el siguiente formato:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Chile	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Estados Unidos	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
El Salvador	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Guatemala	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Honduras	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Liechtenstein	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Suiza	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
México	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Unión Europea	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se encuentra disponible en el link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

- **Análisis del sector económico sobre el cual recaerá la contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera y organizacional.**

Se debe dejar constancia expresa de la realización del análisis respectivo, señalando sus conclusiones y los aspectos que determinaron el establecimiento de las condiciones respectivas, como se detalló en el numeral 4.4.1. del presente Manual.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Promoción Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- **Análisis sobre la necesidad de contar con interventoría para el contrato, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo Primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en caso de que éste supere la menor cuantía de la entidad. Igual análisis deberá realizarse cuando la Entidad requiera contratar personal de apoyo para el ejercicio de la supervisión.**

El Ministerio deberá asegurar la correcta ejecución contractual a través del establecimiento de una supervisión y/o interventoría, para lo cual debe analizar si requiere una de ellas o las dos, conforme la definición legal de cada una de ellas.

Para los Contratos de Obra pública que hubiesen sido celebrados en virtud del agotamiento del proceso de Licitación Pública será obligatoria la contratación de una Interventoría.

Debe tenerse en cuenta que jurídicamente la supervisión es una sola, así sea ejercida por un número plural de personas, por tanto las solicitudes de modificación, adición, prórroga, declaratorias de incumplimiento, etc., deberán ser efectuadas de manera unánime por todas las personas que ejercen la función de supervisión.

- **Análisis de los riesgos previsibles de la contratación.**

Considerando que la Agencia Colombia Compra Eficiente, publicó un Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en proceso de contratación, las áreas técnicas deberán hacer el ejercicio de identificación respectivo.

En el documento de estudios previos se incluirán los riesgos relativos a la etapa de ejecución y la etapa postcontractual, los cuales deben diligenciarse conforme a la matriz dispuesta para el efecto por Colombia Compra Eficiente en el referido manual.

En todo caso, en los estudios previos se dejará constancia de que el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual, sin perjuicio del análisis de riesgo. En consecuencia, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

El Manual para la identificación y cobertura de riesgos en procesos de contratación se encuentra disponible en el link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- **El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.**

El área técnica responsable debe realizar el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular. Debe por tanto determinar los riesgos a amparar y la suficiencia de las garantías (porcentajes de cobertura), con el estudio de las condiciones y naturaleza de los bienes, obras o servicios a contratar. En todo caso la suficiencia de los amparos no podrá ser inferior a la que determinen las normas vigentes.

De conformidad con el artículo 110 del Decreto 1510 de 2013, los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación asociados al cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

- (i) La presentación de las ofertas;
- (ii) Los contratos y su liquidación; y
- (iii) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

A su turno, el artículo 111 establece que las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

En consecuencia, el Ministerio en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1. El Ministerio debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual o cada unidad funcional en el caso de las Asociaciones Público-Privadas, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
2. El Ministerio debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en la normatividad vigente. .
3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito al Ministerio garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

- Compras Públicas Sostenibles.

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica respectiva debe verificar, en la etapa de planeación, aquellos criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la respectiva contratación, para lo cual, puede acudir al Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y a la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.

- Otros aspectos a ser incluidos dentro del estudio previo (modalidades por convocatoria pública).

Presentación de propuestas alternativas. Dentro de los procesos contractuales que se adelanten, el Ministerio podrá establecer que además de cumplir con criterios de ponderación, los proponentes podrán presentar propuestas alternativas para lograr llevar a cabo el objeto contractual.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Formato de la Propuesta Económica. Dentro de los procesos de convocatoria pública, el área técnica debe anexar el formato de la propuesta económica, de acuerdo con los bienes y servicios que se pretendan adquirir, haciendo las referencias que sean necesarias para que el mismo sea claro e inequívoco en su diligenciamiento.

Posibilidad de adjudicación del proceso de selección parcial o total. En los casos que se pretenda adquirir bienes o servicios por ítems el Ministerio podrá establecer que se adjudicará el proceso de manera parcial o de manera total.

Criterios de desempate de las propuestas. Para este ítem deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas que establecen criterios en esta materia.

Subasta inversa electrónica o presencial. El área puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica (Subasta Inversa de bienes y servicios de características técnicas uniformes) o presencial.

Bajo la modalidad de subasta inversa electrónica se prescindirá de la audiencia de subasta y se procederá a la realización de una diligencia previa de apertura del sobre que contiene la oferta económica.

Margen Mínimo de Mejora de Ofertas (Sólo en procedimientos de Subasta). Tratándose del proceso de selección abreviada por subasta inversa, el área técnica deberá determinar el margen mínimo de mejora de ofertas para cada uno de los lances.

Capacidad Residual de Contratación (*Aplica solo para Contratos de Obra*). Corresponde a la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del proceso de contratación.

Se deberá fijar de acuerdo a lo establecido en la Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente en los procesos de contratación de Obra Pública que se puede consultar en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

5. AREAS ENCARGADAS Y CARGOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ETAPA DEL PROCESO CONTRACTUAL

Actividad	Área Encargada	Cargo Responsable	Responsabilidades
El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado,	Verificar las necesidades de cada una de las áreas y plasmarlas de forma

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

	del Ministro, Viceministerios, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de Trabajo.	Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores, Profesionales y/o Contratistas contratados para el efecto.	técnica, completa y objetiva en los estudios.
Los estudios de sector y estudios de mercado. Contratación.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de trabajo.	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores, Profesionales y/o Contratistas contratados para el efecto.	Generar la documentación respectiva de acuerdo a lo establecido en la Ley, el Manual de Contratación y los Manuales expedidos por la Agencia Colombia compra Eficiente.
La estimación y cobertura de los Riesgos.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de Trabajo.	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores, Profesionales y/o Contratistas contratados para el efecto.	Identificar los riesgos que afecten la actividad contractual desde su planeación hasta su liquidación, e incluso con posterioridad a la misma.
La definición de los requisitos	Área con iniciativa de gasto o	Asesor del Despacho del	Establecer los mínimos que



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

habilitantes.	responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de Trabajo.	Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores, Profesionales y/o Contratistas contratados para el efecto	permitirán la habilitación de los proponentes de acuerdo a lo establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente.
El aval de los requisitos financieros habilitantes.	Subdirección Financiera	Subdirector Financiero o a su delegado	Dar su aprobación a la propuesta de requisitos financieros habilitantes presentada por el área técnica.
La definición de los criterios de evaluación de propuestas.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de Trabajo.	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores, Profesionales y/o Contratistas contratados para el efecto.	Señalar los criterios que otorgaran puntaje a las ofertas presentadas.
La selección de contratistas.	Grupos de Gestión Contractual y Comité Asesor y Evaluador.	Asesor, Profesional y/o Contratistas contratados para el efecto.	Adelantar el proceso de selección conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal
Las actividades de gestión documental derivada de la	Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General	Asesor, Profesional y/o Contratistas contratados para el	Acatar la normatividad en materia de gestión documental y técnica



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

actividad contractual, incluyendo elaboración, expedición, publicación, Archivo y mantenimiento.	su y de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, según sea el caso y Grupo Administración Documental una vez cumplidos los términos de permanencia en el archivo de gestión respectivo	efecto.	archivística
La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho Ministro, Viceministerio, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de Trabajo, Supervisores designados.	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores y/o Profesionales.	Conforme lo establecido en el acto administrativo que regula la materia al Interior del Ministerio.
La comunicación con los oferentes y contratistas.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección, Grupo Interno de Trabajo, Supervisores.	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector, Coordinador de Grupo, Asesores, Profesionales y/o Contratistas contratados para el efecto	Bajo criterios de oportunidad, transparencia, objetividad y claridad.
Los procedimientos presupuestales, financieros y de	Subdirección Financiera de la Secretaría General	Subdirector Financiero, Subdirector de	De conformidad con los procedimientos establecidos para el



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

pago.	y Subdirección de Gestión de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social y sus Grupos internos de trabajo, de acuerdo con los asuntos de su competencia.	Gestión y Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo.	efecto.
El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerios, Secretaria General, Oficina, Dirección, Subdirección o Grupo Interno de Trabajo que solicitó la contratación y Supervisores de los contratos	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector o Coordinador de Grupo que solicitó la contratación y Asesor o profesional que fue designado como Supervisor del contrato.	Conforme lo establecido en el acto administrativo que regula la materia al Interior del Ministerio.
El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerio, Secretaria General, Oficina, Dirección, Subdirección o Grupo Interno de Trabajo que solicitó la contratación, los Supervisores de los contratos y el Grupo de Gestión Contractual de la	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector o Coordinador de Grupo que solicitó la contratación, Asesor o profesional que fue designado como Supervisor del contrato y Asesor,	De acuerdo con el acápite pertinente del presente Manual.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

	Secretaría General y de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social.	Profesional y/o contratista del Grupo de Gestión Contractual responsable del trámite	
El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.	Área con iniciativa de gasto o responsable de proyecto: Despacho del Ministro, Viceministerio, Secretaría General, Oficina, Dirección, Subdirección o Grupo Interno de Trabajo que solicitó la contratación, los Supervisores de los contratos, el Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General y de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social y la Dirección Jurídica	Asesor del Despacho del Ministro o Secretario Privado, Viceministro, Secretario General, Director, Jefe de Oficina, Subdirector o Coordinador de Grupo que solicitó la contratación, Asesor o profesional que fue designado como Supervisor del contrato, Asesor, Profesional y/o contratista del Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General y de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social responsable del trámite y Director Jurídico. En el caso de	De acuerdo con el acápite pertinente del presente Manual.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

		conciliaciones prejudiciales y judiciales el único competente es el Comité de Conciliación del Ministerio.	
--	--	--	--

6. MODALIDADES DE SELECCIÓN Y SUS ESPECIFICIDADES

El Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, según sea el caso y las dependencias solicitantes de la contratación, deben tener en cuenta los procedimientos adoptados por el Ministerio para cada una de las modalidades, los cuales se encuentran publicados y hacen parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

En todas las modalidades de selección se debe dar estricta aplicación a los principios que rigen la contratación estatal, a los postulados que rigen la función administrativa y a las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, además de las reglas de interpretación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Para determinar el tipo de proceso de selección que debe seguirse para la contratación, lo primero que debe precisarse es el objeto que se pretende contratar. Si el objeto no se enmarca dentro de los descritos específicamente por la Ley para determinados procedimientos, la modalidad de selección del contratista se determina por la cuantía. 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.

6.1. Aspectos concomitantes a todos los procesos de selección

6.1.1. Aviso de convocatoria

Para los todos los procesos de selección, salvo para los trámites de Mínima Cuantía y Contratación Directa, será obligatorio la publicación de un aviso de convocatoria, el cual deberá indicar, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Nombre y dirección entidad estatal.
- Dirección, correo electrónico y teléfono donde se atenderá a los interesados y se podrán realizar las consultas respectivas.
- Objeto del contrato.
- Modalidad de selección.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- e. El plazo estimado del contrato.
- f. Fecha de cierre.
- g. Valor estimado del contrato.
- h. Mención sobre si está cobijado por Acuerdos Comerciales.
- i. Mención sobre si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
- j. Breve descripción de las condiciones para participar.
- k. Indicar si hay lugar a precalificación.
- l. Cronograma.
- m. Forma como se pueden consultar los documentos.

6.1.2. Convocatoria limitada a Mipyme

Podrá limitarse un proceso de selección (con excepción de la Contratación Directa y del Proceso de Mínima Cuantía) a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, cuando se presenten las siguientes condiciones:

- a. Valor del proceso inferior a US\$125.000. Tasa de Cambio definida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (2 años de vigencia).
- b. Cuando la Entidad reciba mínimo 3 manifestaciones de Mipymes para que se limite la convocatoria. Hasta 1 día antes de la apertura del proceso.

6.2. Pliego de condiciones

Acto administrativo de carácter general a través del cual se establecen las reglas claras y justas para participar en un proceso de selección determinado que busca satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal de manera objetiva. Aplica para todas las modalidades con excepción del proceso de mínima cuantía y contratación directa.

El Pliego de Condiciones debe contener como mínimo:

- a. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado mínimo hasta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- b. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- c. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- d. Las condiciones de costo y/o calidad que el Ministerio debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- e. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- f. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- g. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

- h. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
- i. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
- j. La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.
- k. Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- l. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- m. El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.
- n. El Cronograma.

6.3. Modalidades de selección**6.3.1. Licitación Pública**

CAUSALES	PROCEDIMIENTO
a.) Para procesos de selección que impliquen complejidad en el objeto y la evaluación.	1. Ley 80 de 1993 Artículo 30.
b.) Cuando no corresponda a otra modalidad y el valor de la adquisición de los bienes y servicios sea superior a las cuantías previstas en el literal b, numeral 2 del art. 2 de la ley 1150 de 2007.	2. Presentación de la oferta total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa a que se refiere el artículo 38 del Decreto 1510 de 2013 Por regla general la escogencia del contratista se efectuará a través de licitación pública, cuando el costo de los bienes o servicios a contratar sea superior a 1.000 SMLMV y no proceda ninguna causal de contratación de bienes y servicios para los que la Ley señale un procedimiento diferente. El procedimiento se determina a través de la cuantía y la adjudicación se da a partir de la valoración del precio y la calidad (tratándose de selección de corredores de seguros, el precio no será factor de selección). El proceso tiene una duración aproximada de tres (3) meses, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

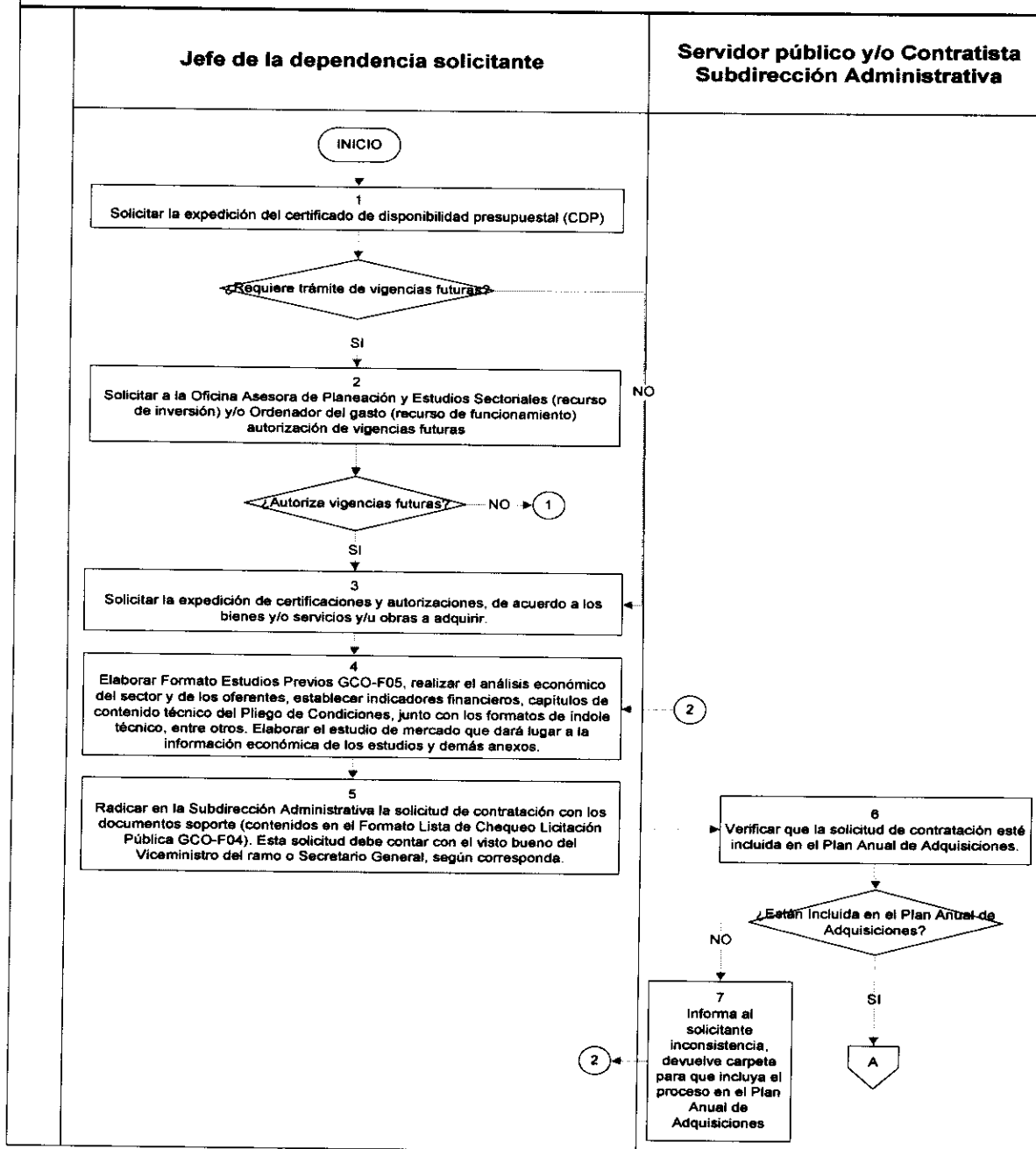
VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.1.1. Flujoograma de la Licitación Pública

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

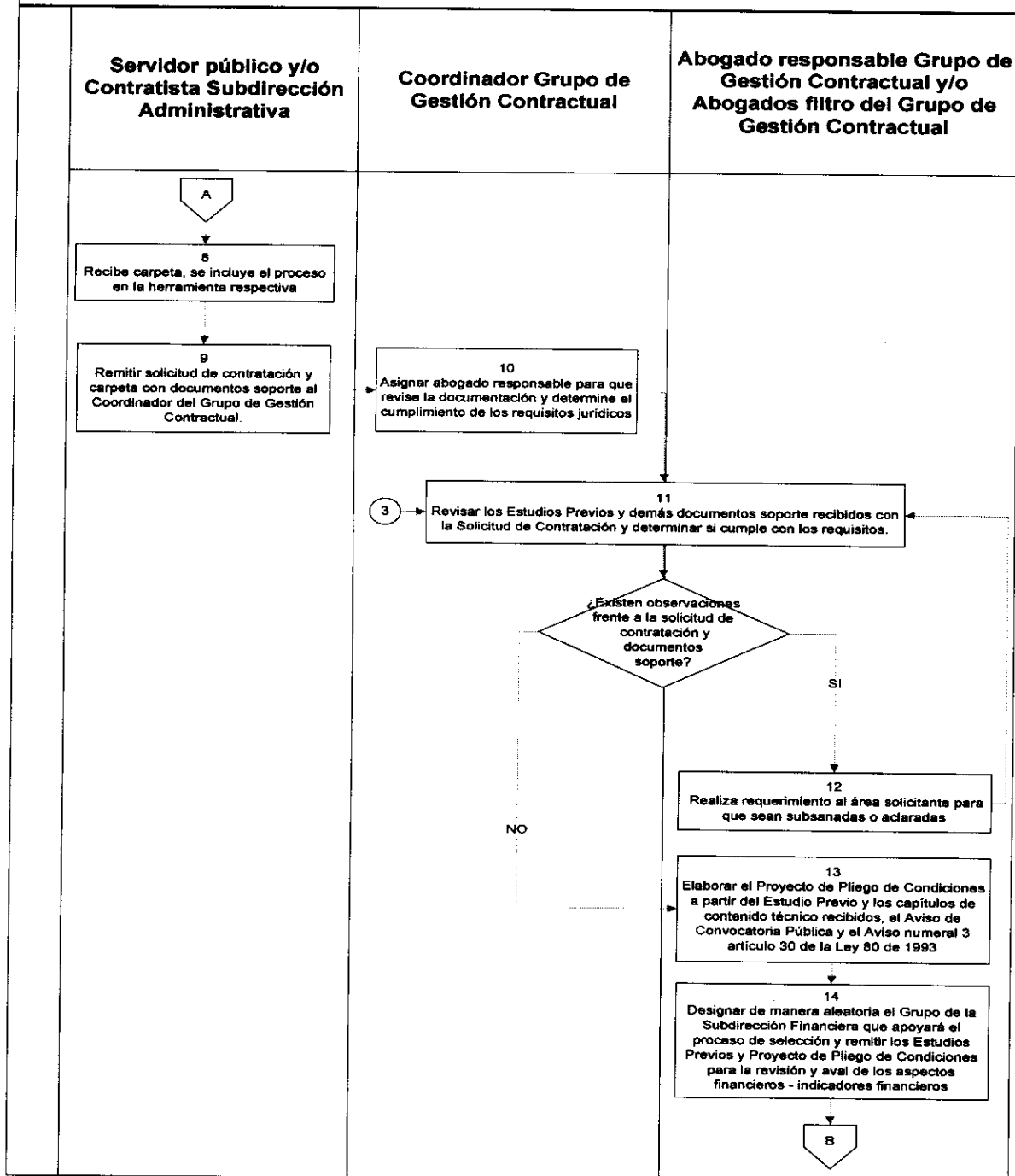
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

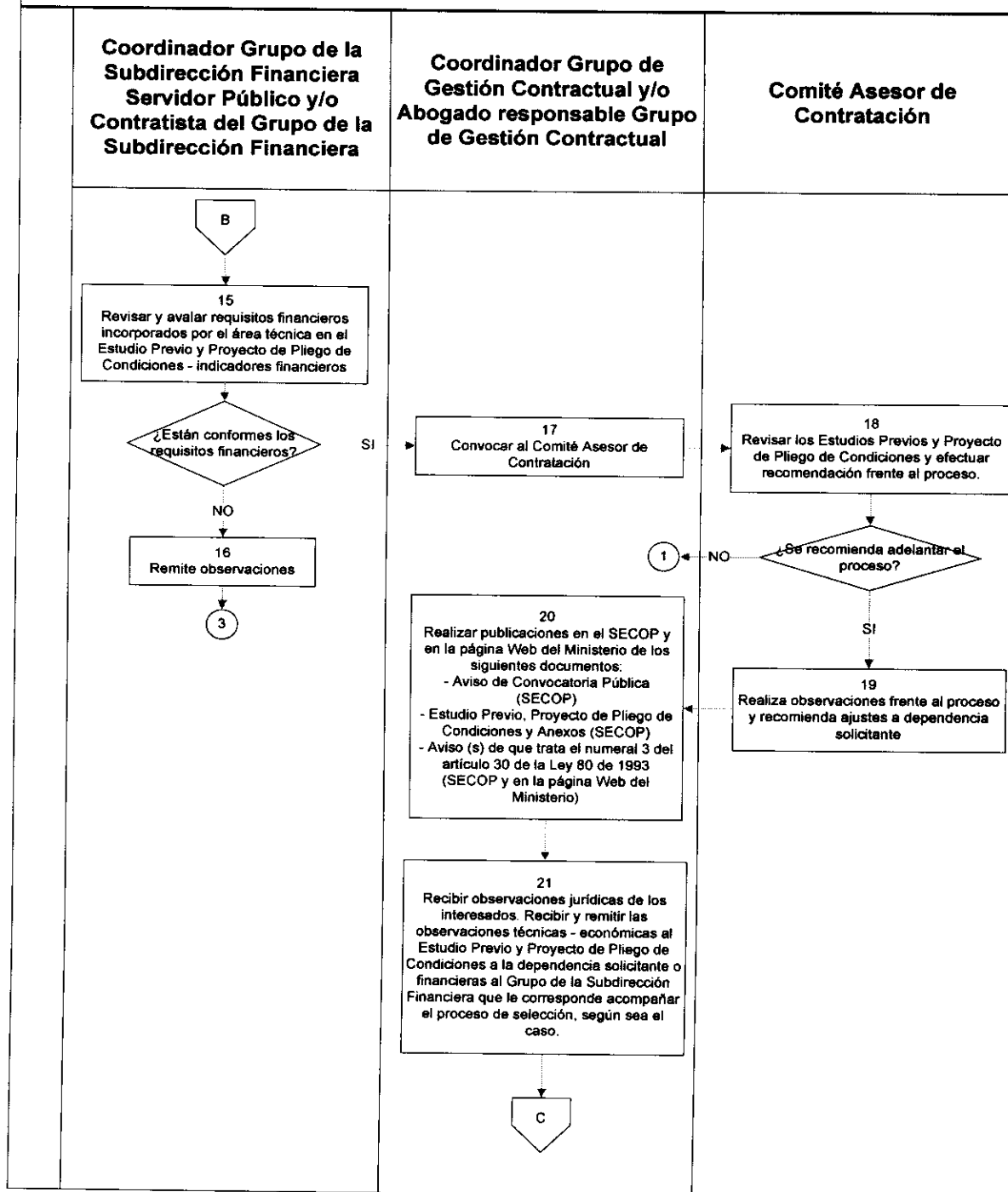
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

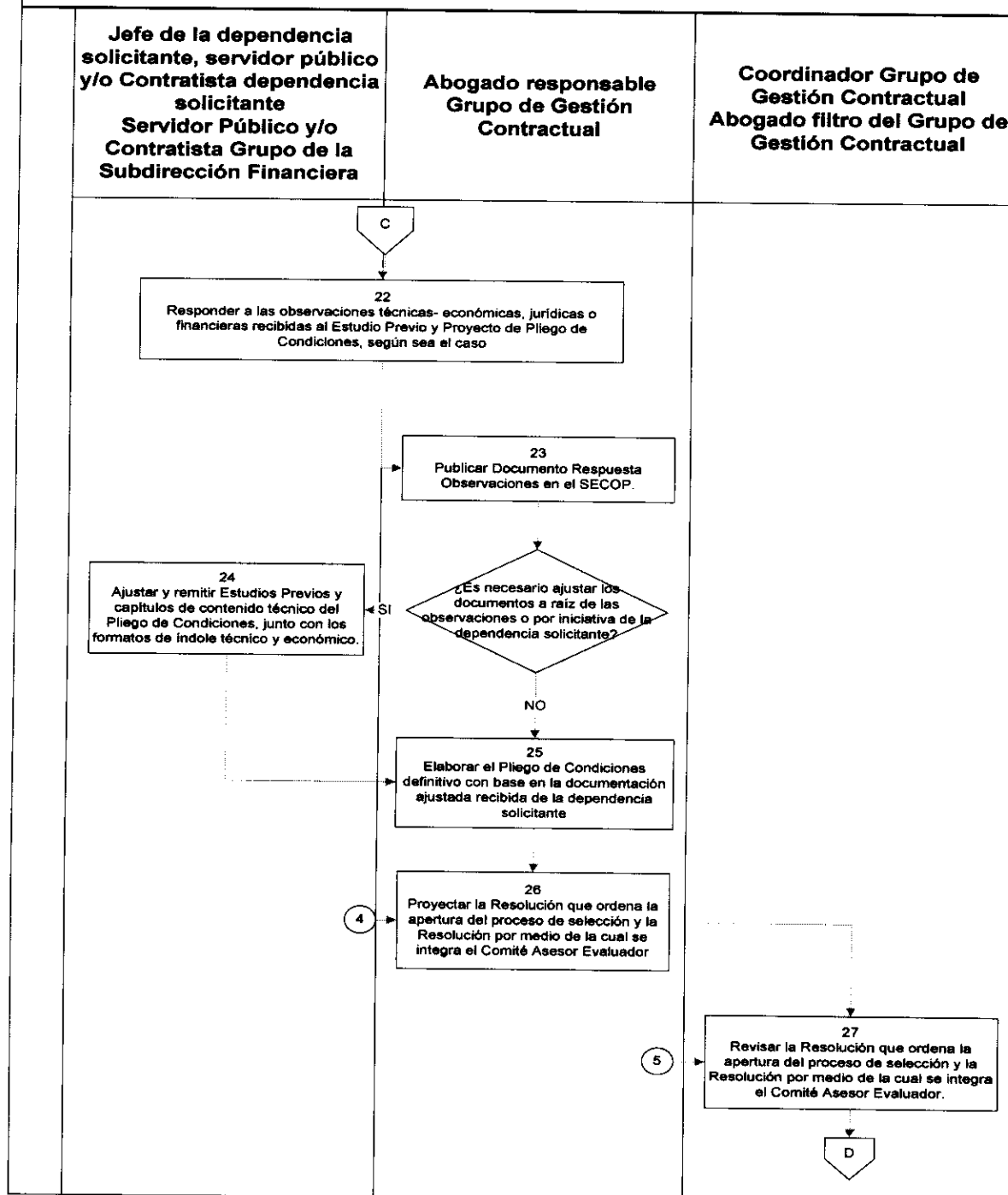
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

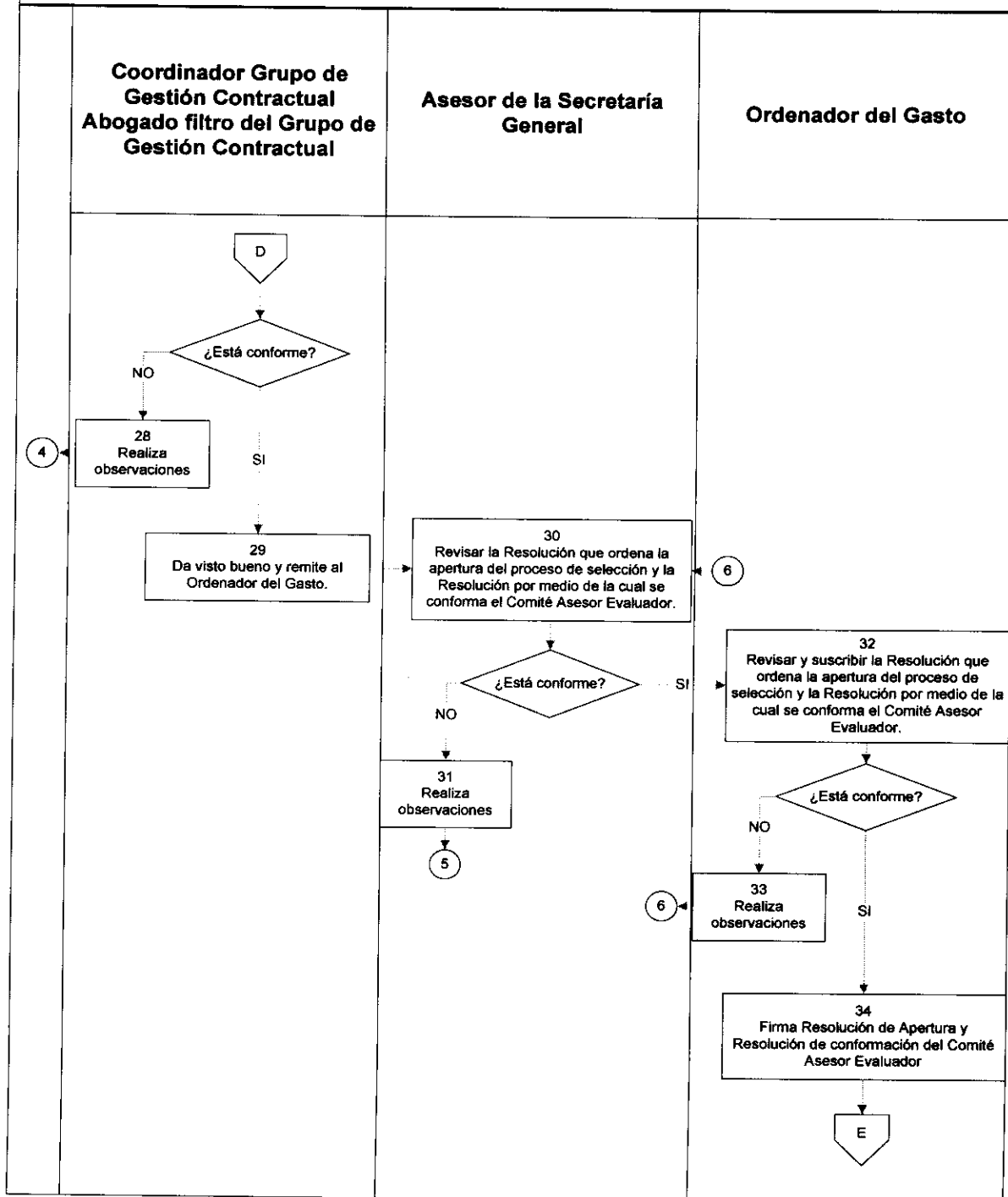
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

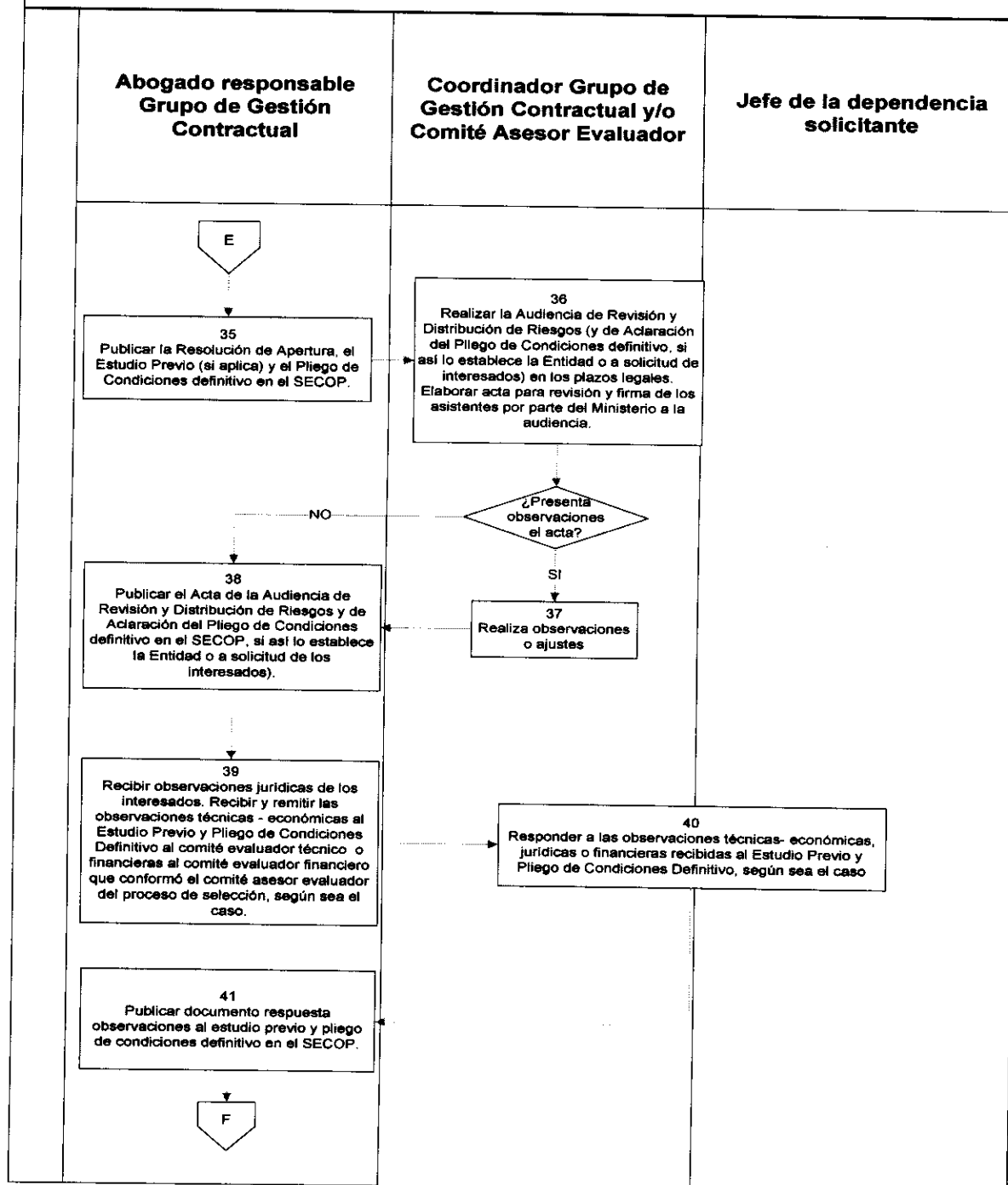
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

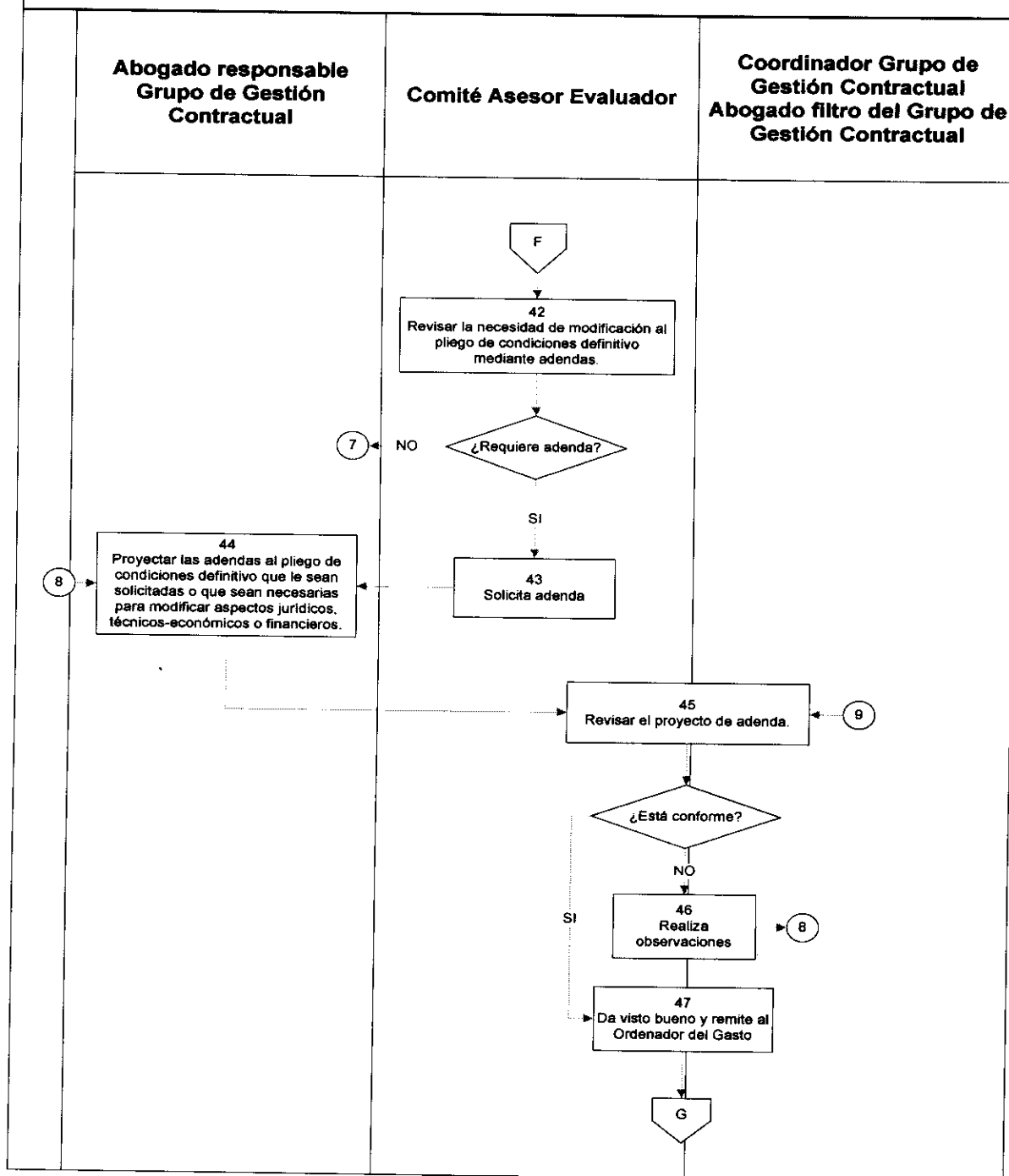
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

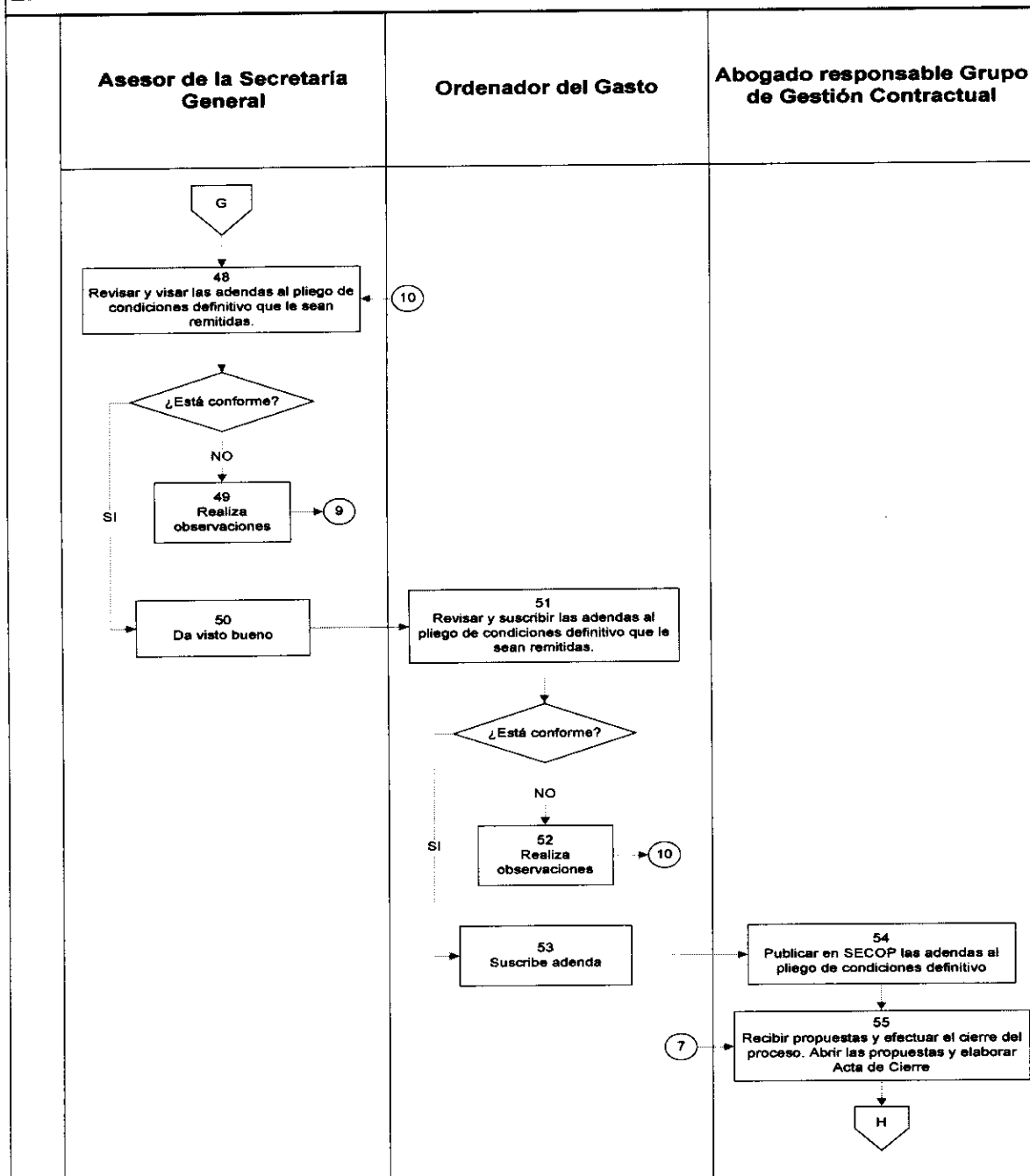
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

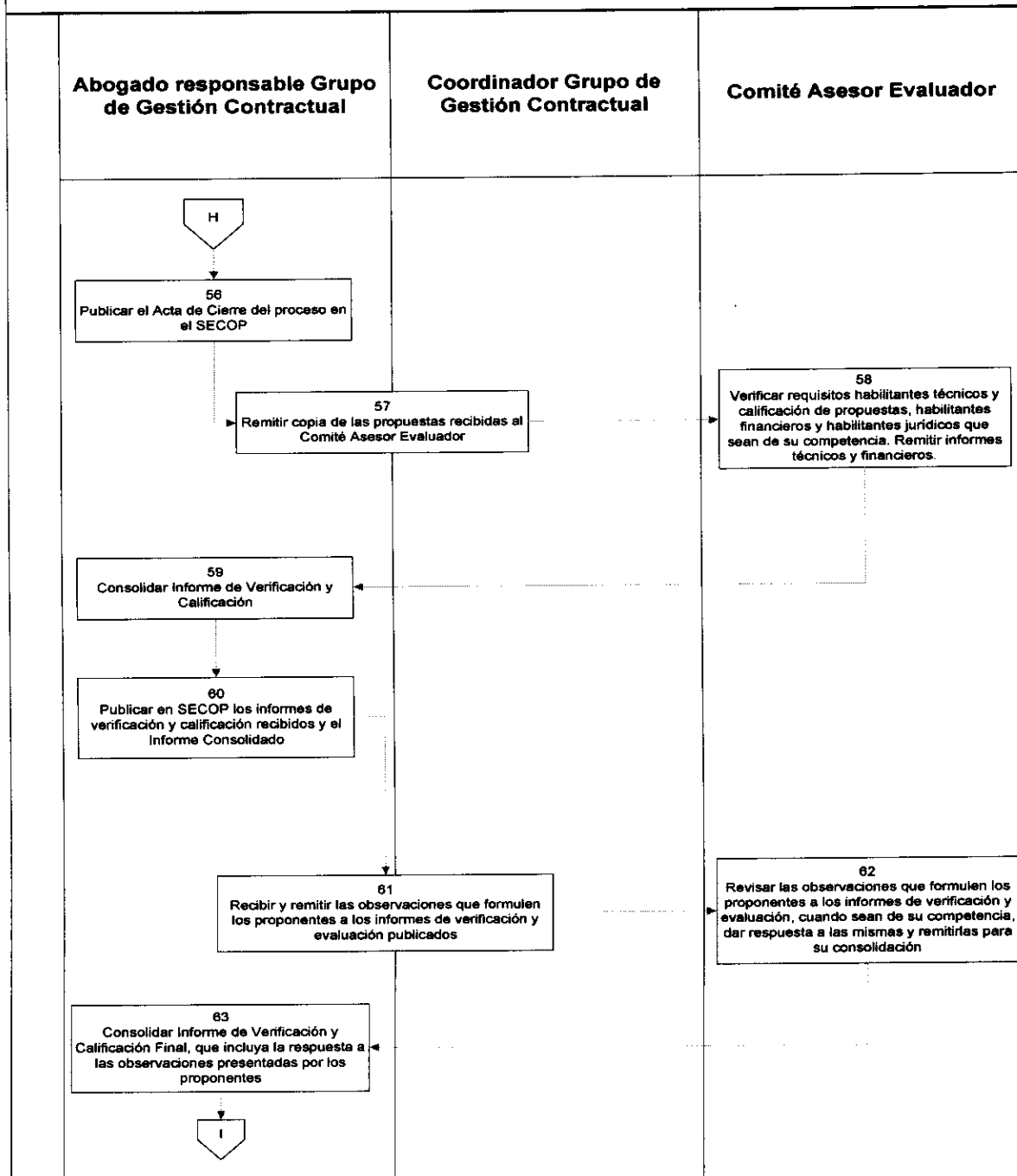
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

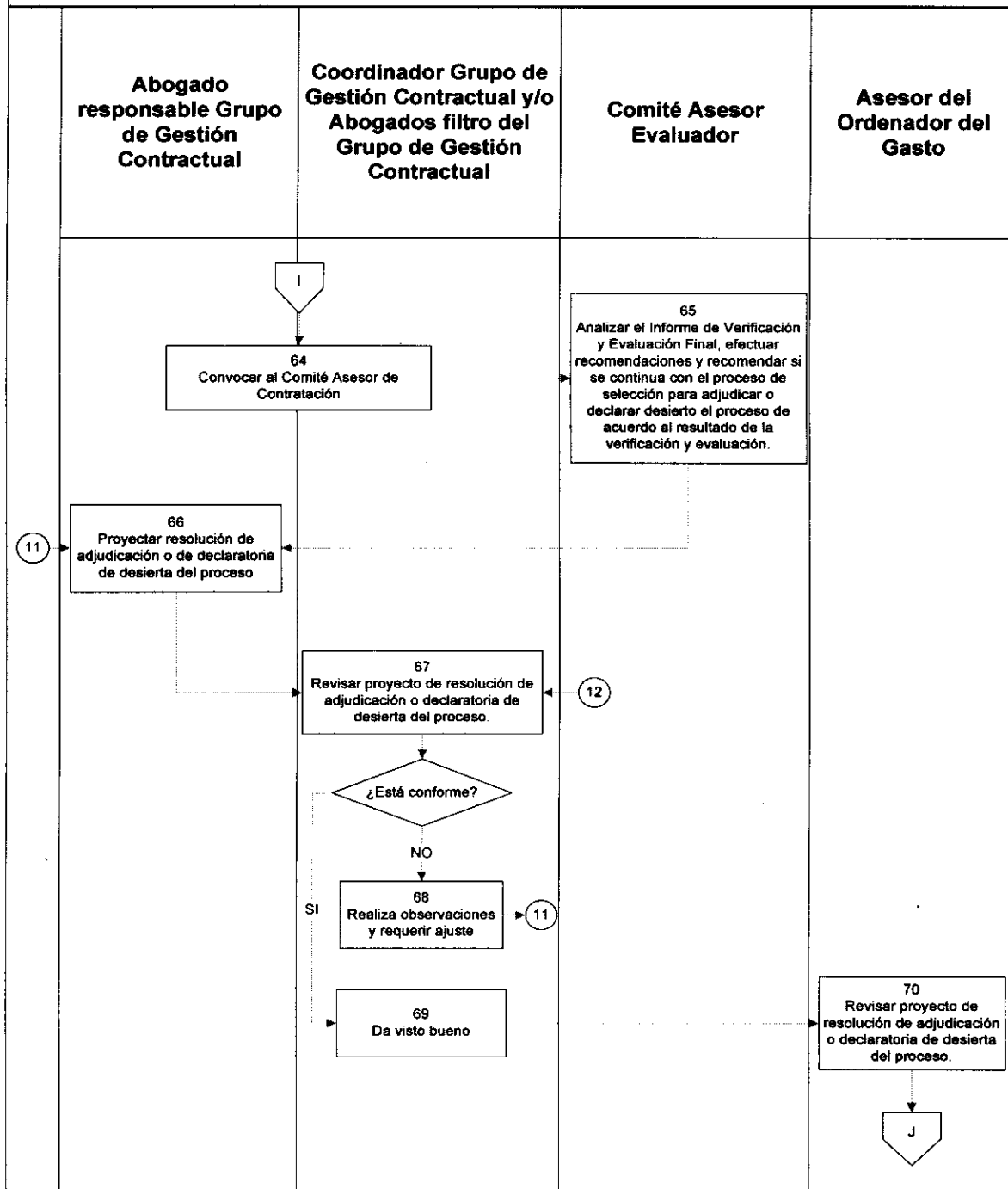
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

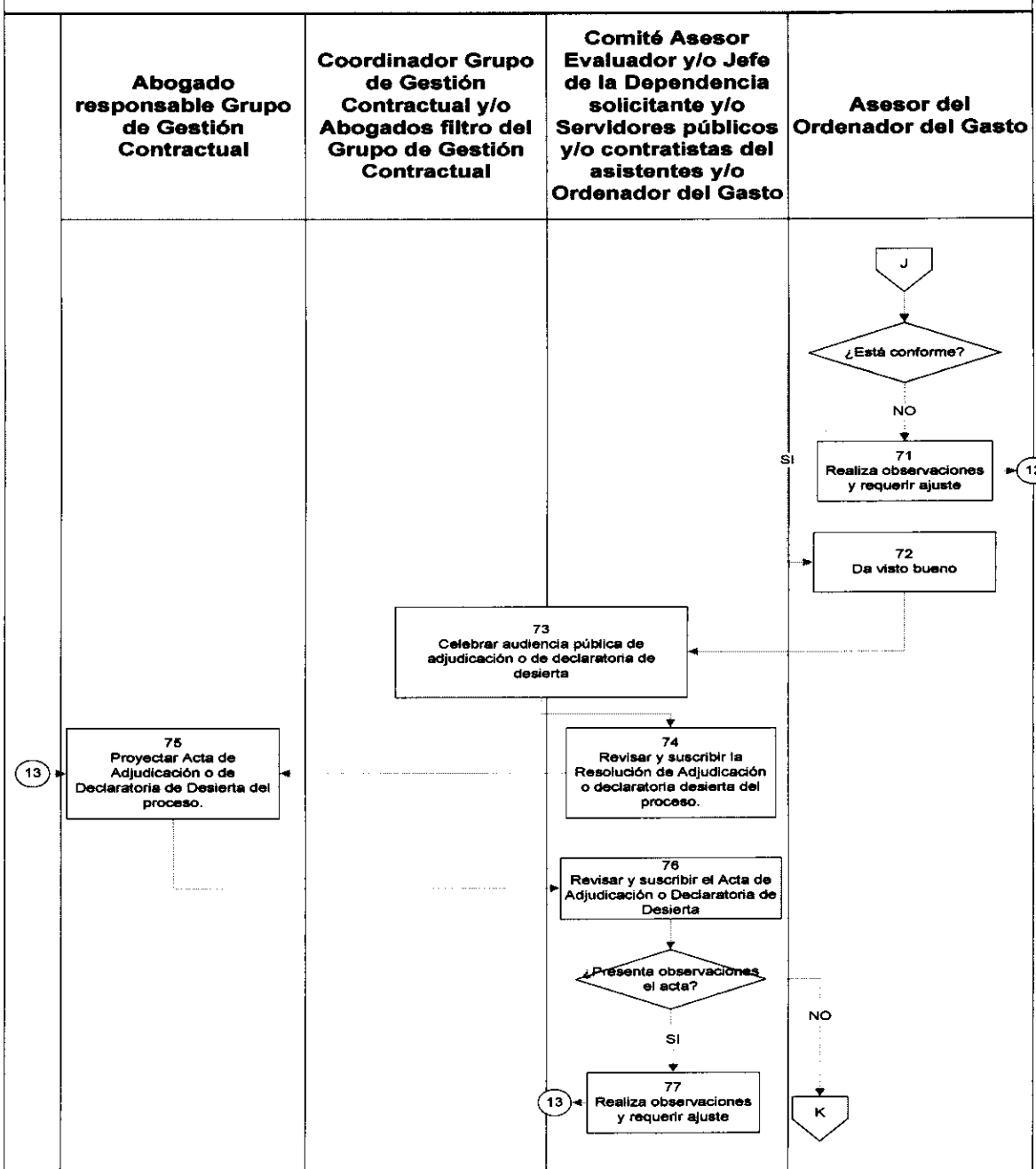
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

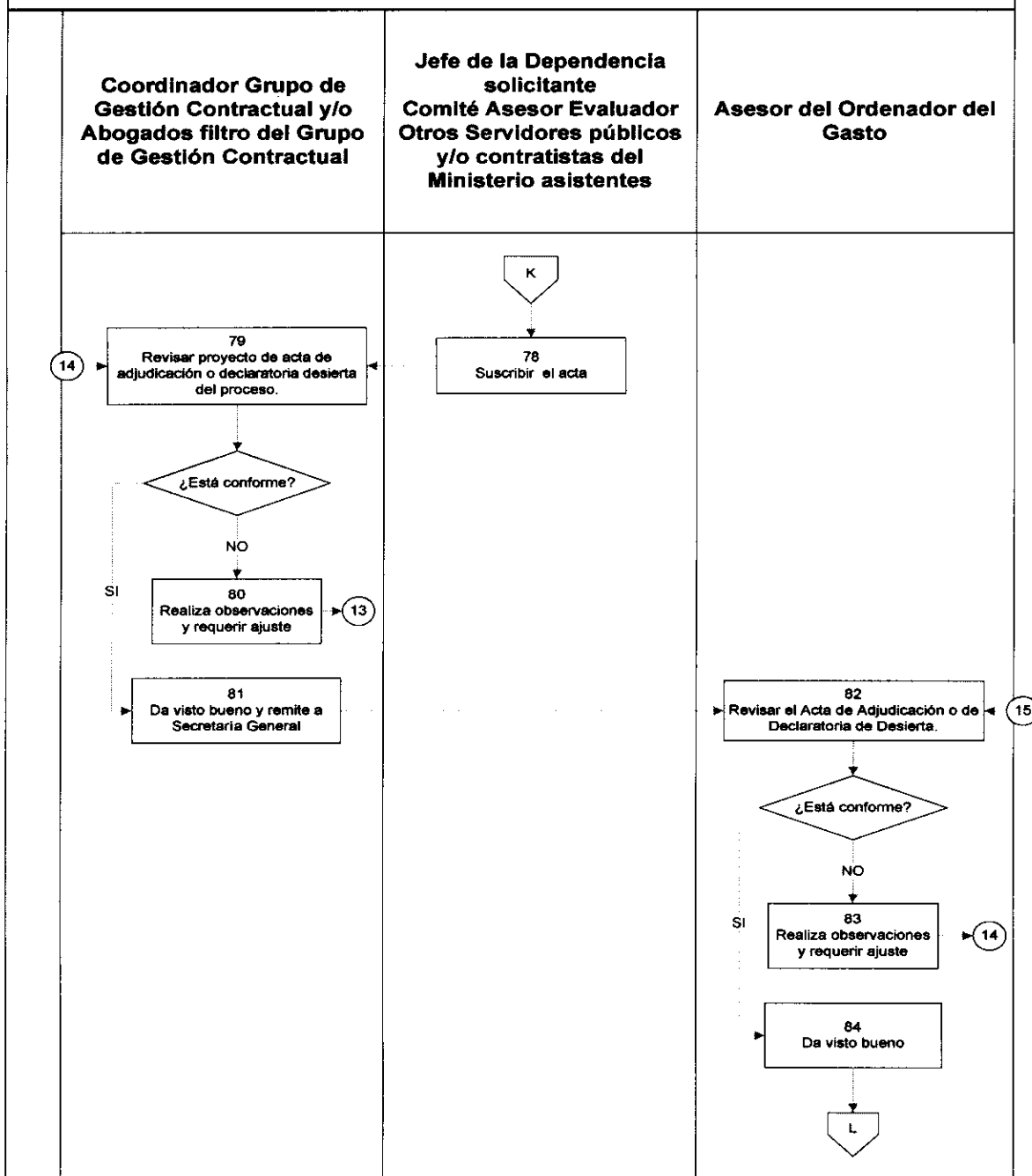
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

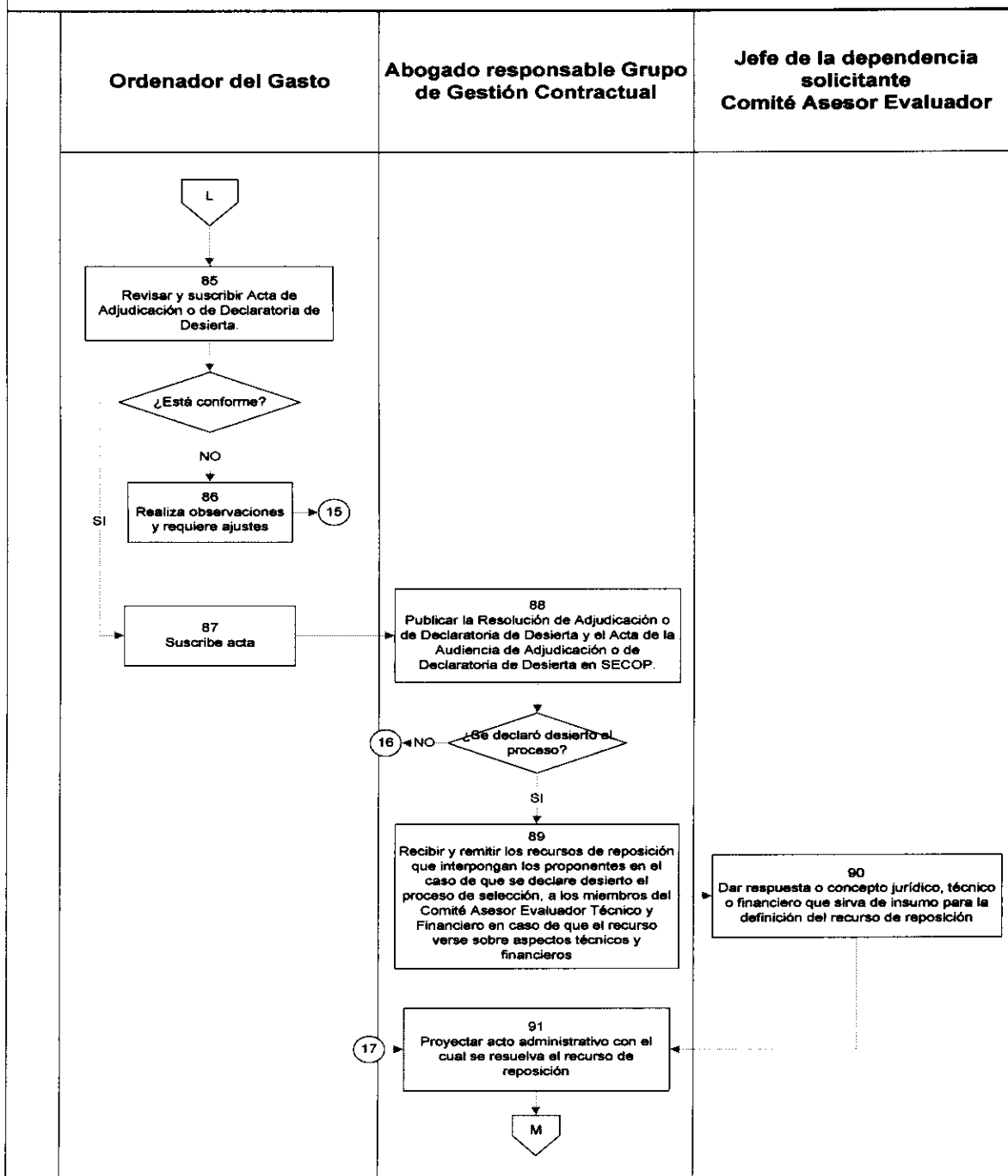
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

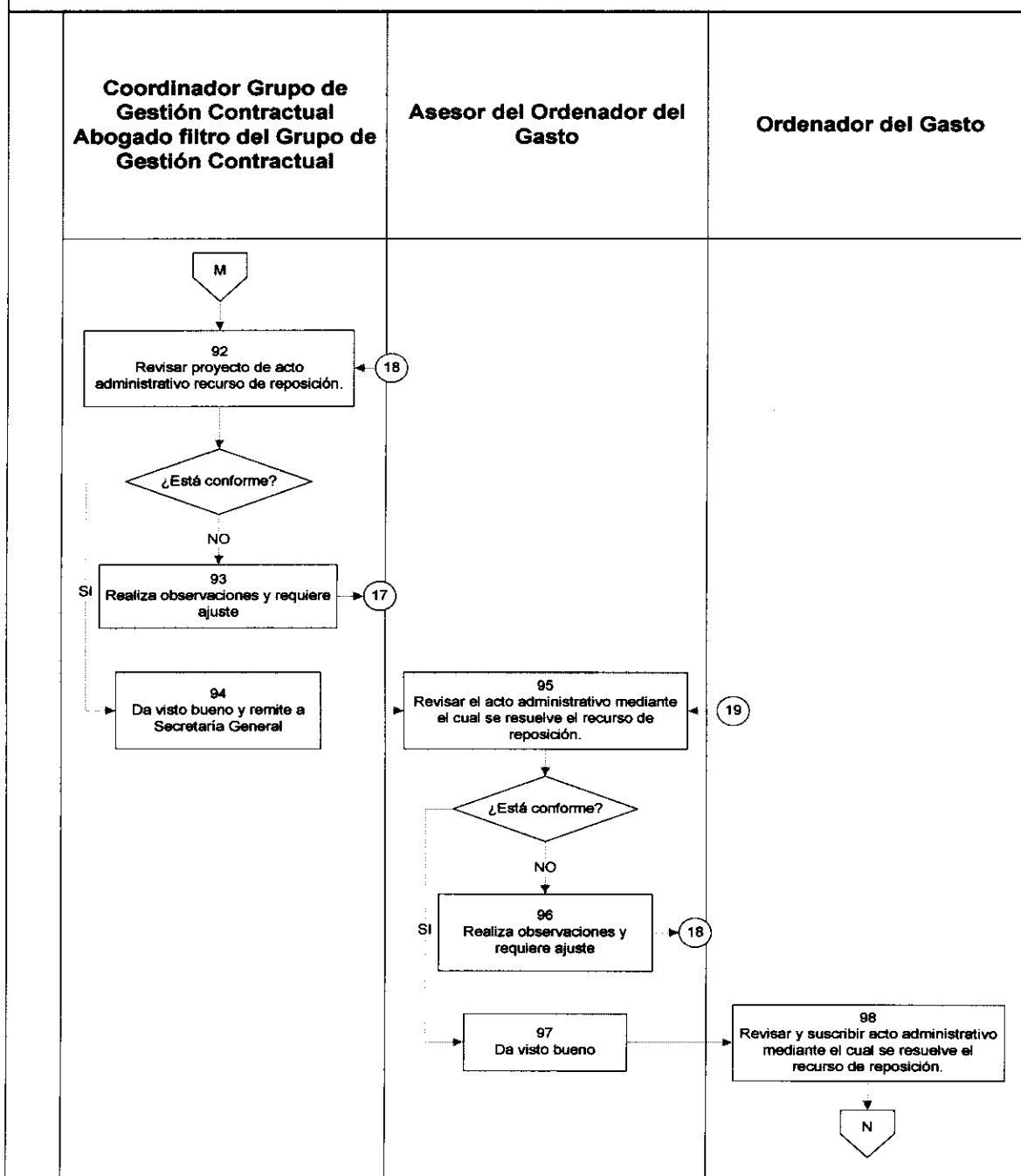
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

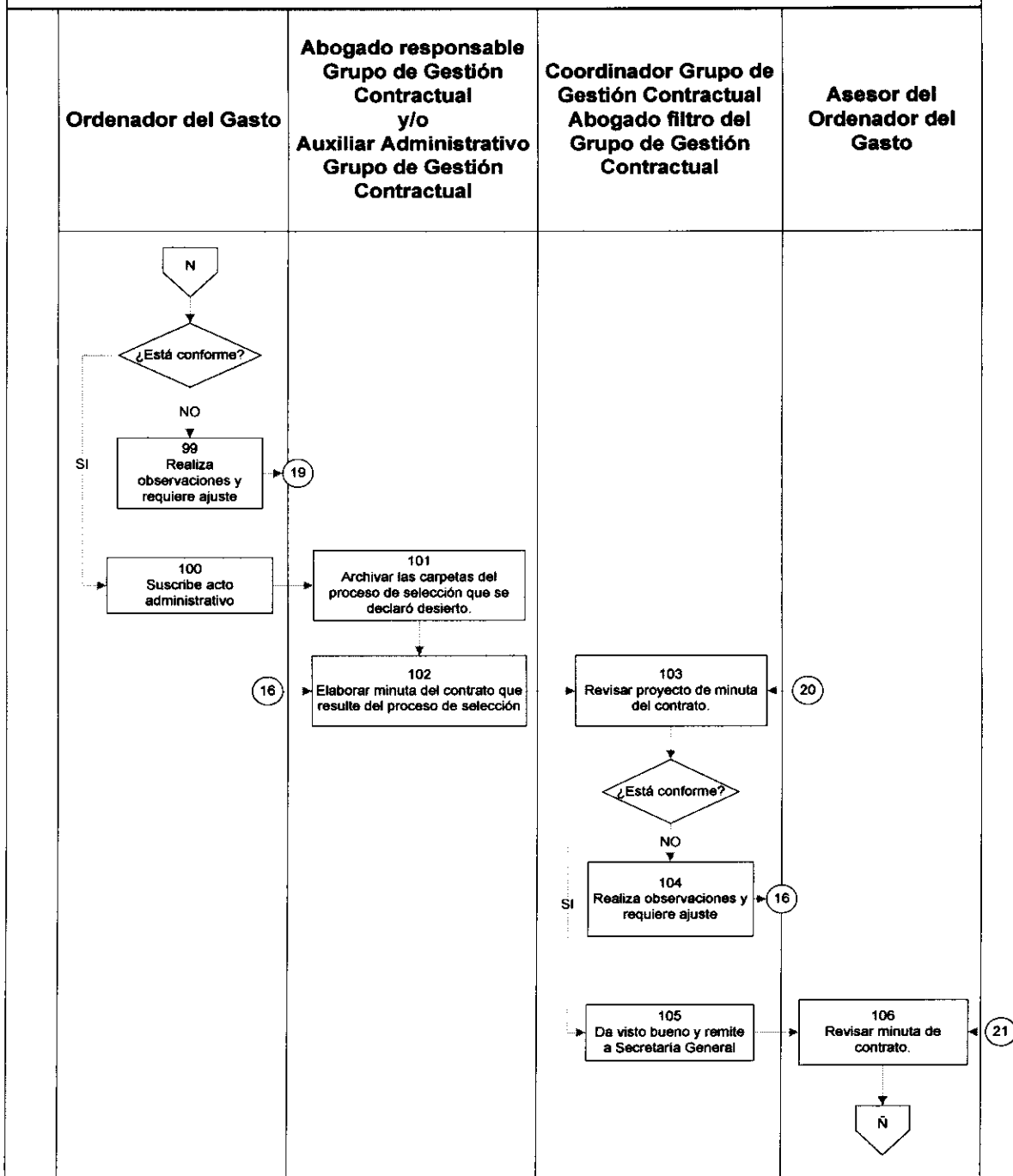
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

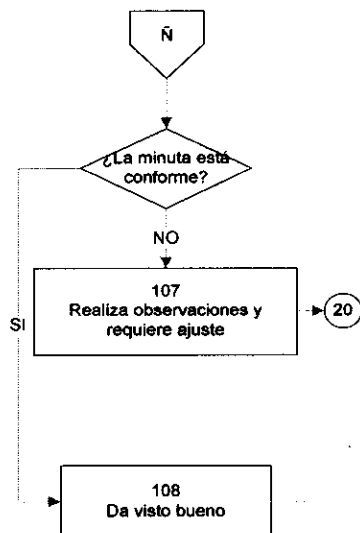
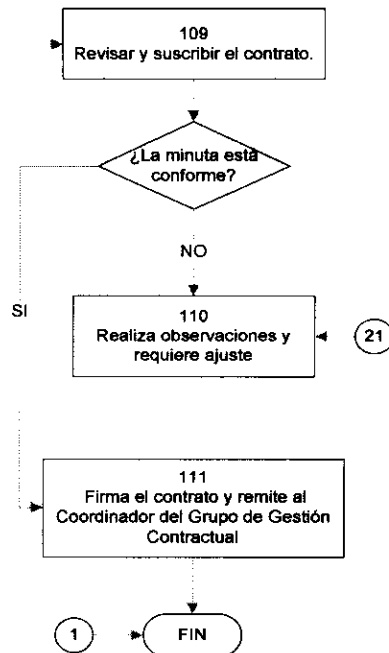
01

FECHA:

LICITACIÓN PÚBLICA

Asesor del Ordenador del Gasto

Ordenador del Gasto





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.2. Selección Abreviada

CAUSALES	PROCEDIMIENTO
<p>a. Adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes:</p> <p>“Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los 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”</p>	<p>1. Subasta Inversa Presencial (Artículos de 41 al 43 del Decreto 1510 de 2013)</p> <p>El único factor de selección es el menor precio ofrecido en subasta inversa. Todos los demás requisitos y condiciones son habilitantes, de manera que no se asigna puntaje.</p> <p>Para realizar la subasta se requiere por lo menos dos proponentes habilitados en el proceso. En el caso que sólo se halle habilitado un proponente se procederá a verificar la oferta económica y, en caso que se a igual o inferior al presupuesto oficial, se adjudicará por ese valor, sin que realice ejercicio de subasta.</p> <p>El pliego de condiciones debe incluir una ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, la cual debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas; ✓ La identificación adicional requerida; ✓ Unidad de medida; ✓ Calidad mínima; ✓ Los patrones de desempeño mínimos. <p>Adicionalmente se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si el precio del bien o del servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas. b. Definir el contenido de cada una de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.</p>



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

2. Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica (Artículos de 44 al 45 del Decreto 1510 de 2013)

Si el Ministerio decide adelantar la subasta electrónicamente deberá fijar en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones el sistema que utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

En este evento se prescindirá de la Audiencia Pública Presencial de Subasta y se realizará previa a la misma la diligencia de apertura de sobres de la oferta económica.

El proceso tiene una duración aproximada de **dos (2) meses**, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.

3. Compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marcos de precios. (Artículos de 46 al 49 del Decreto 1510 de 2013)

De conformidad a lo establecido en los artículo 46 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio está en la obligación de adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización a través de los Acuerdo Marco de Precios.

Para ello deberá verificarse durante la etapa de planeación, en la Página Web de la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente los Acuerdos Marcos de Previos que se encuentren en firme.

La Agencia Colombia Compra Eficiente emitió el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precio, documento en el que se establece la forma en que el Ministerio interactúa frente a estos acuerdos el cual se encuentra disponible en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

El proceso tiene una duración aproximada de **quince (15) días**, contados a partir de la solicitud de oferta.

4. Compra en Bolsa de Productos. (Artículos de 50 al 58 del Decreto 1510 de 2013)



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Las adquisiciones de bienes de características técnicas uniformes a través de bolsas de productos, así como la formación, celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones se realiza de acuerdo con las disposiciones legales sobre los mercados de tales bolsas y en los reglamentos de estas.

Los estudios previos, además de los requisitos generales expuestos en este manual, deben contener:

- a) El valor máximo de la comisión que la entidad estatal pagará al comisionista que por cuenta de ella adquirirá los bienes y/o servicios a través de bolsa.
- b) El precio máximo de compra de los bienes y/o servicios a adquirir a través de la bolsa.
- c) Con el propósito de determinar el valor de los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, el Ministerio debe tener en cuenta además del valor del contrato de comisión, el de la operación que por cuenta suya celebra el comisionista a través de la bolsa, así como todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de aquella, incluyendo las garantías y demás pagos establecidos en el reglamento de la bolsa en donde se vaya a realizar la negociación. Se debe contar con la disponibilidad presupuestal, con anterioridad al contrato de comisión.
- d) Se puede exigir a los comisionistas interesados en participar en el procedimiento de selección, a través de las bolsas de productos, el cumplimiento de requisitos habilitantes adicionales a su condición de tales, siempre y cuando estos sean adecuados y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.
- e) La selección objetiva de los comisionistas del Ministerio, previa solicitud a la bolsa formulada por el Ministerio, se realiza en la rueda de negocios de la bolsa correspondiente, mediante un procedimiento competitivo basado en el valor, realizado de conformidad con los reglamentos internos de la bolsa.
- f) Como requisito para la ejecución del contrato de comisión, el comisionista seleccionado debe constituir a favor del Ministerio la garantía única de cumplimiento de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo reglamenten, en relación con el valor



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

	<p>de la comisión que se pagará al comisionista por sus servicios. El Ministerio constituye a favor del organismo de compensación de la bolsa de productos de que se trate, garantía idónea para asegurar el cumplimiento de la negociación realizada.</p> <p>El comitente vendedor del Ministerio debe constituir a favor del organismo de compensación de la bolsa de que se trate, las garantías establecidas en sus reglamentos para garantizar el cumplimiento de las negociaciones. El Ministerio puede exigir al comitente vendedor la constitución de garantías a su favor, adicionales a las señaladas en el presente artículo, siempre y cuando resulten adecuadas y proporcionales al objeto a contratar y a su valor.</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses, contados a partir de la radicación de la carta de intención y fichas técnicas en la Bolsa Mercantil o la entidad que haga sus veces.</p>
<p>b.) Contratación menor cuantía.</p> <p>Se entenderá por menor cuantía los valores establecidos en el literal b., numeral 2 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007</p>	<p>Procedimiento menor cuantía (Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Cuando el costo estimado de los bienes o servicios a contratar sea hasta 1.000 SMLMV, expresados en salarios mínimos legales mensuales, determinado en función del presupuesto anual de la entidad pública, de acuerdo con lo dispuesto por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.</p>
<p>c.) Contratos de prestación de servicios de salud</p>	<p>Procedimiento: (Artículos 60 del Decreto 1510 de 2013)</p> <p>El contratista será seleccionado haciendo uso del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual las personas naturales o jurídicas, deberán estar inscritos en el registro del Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con la Ley 10 de 1990.</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.</p>



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

d.) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá expedir el acto de apertura del proceso de contratación dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial;

De conformidad con el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013, si persiste la necesidad de contratar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto del proceso de Licitación, el Ministerio puede iniciar un proceso de selección abreviada de menor cuantía. No se aplicará lo relacionado con la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes.

El proceso tiene una duración aproximada de **dos (2) meses**, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.

e.) Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria. Deberá utilizar el proceso de adquisición en bolsa de productos de que tratan los artículos 50 a 58, sin embargo se podrán adquirir estos productos fuera de la bolsa si se hacen en mejores condiciones.

Procedimiento de adquisición de bienes y servicios en Bolsa de Productos. (Artículos de 50 al 58 del Decreto 1510 de 2013)

f.) Contratación de empresas industriales y comerciales del estado. Deberá utilizar el procedimiento de menor cuantía para los contratos que tengan como objeto su actividad comercial e industrial, salvo para los contratos de obra pública, consultoría, prestación de servicios, concesión, encargo fiduciario y fiducia pública para los cuales se aplicará la modalidad que corresponda.

Procedimiento menor cuantía (Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013).

g.) Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.

De conformidad con lo previsto por el literal h) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo previsto por el artículo 64 del Decreto 1510 de 2013, para esta contratación se hará uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía, establecido en el Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013.

El proceso tiene una duración aproximada de **dos (2) meses**, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

h.) Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la defensa nacional.

Deberán utilizar el Procedimiento menor cuantía (Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013).

i.) La Enajenación de Bienes del Estado

Con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995. El proceso se tramita de conformidad con lo dispuesto por el Capítulo I del Título II (Disposiciones Especiales) del Decreto 1510 de 2013.

Por regla general, la enajenación de bienes se hace por convocatoria pública, para lo cual el Ministerio puede realizar la enajenación directamente surtiendo los procesos señalados en los artículos 88 y siguientes del Decreto 1510 de 2013 y lo pertinente de este Manual, o puede realizarla a través de intermediario, conforme lo previsto por el artículo 100 del Decreto 1510 de 2013. También puede hacer la enajenación a través del CISA S. A. para lo cual debe suscribir el correspondiente convenio interadministrativo.

El proceso tiene una duración aproximada de **dos (2) meses**, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.

j.) Enajenación directa de bienes por oferta en sobre cerrado.

Este procedimiento se realizará siguiendo el procedimiento que señala el artículo 98 del Decreto 1510 de 2013, a saber:

- a. Al publicar en el SECOP los estudios, proyecto de pliego de condiciones y demás se debe publicar simultáneamente el listado de los bienes a enajenar.
- b. Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, el MINISTERIO expedirá el acto administrativo de apertura y se publica en el SECOP junto con el pliego de condiciones definitivo.
- c. Realizada la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes, se publica en el SECOP el respectivo informe junto con el listado de bienes sobre los cuales se recibió propuesta.
- d. En la diligencia de Audiencia Pública se procede a abrir las ofertas económicas de los proponentes habilitados y se informa la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir que por una sola vez los oferentes la mejoren.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO: GCO-M01 **VERSIÓN:** 01 **FECHA:**

	<p>e) Realizado el lance, el MINISTERIO adjudica el bien al proponente que haya ofertado el mejor precio</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.</p>
k.) Enajenación directa de bienes por subasta pública	<p>Para este procedimiento, se deben surtir todas las actividades que sean pertinentes y aplicables para el proceso SACTU, con las modificaciones y/o especificaciones previstas por el artículo 99 del Decreto 1510 de 2013, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La subasta se lleva a cabo con los oferentes habilitados de conformidad con el pliego de condiciones, de manera presencial o electrónica, en el día y hora señalados en el respectivo pliego. b. El mayor precio ofrecido por los participantes habilitados en sus ofertas, será el valor inicial con el que comenzará la subasta. c. El bien será adjudicado al participante que haya ofertado el mayor valor a pagar, si transcurrido el tiempo señalado en el pliego de condiciones no se logra una postura mejor. <p>El pliego de condiciones podrá señalar el número de posibles posturas que puede realizar cada uno de los participantes, así como un valor mínimo de mejora de las mismas, y los demás asuntos propios del procedimiento de subasta que sean pertinentes y aplicables, de conformidad con las previsiones consagradas en el Decreto 1510 de 2013, para la subasta inversa.</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.</p>
l.) Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre entidades públicas	<p>Para este caso el MINISTERIO previamente a realizar la convocatoria pública puede hacer la enajenación a título gratuito entre entidades públicas, conforme lo previsto por el artículo 108 del Decreto 1510 de 2013.</p>



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

	El proceso tiene una duración aproximada de un (1) mes y quince (15) días , contados a partir de la publicación del Acto Administrativo de ofrecimiento en la página web de la Entidad.
m.) Enajenación de otros bienes muebles-	Para la enajenación de bienes tales como cartera, cuentas por cobrar, fideicomisos de cartera el precio mínimo de venta se establece tomando en cuenta los parámetros previstos en el artículo 109 del Decreto 1510 de 2013.

6.3.2.1. Flujograma de la selección abreviada



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

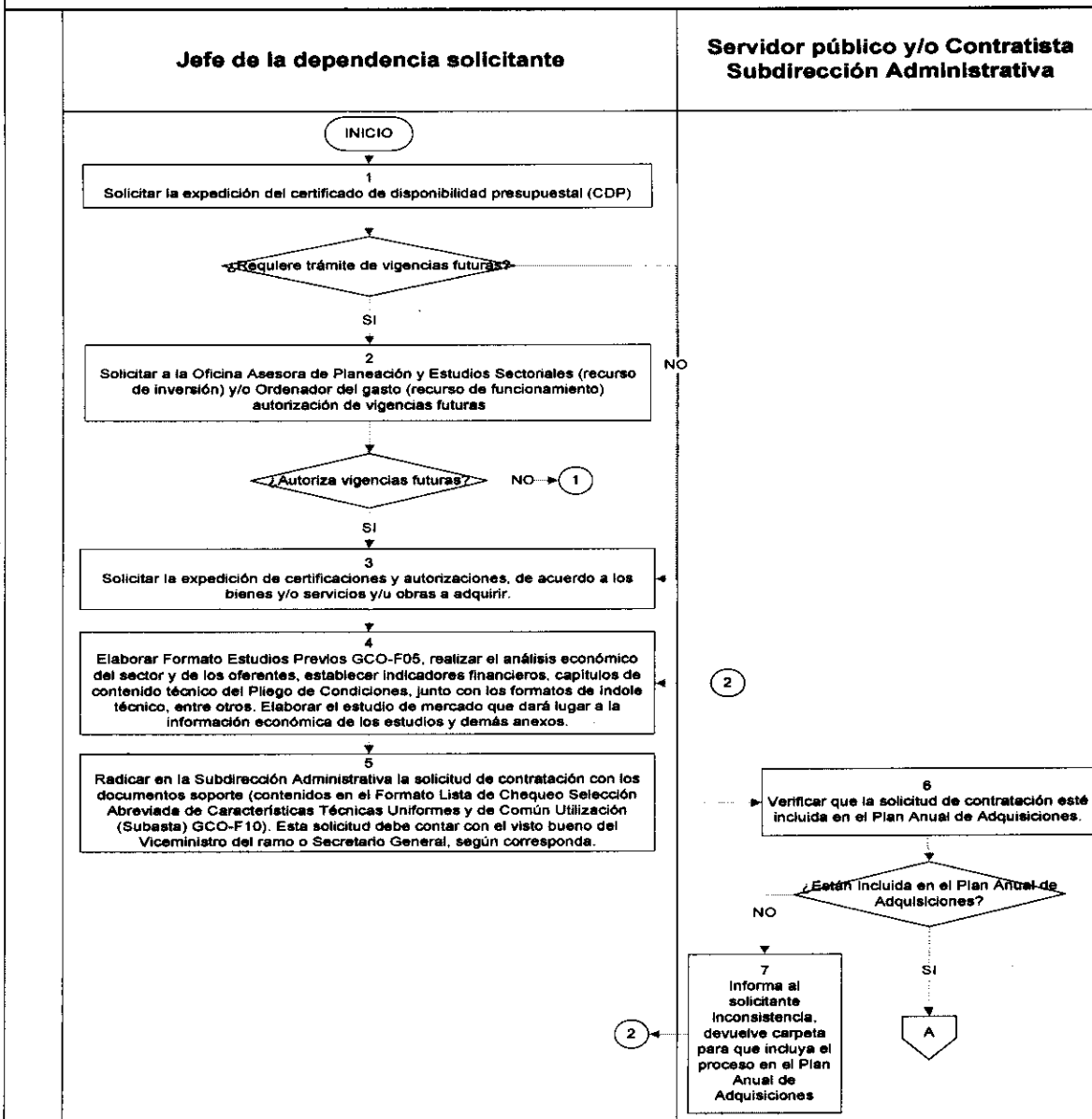
VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.2.1.1. Flujograma de proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización – subasta inversa.

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

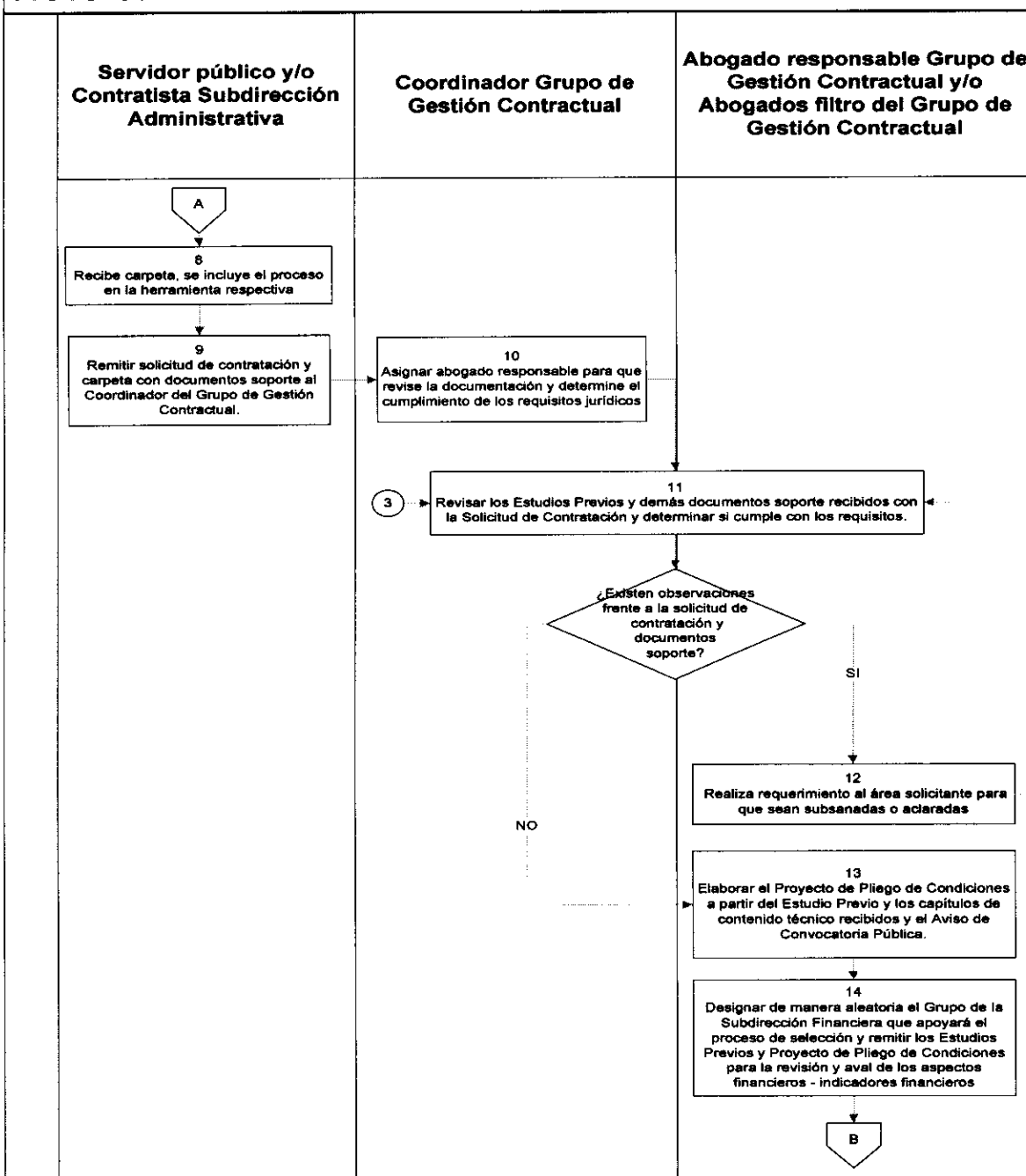
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

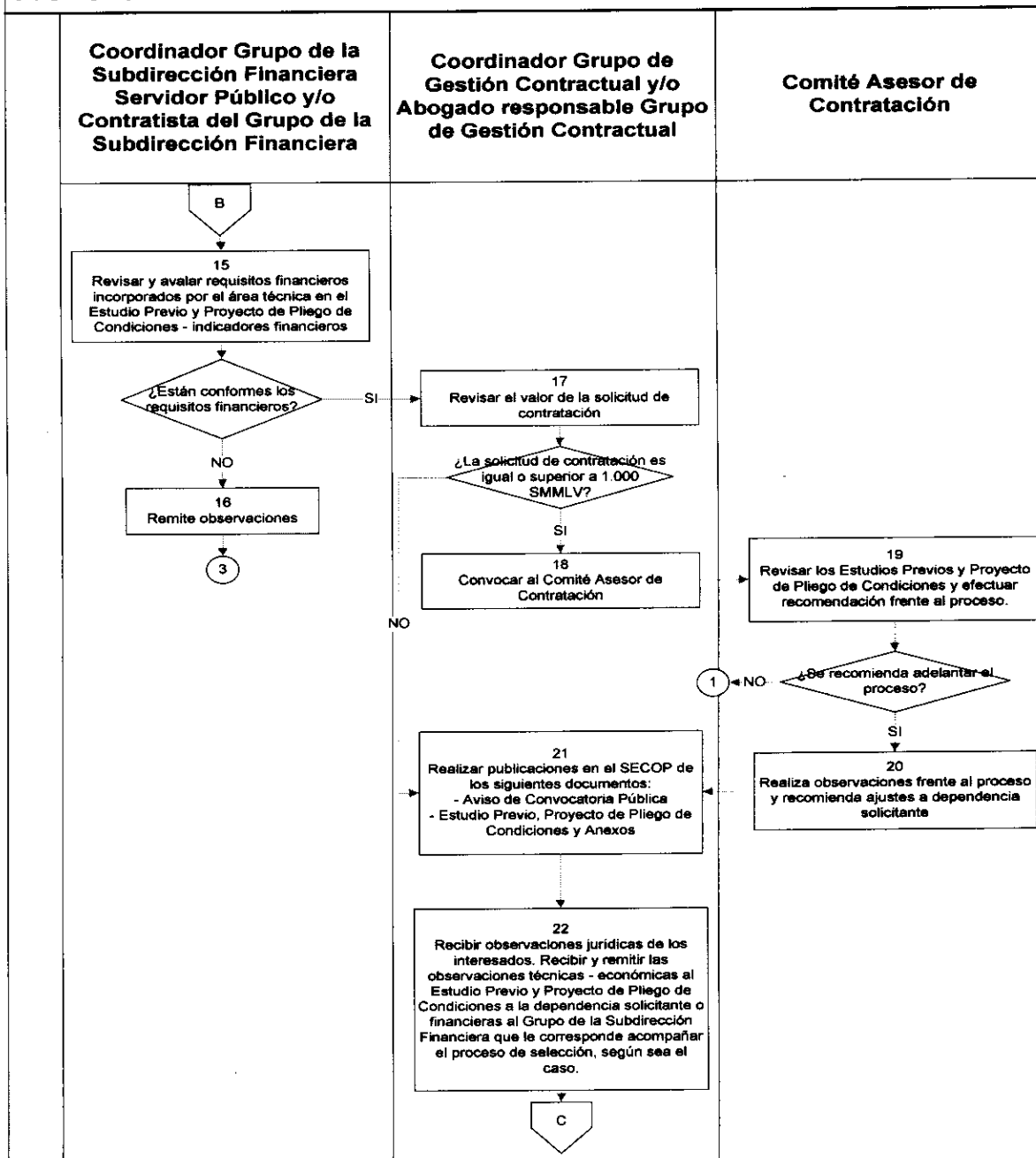
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

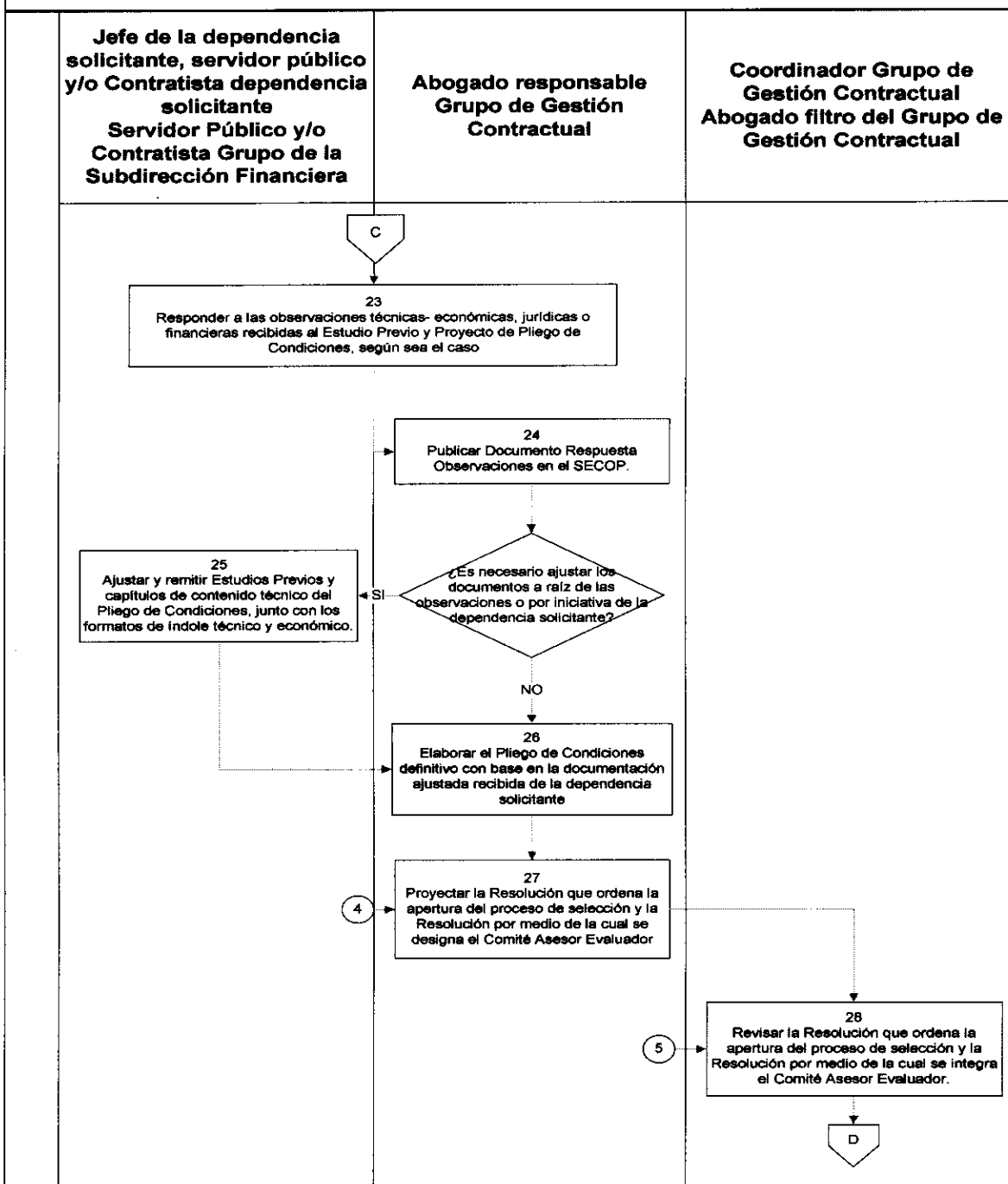
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

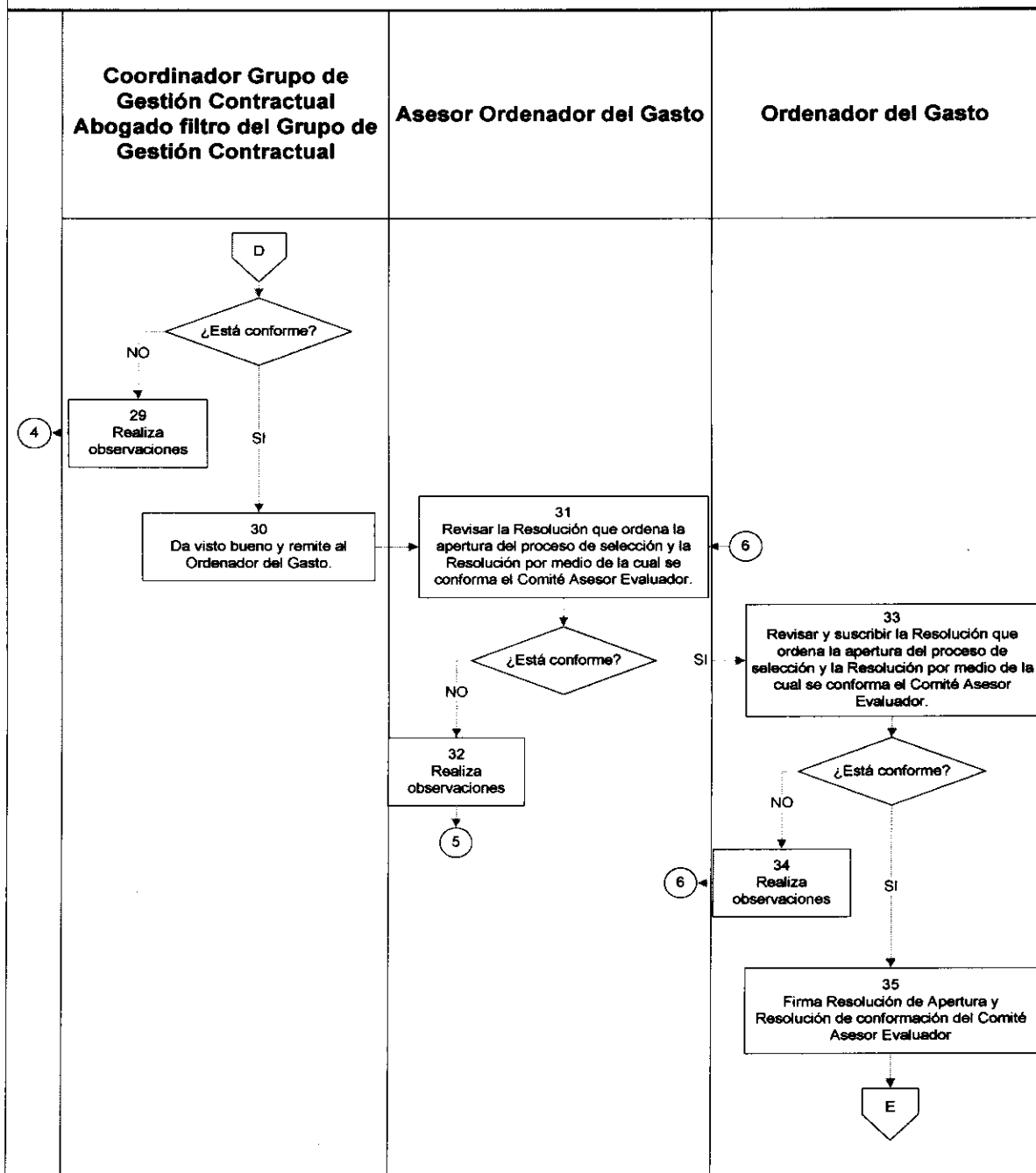
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

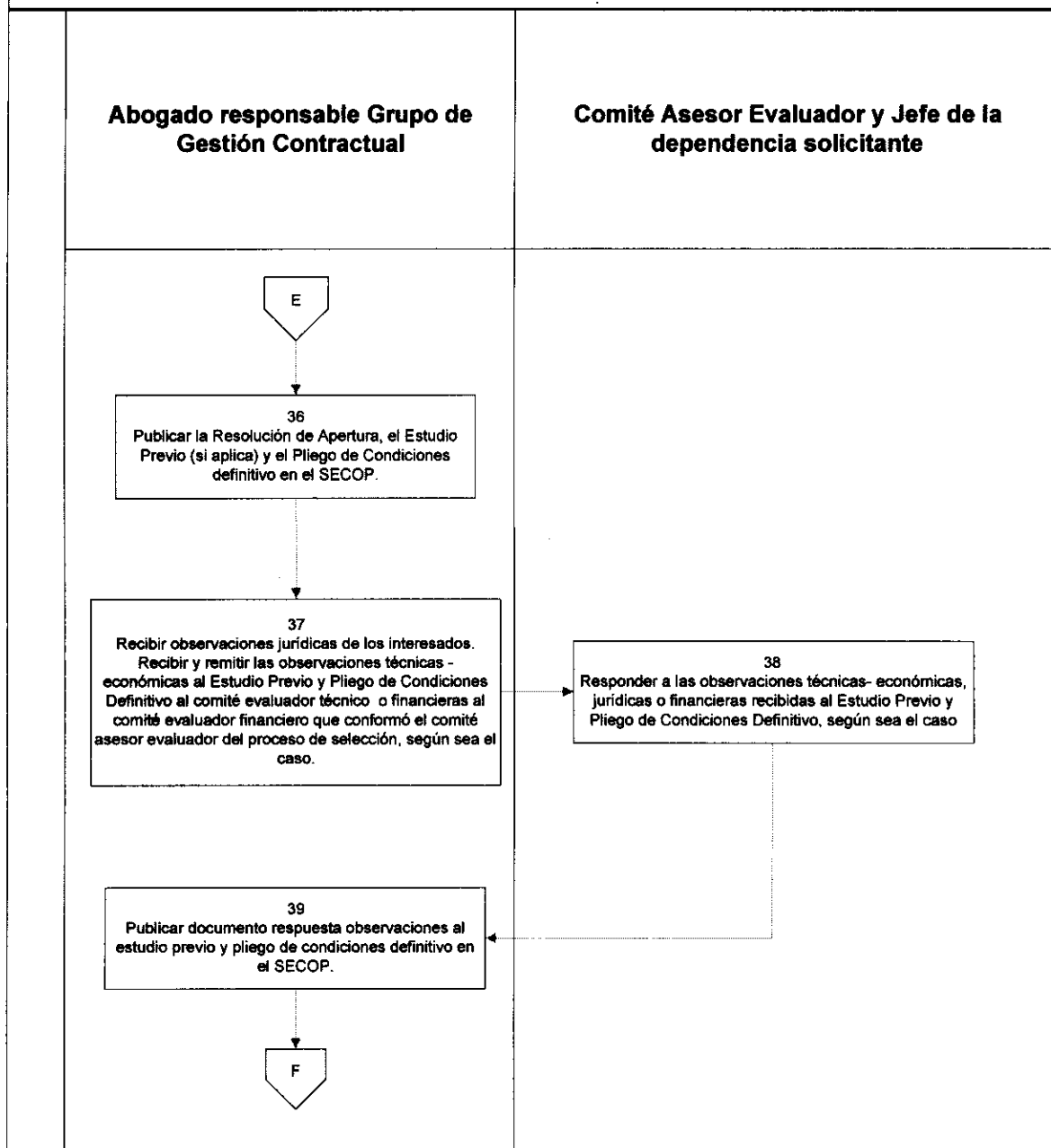
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA



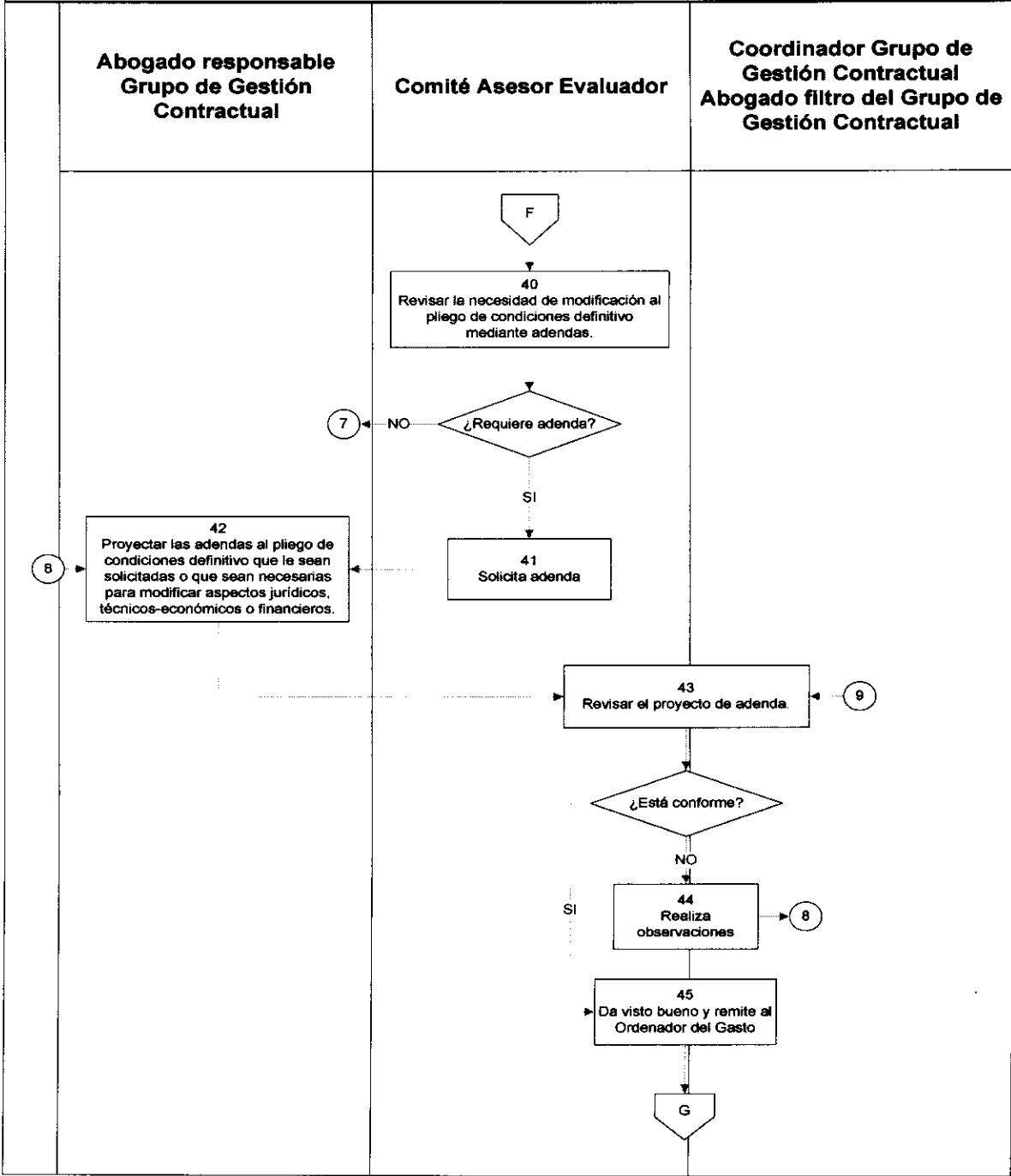


MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

**SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE
CTUCU- SUBASTA INVERSA**





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

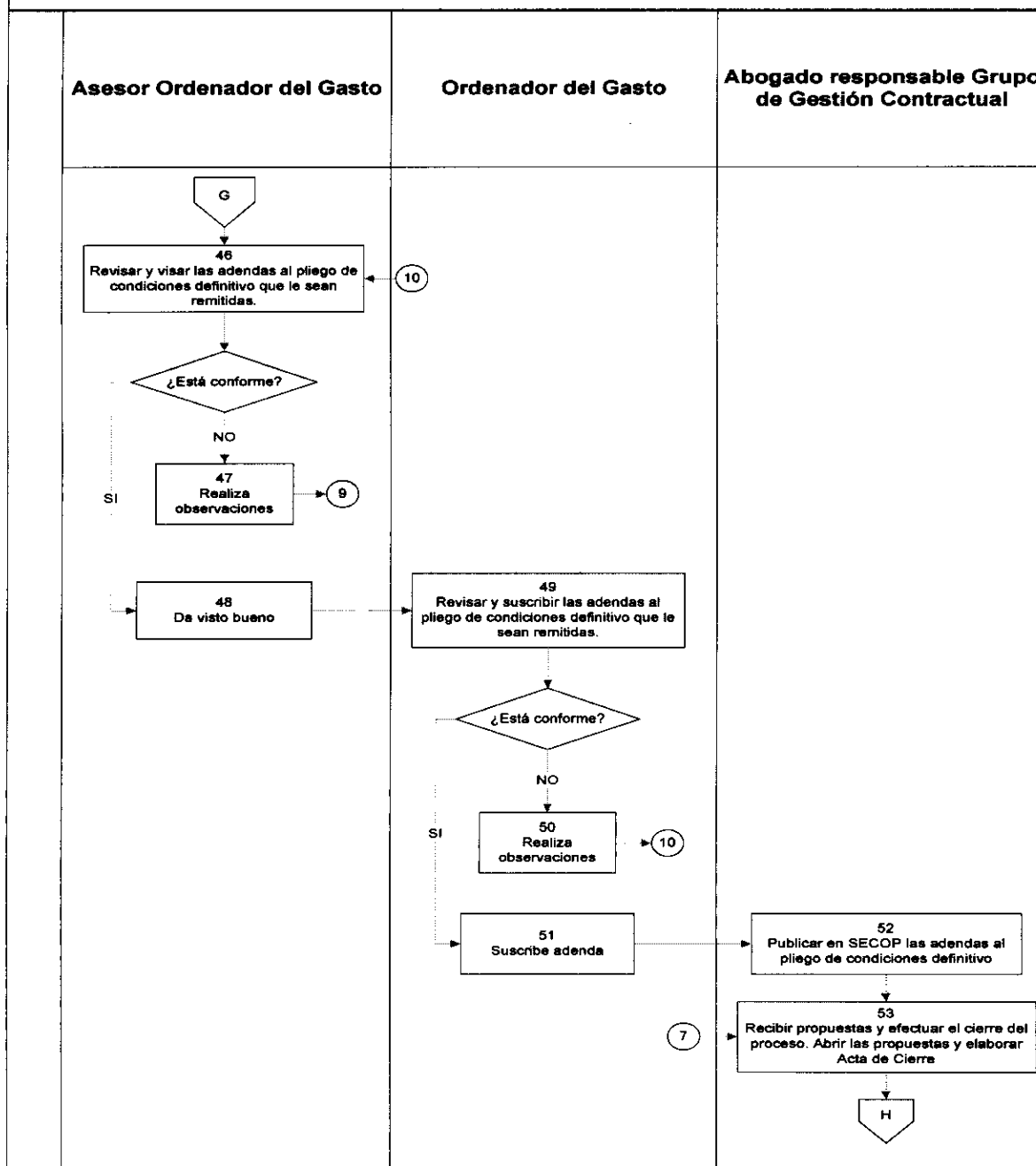
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

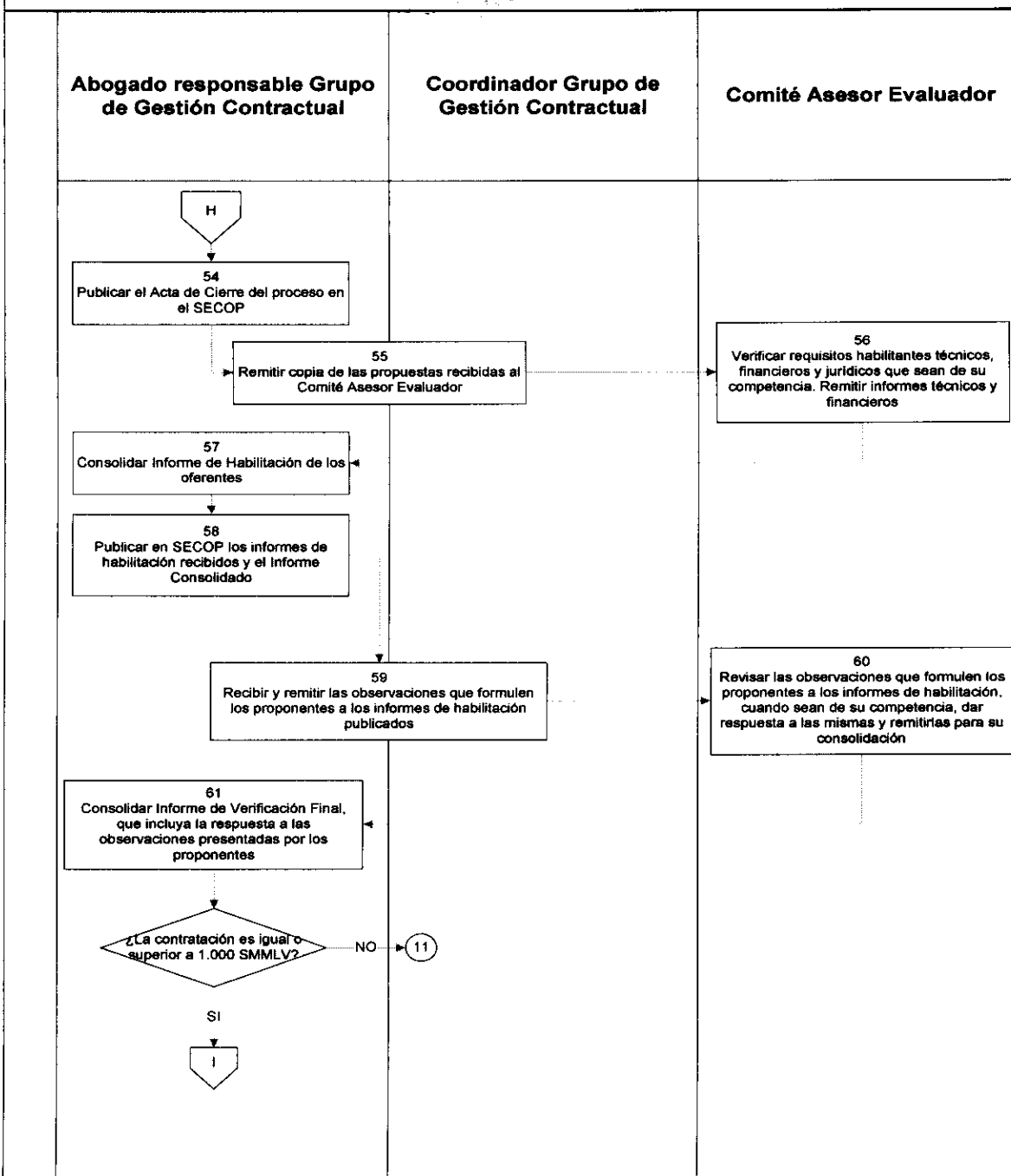
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

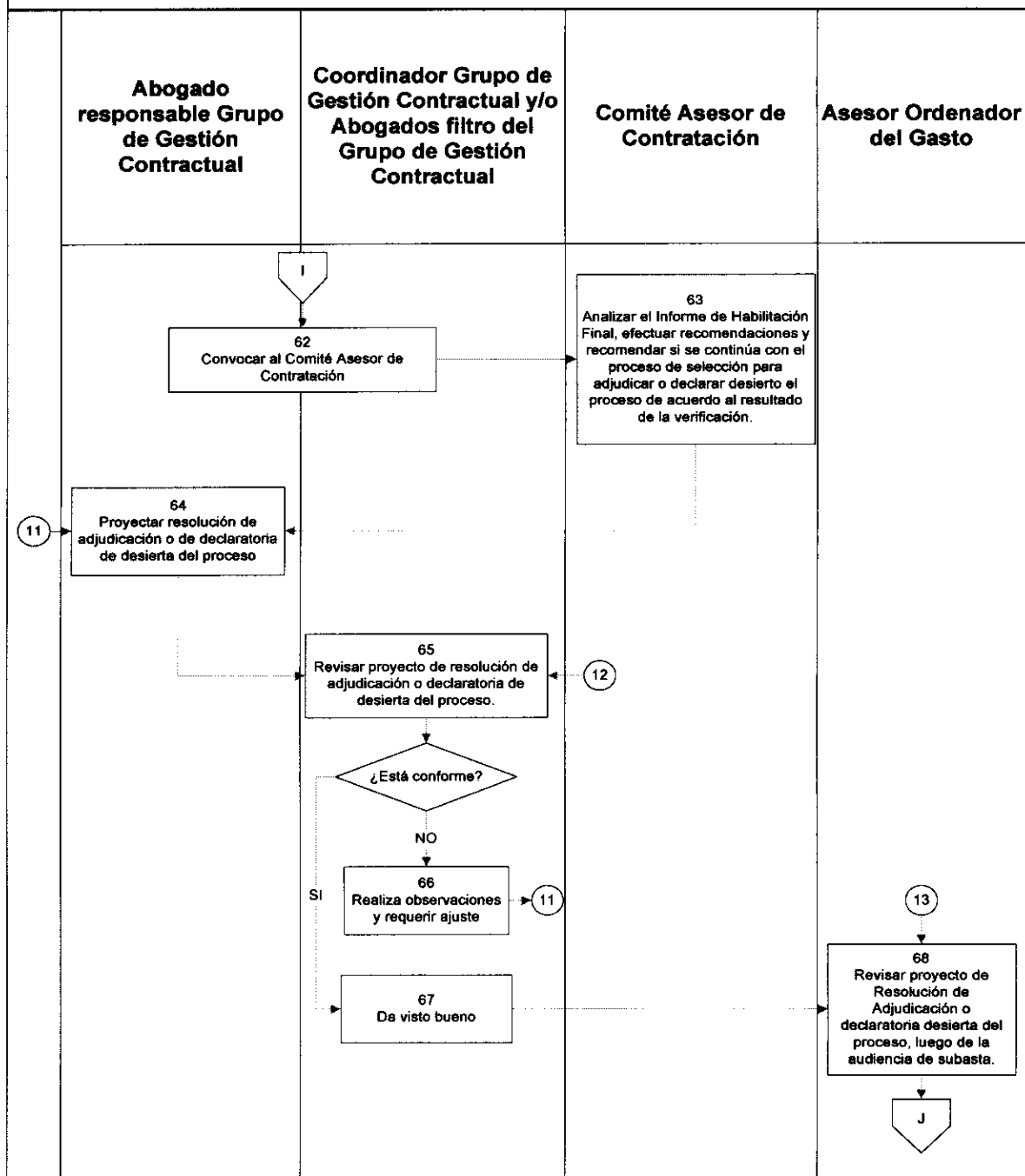
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA



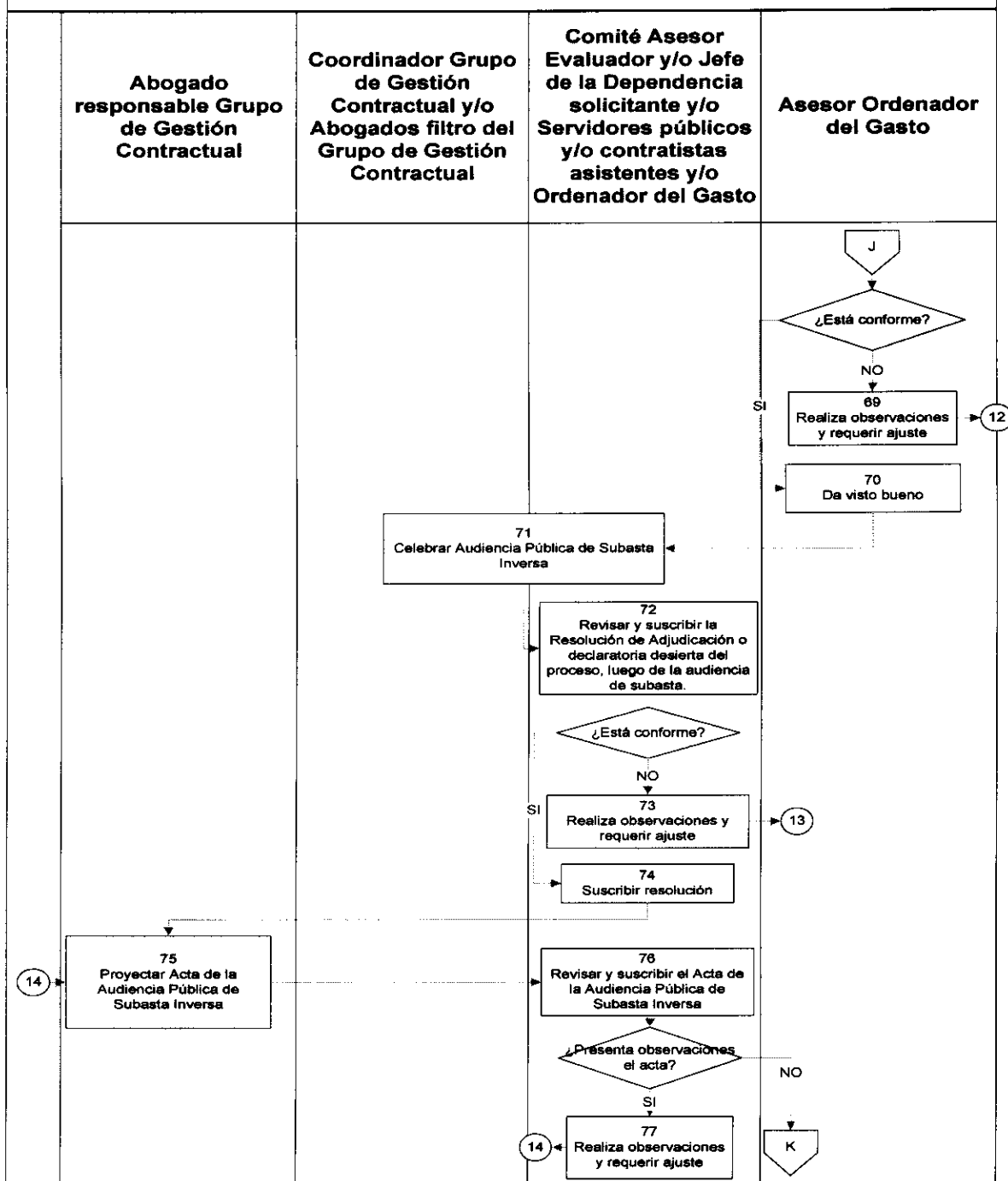


MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO: GCO-M01 **VERSIÓN:** 01 **FECHA:**

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

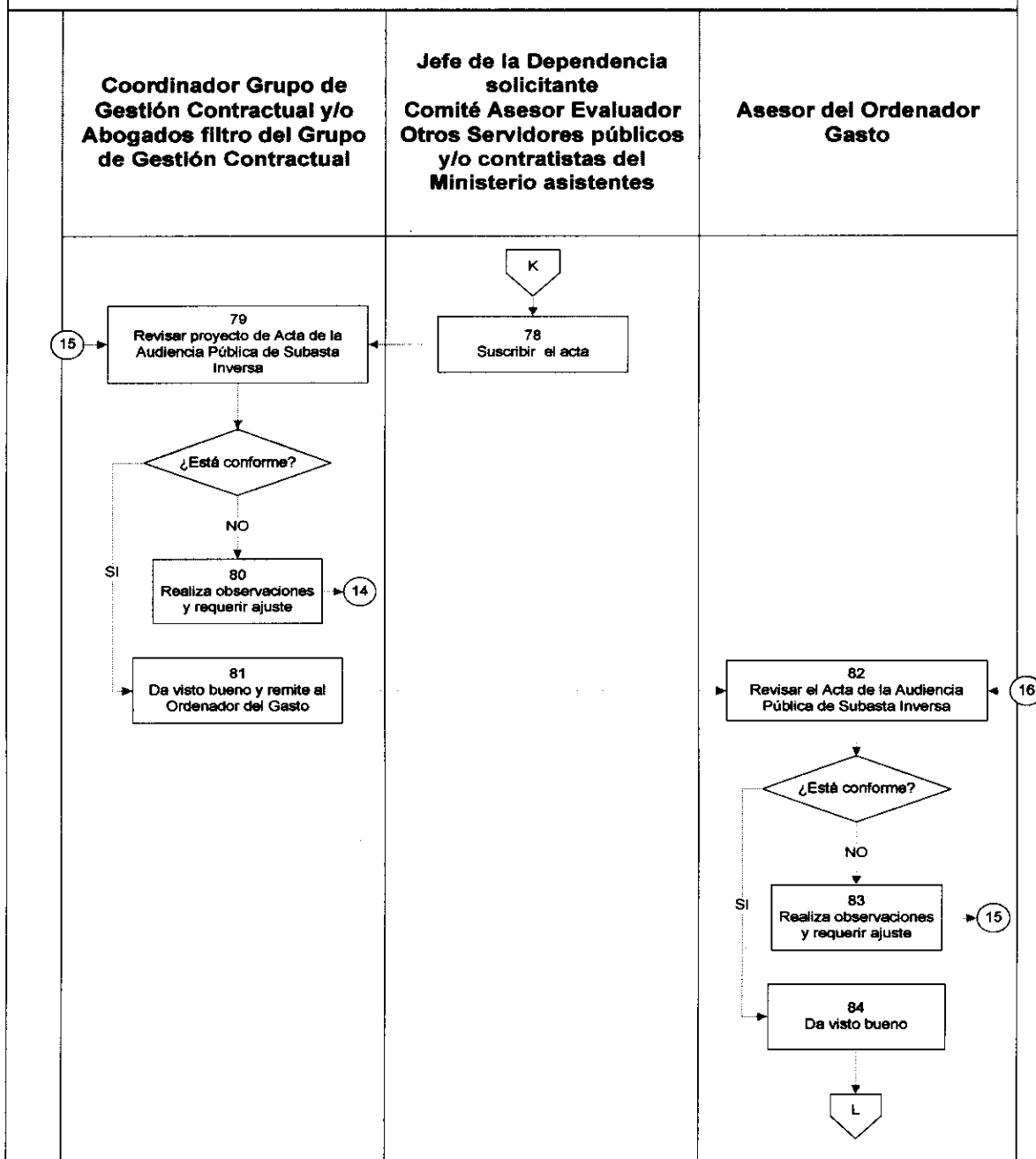
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

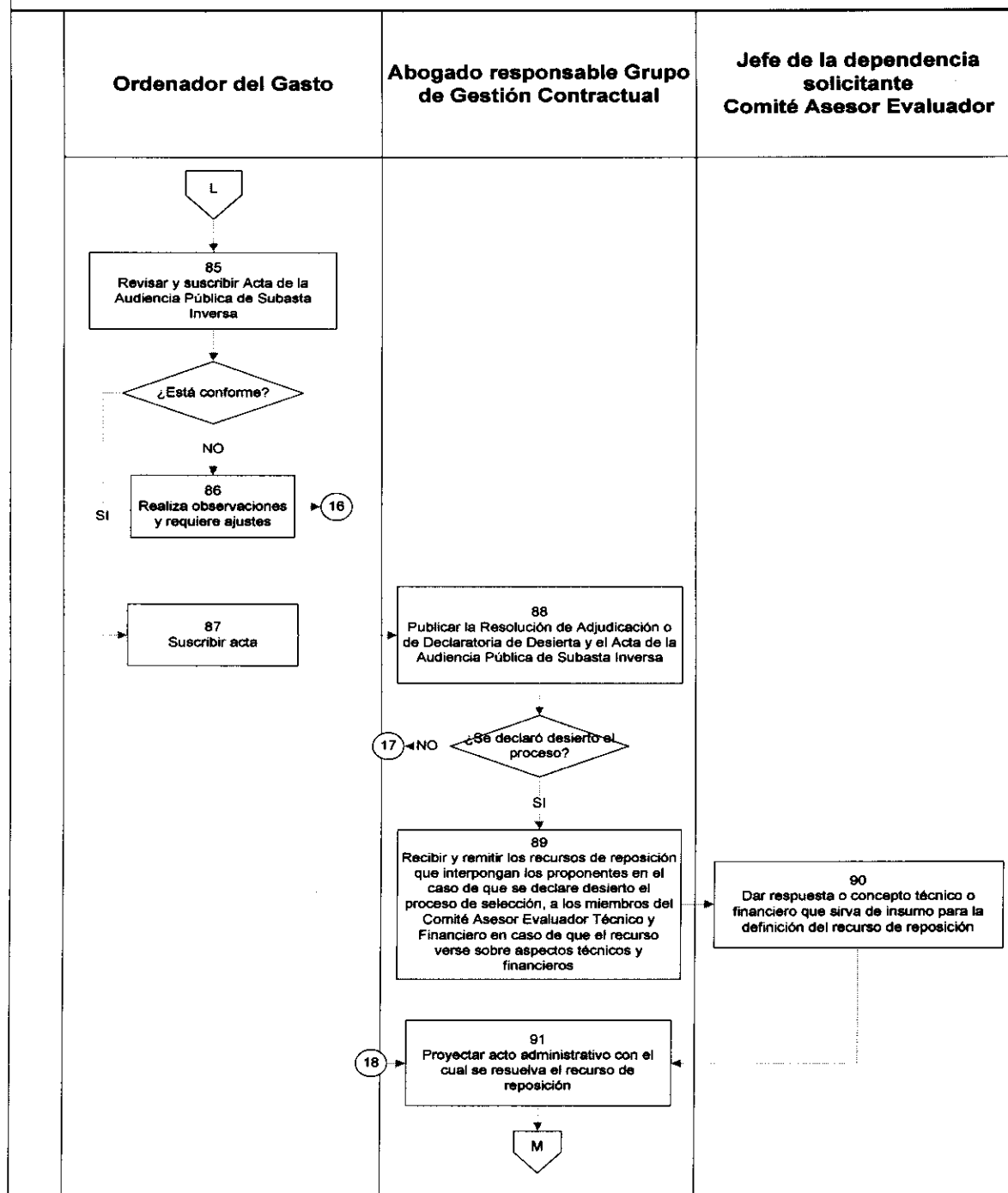
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

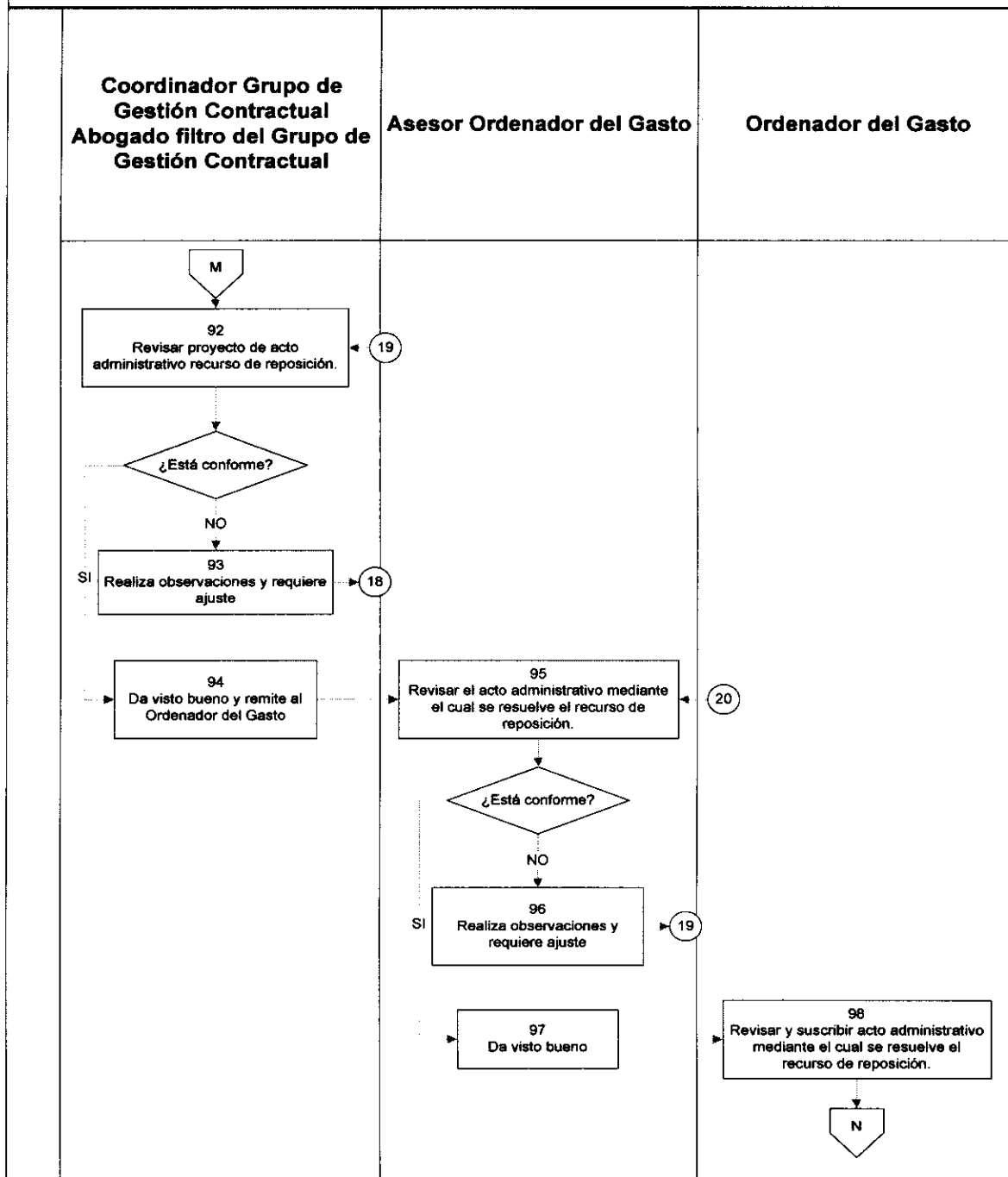
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA

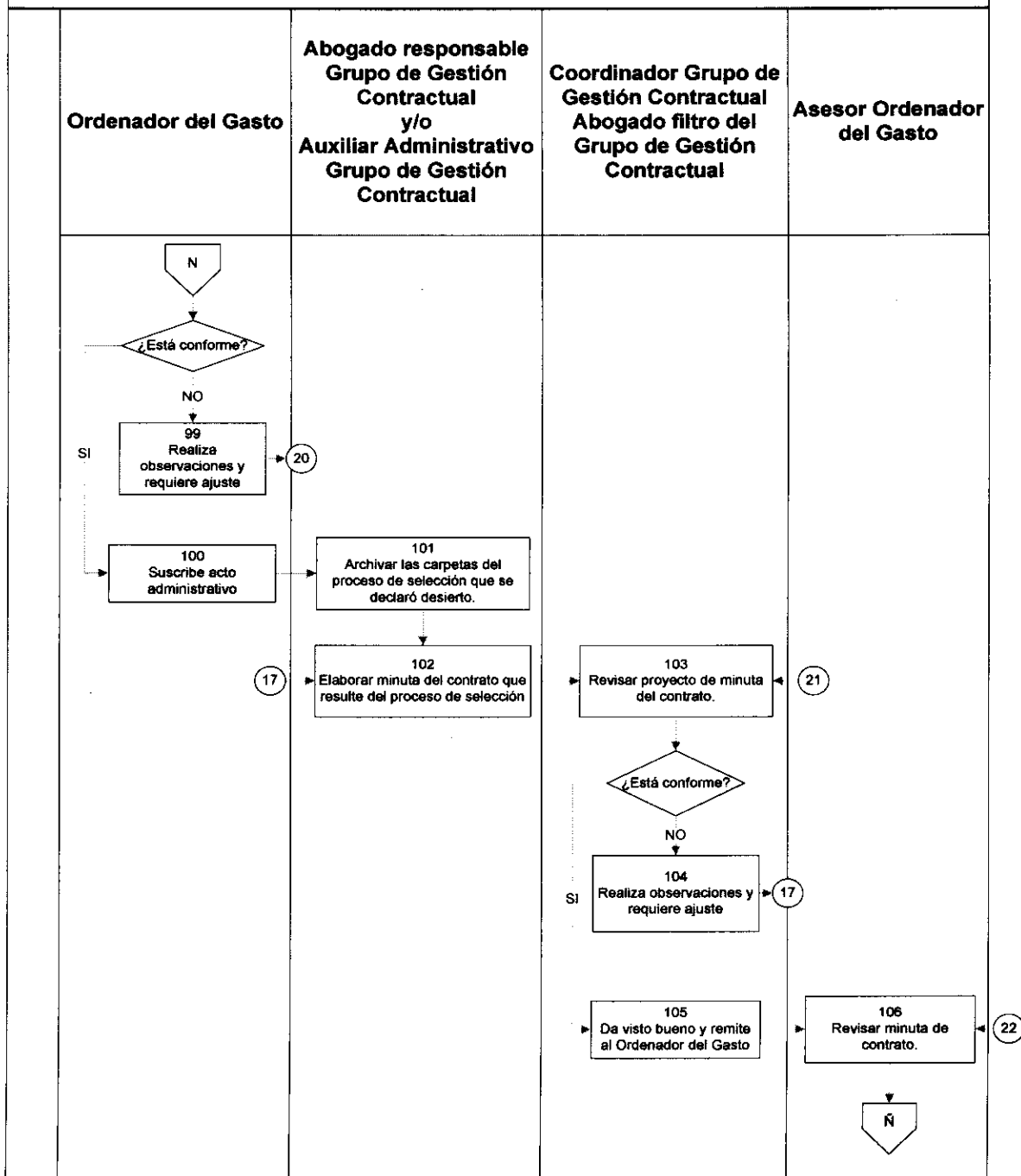


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE
CTUCU- SUBASTA INVERSA**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

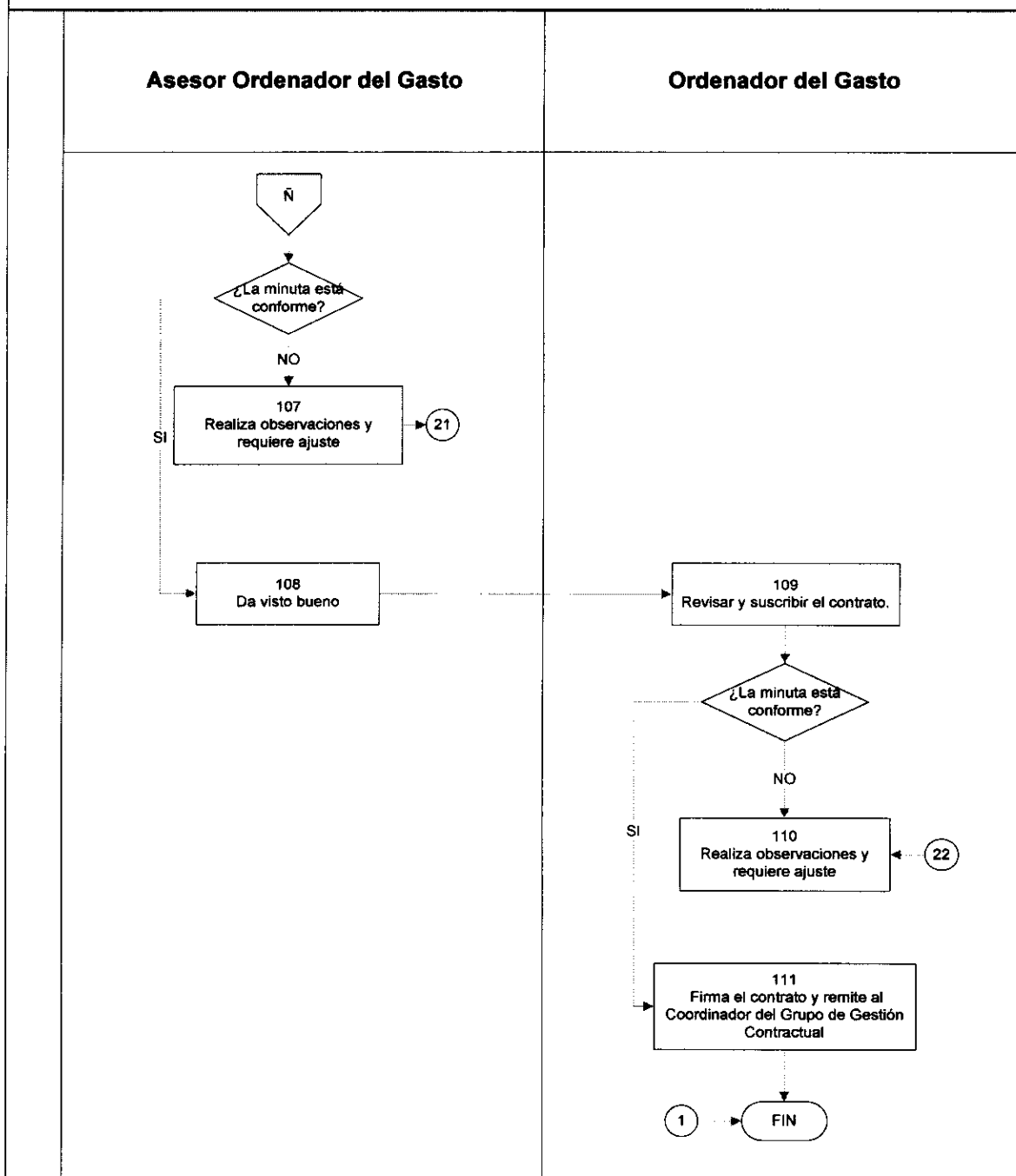
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CTUCU- SUBASTA INVERSA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

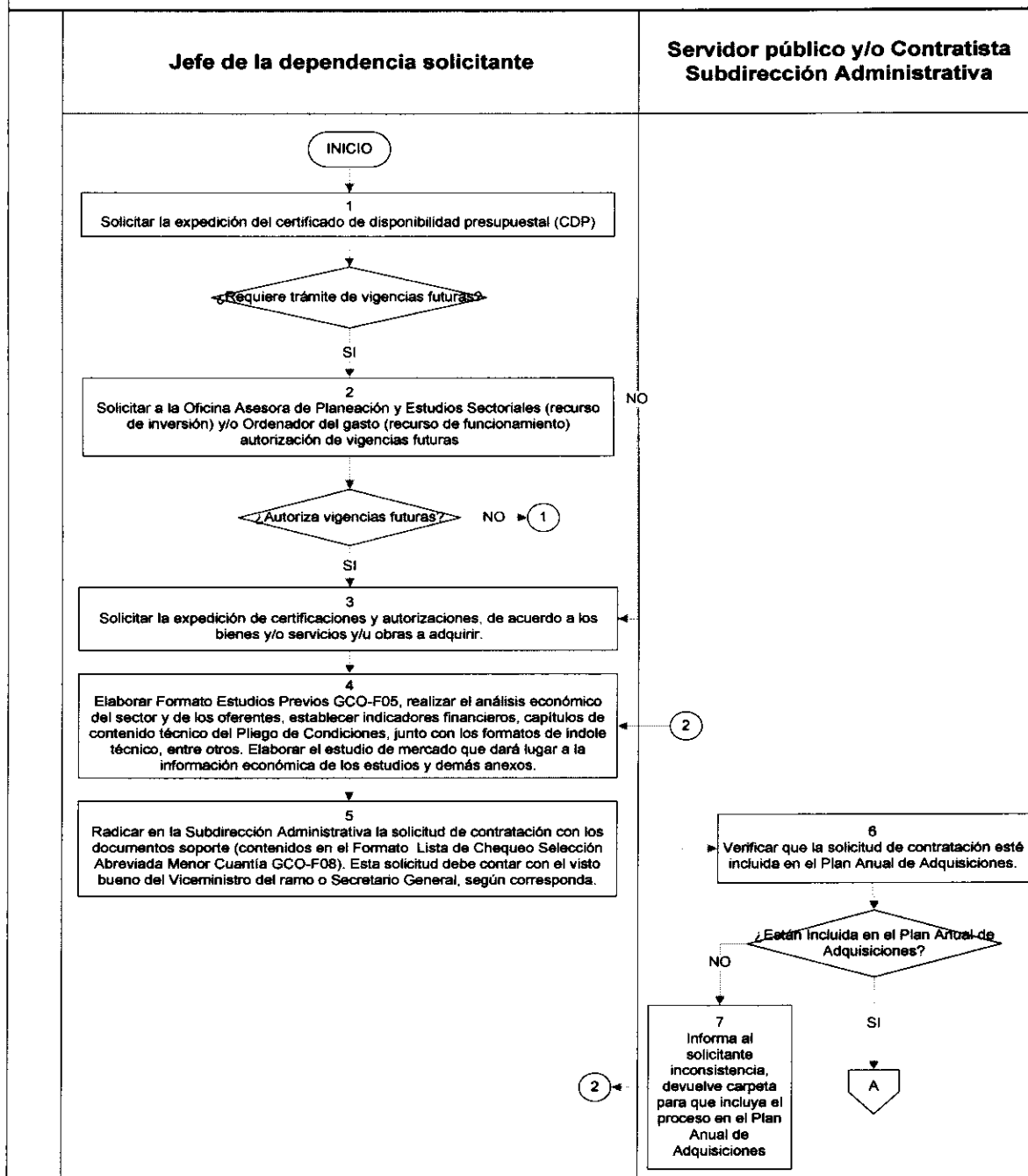
VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.2.1.2. Flujograma selección abreviada de menor cuantía

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

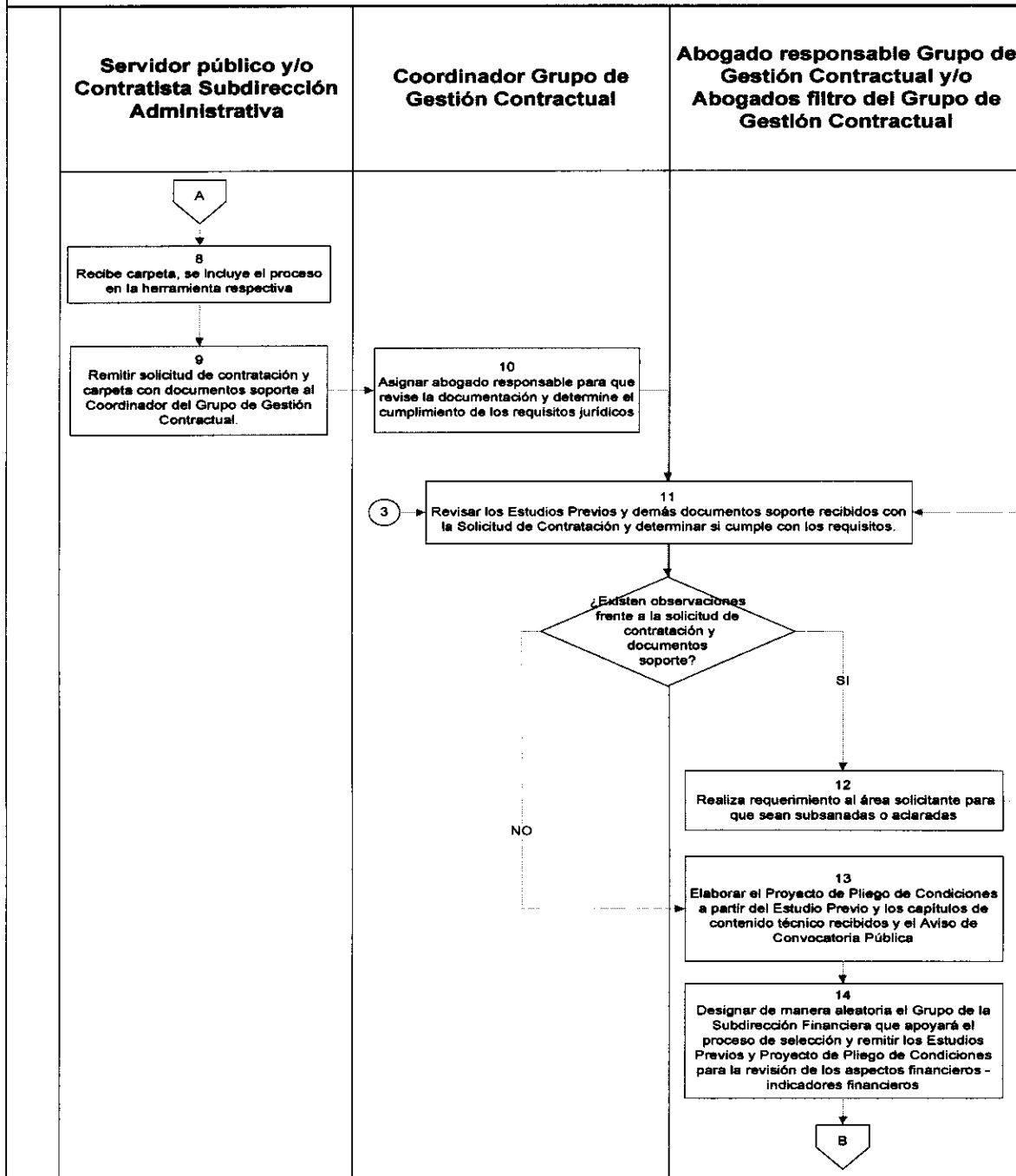
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

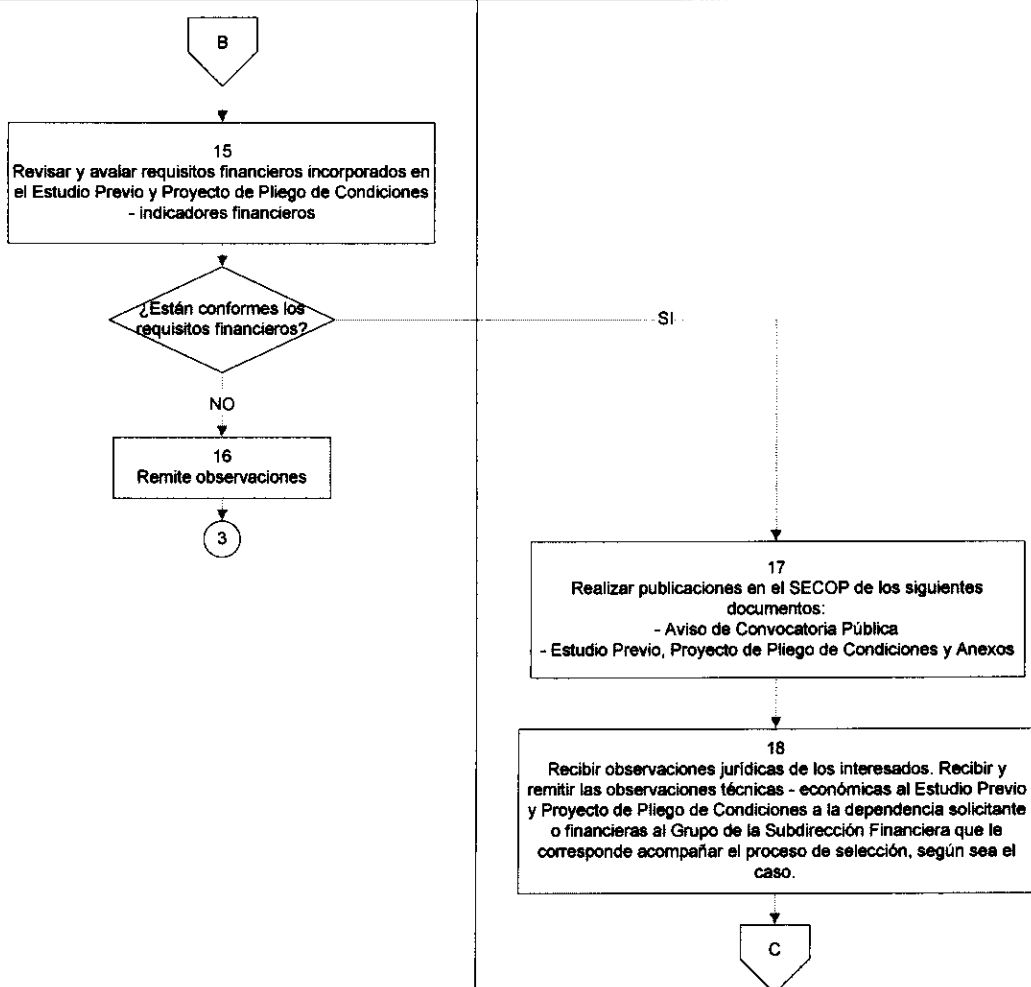
01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

**Coordinador Grupo de la Subdirección
Financiera**
**Servidor Público y/o Contratista del
Grupo de la Subdirección Financiera**

**Abogado responsable Grupo de Gestión
Contractual**

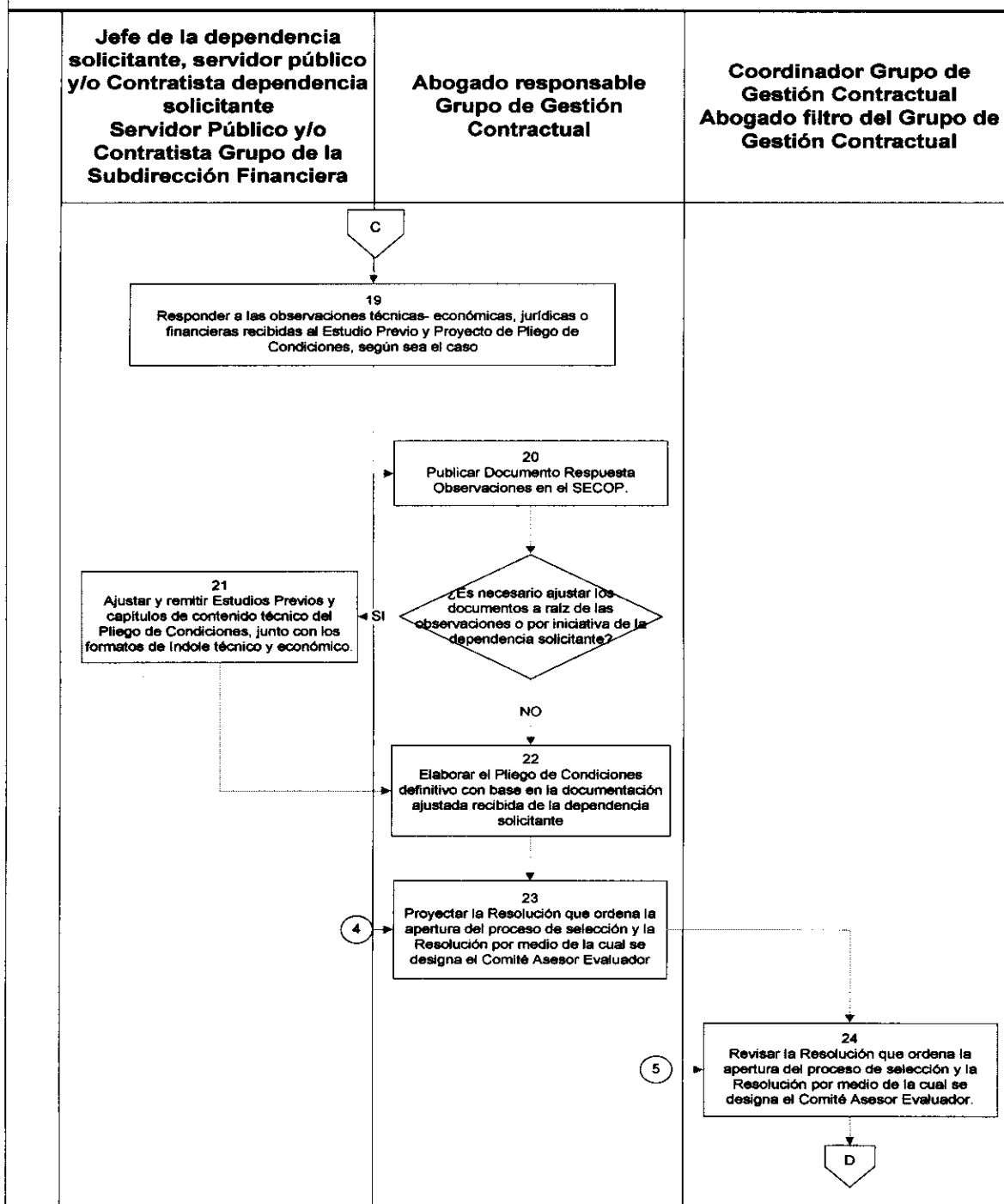


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

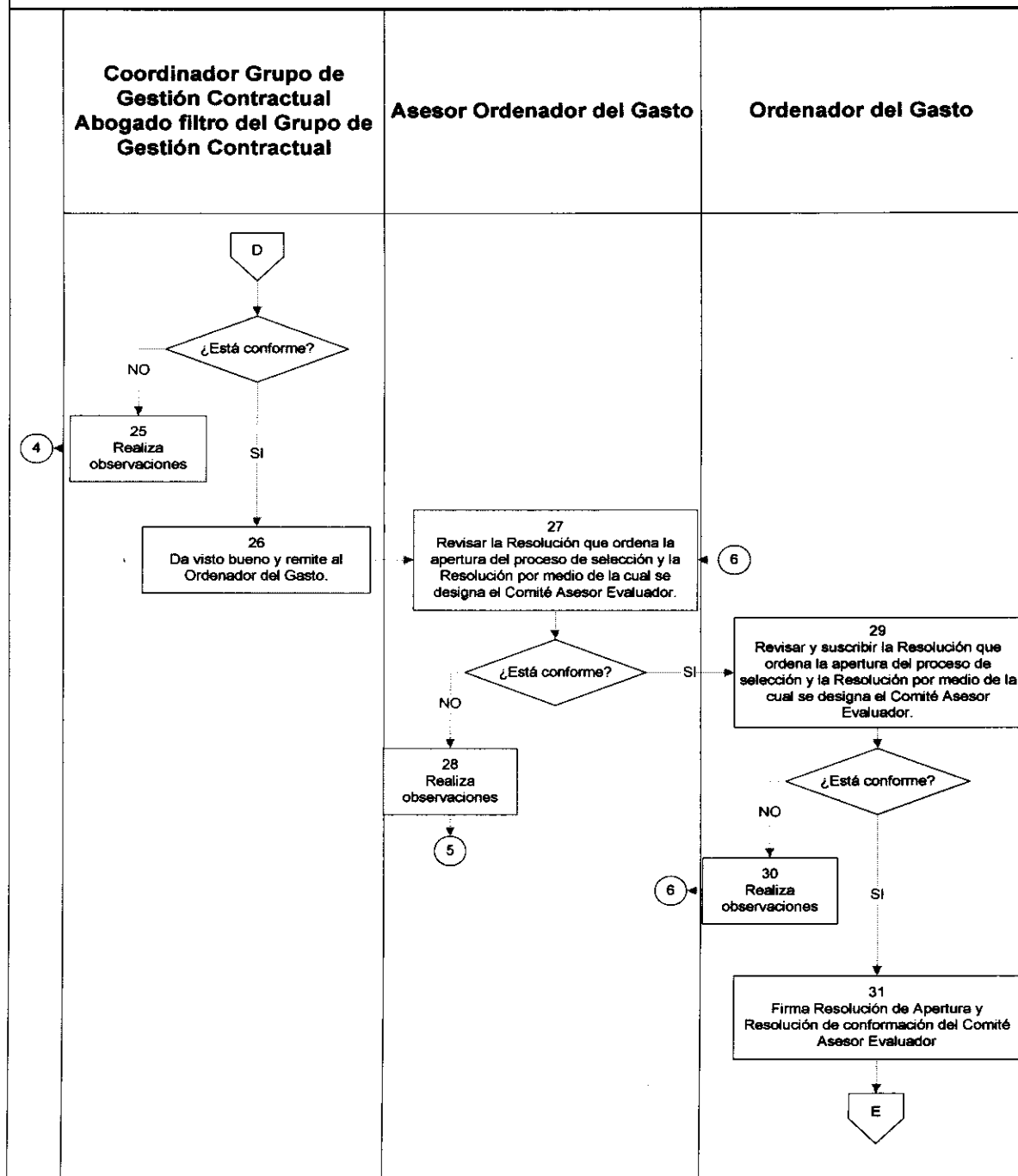


MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO: GCO-M01 **VERSIÓN:** 01 **FECHA:**

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

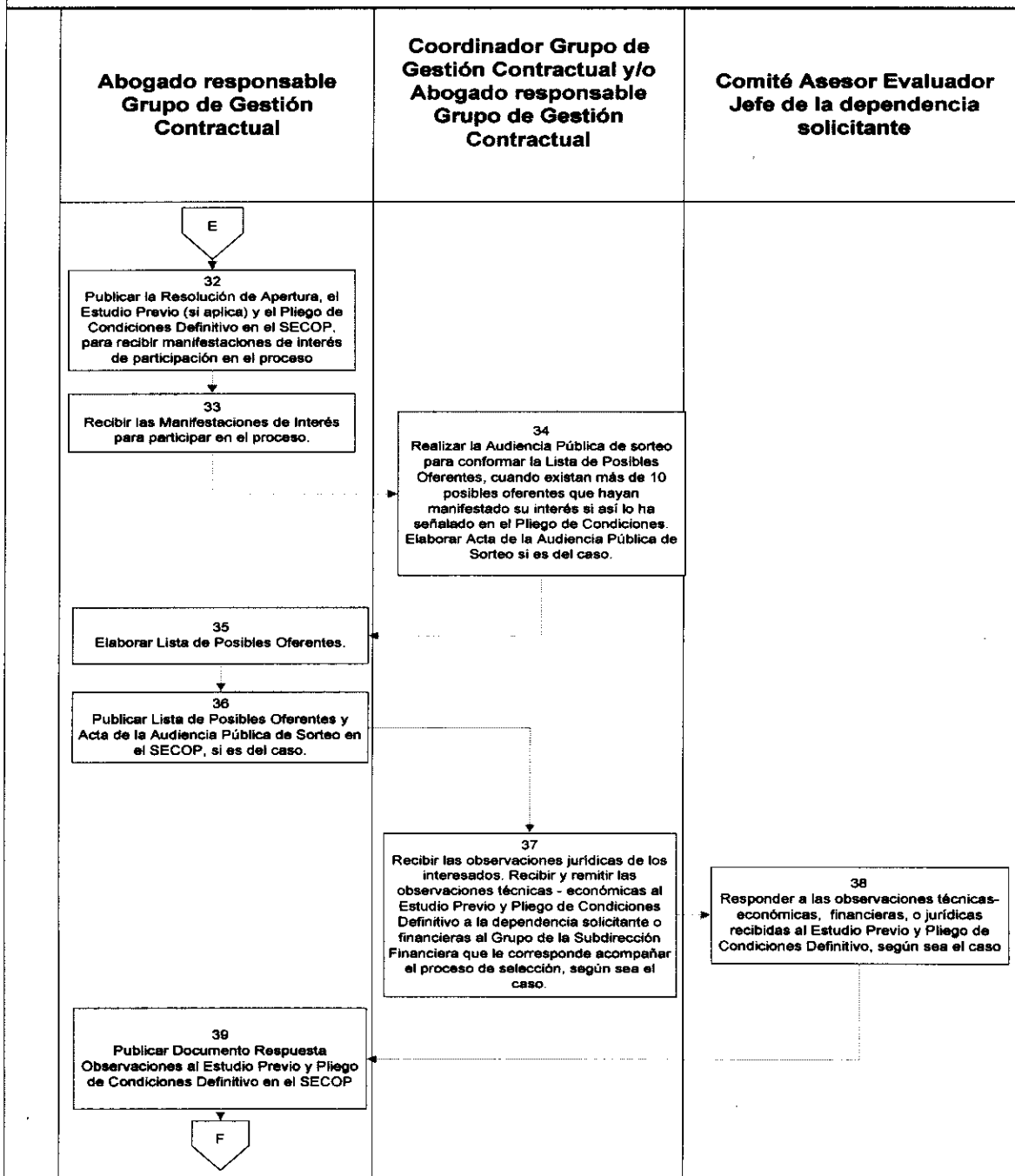
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

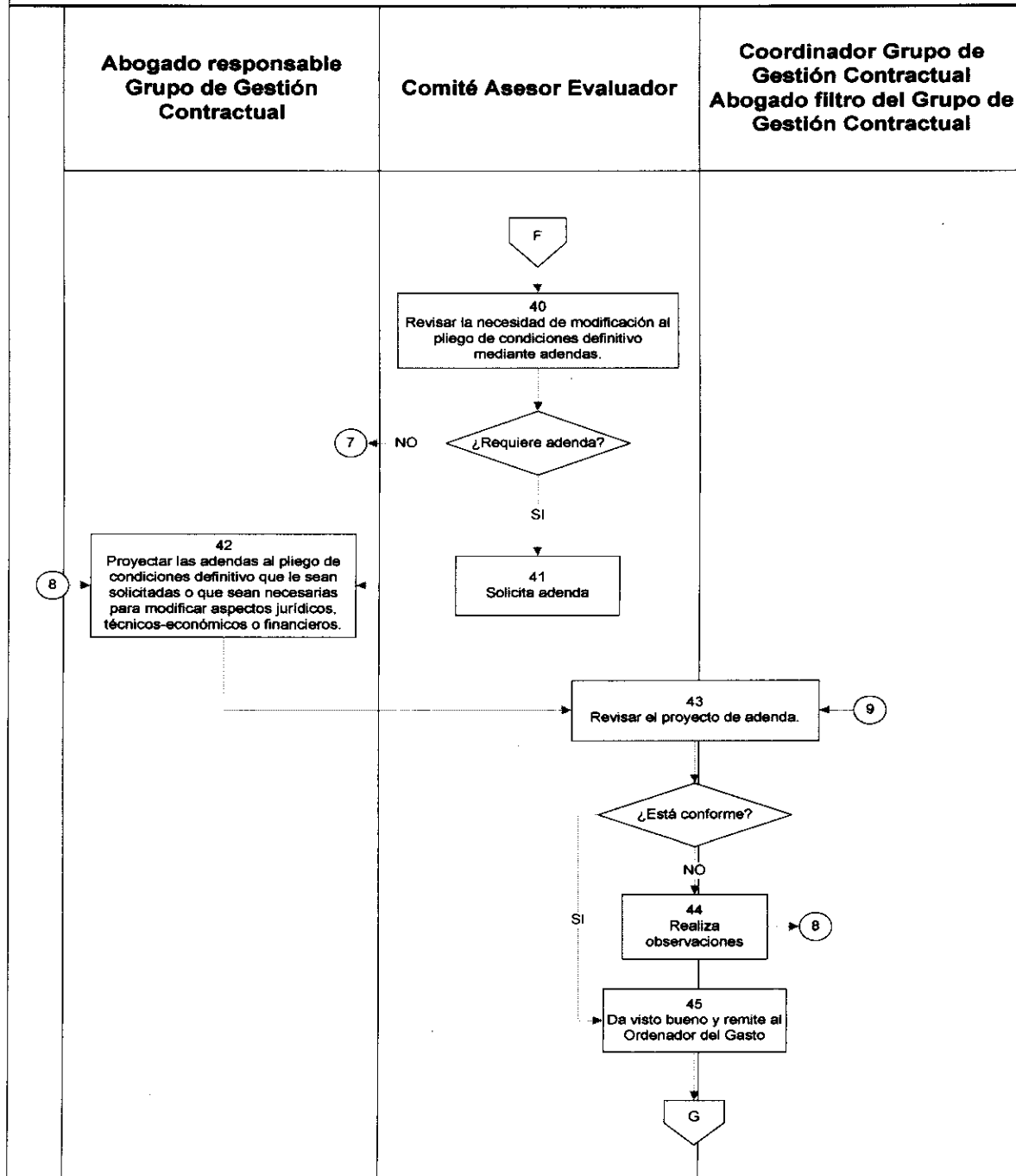
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

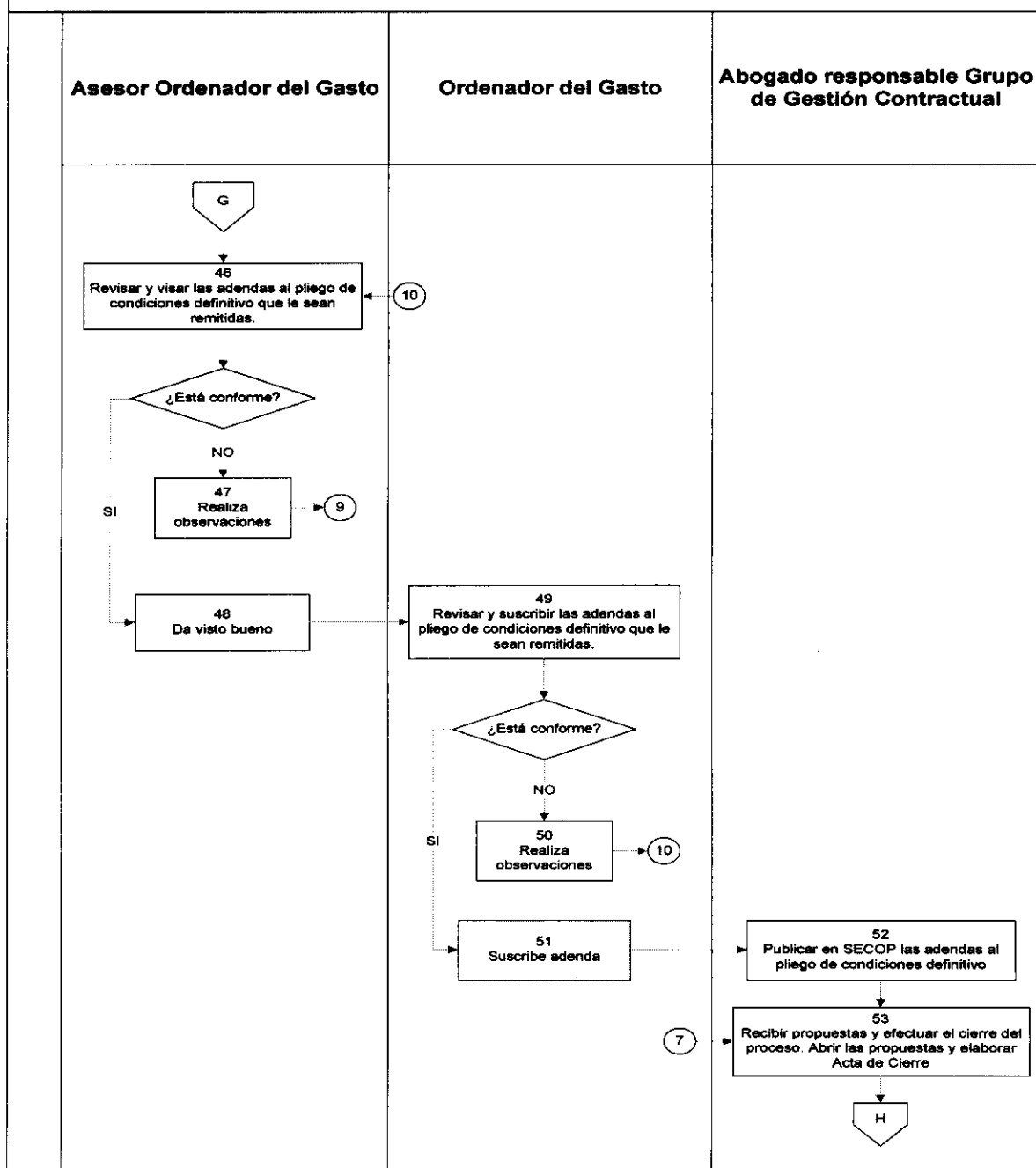


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

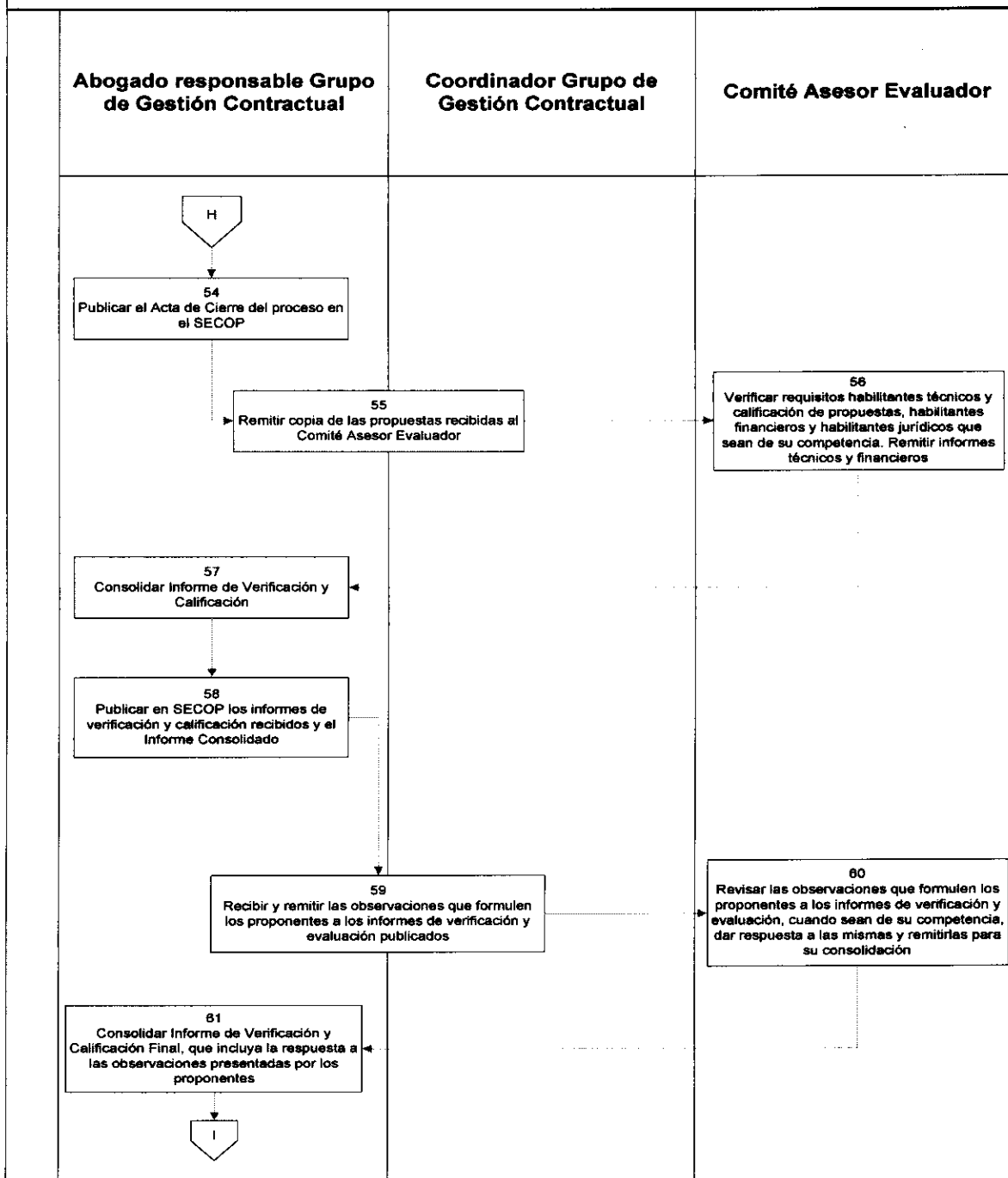
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

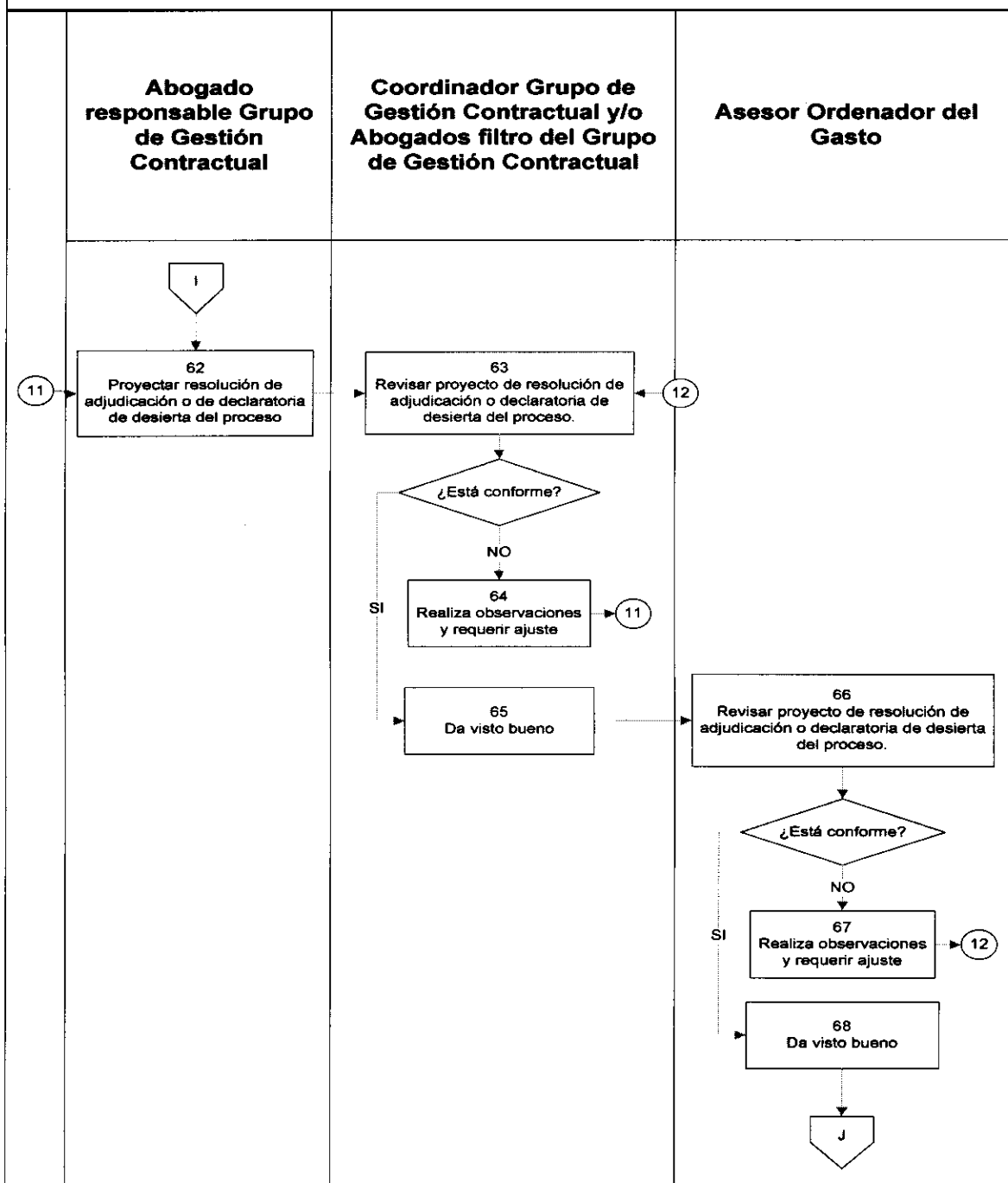
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

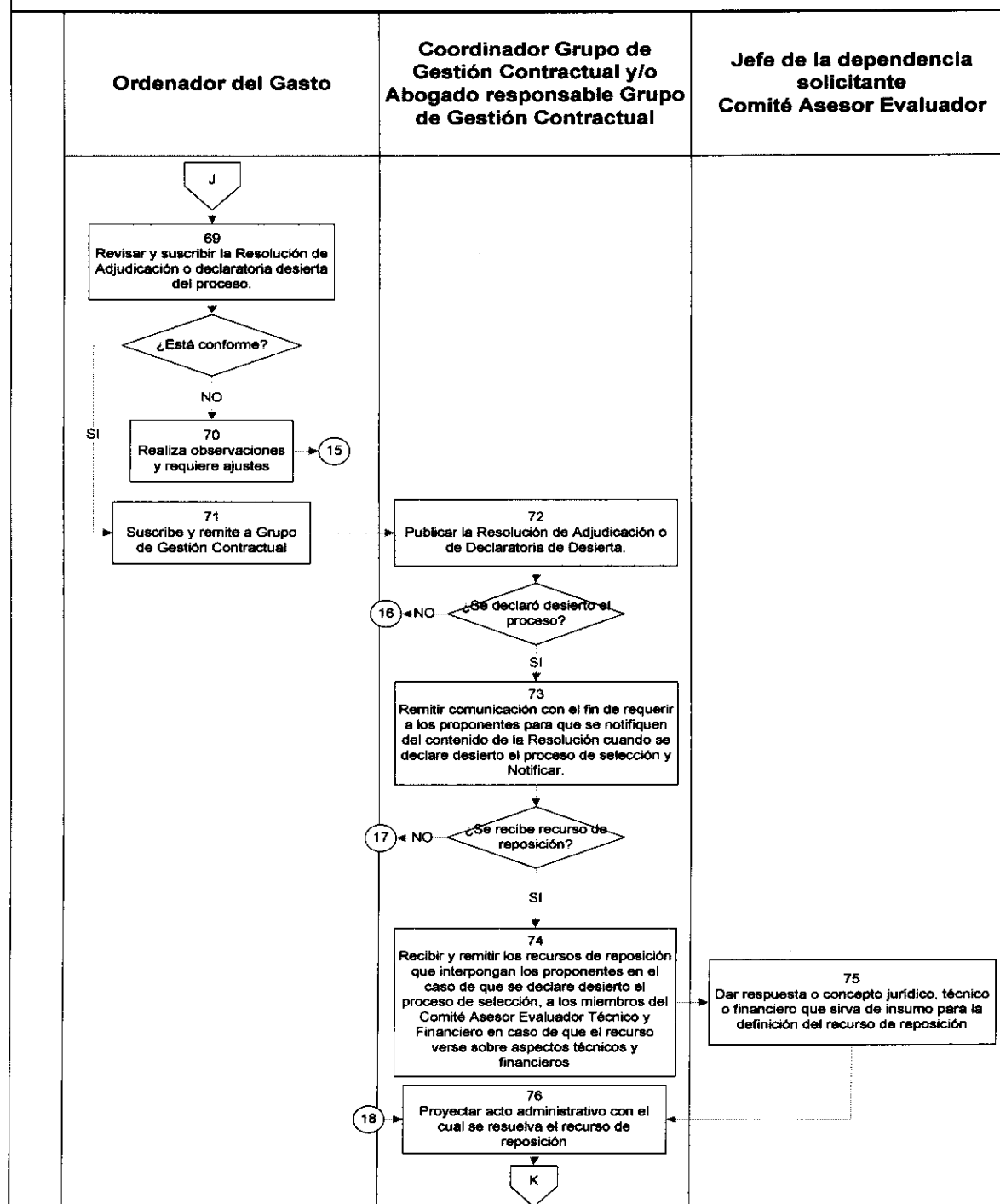
GCO-M04*

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

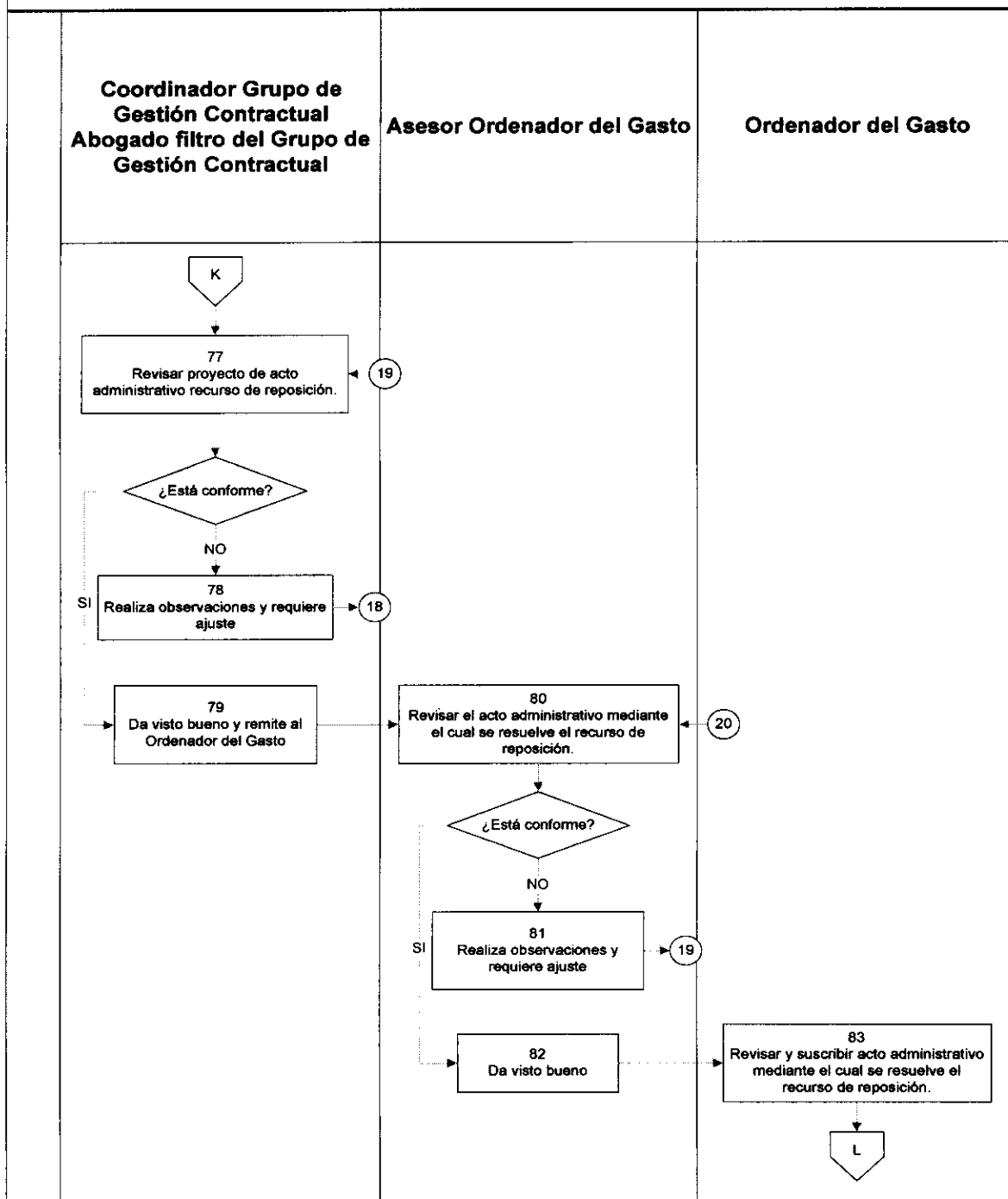
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

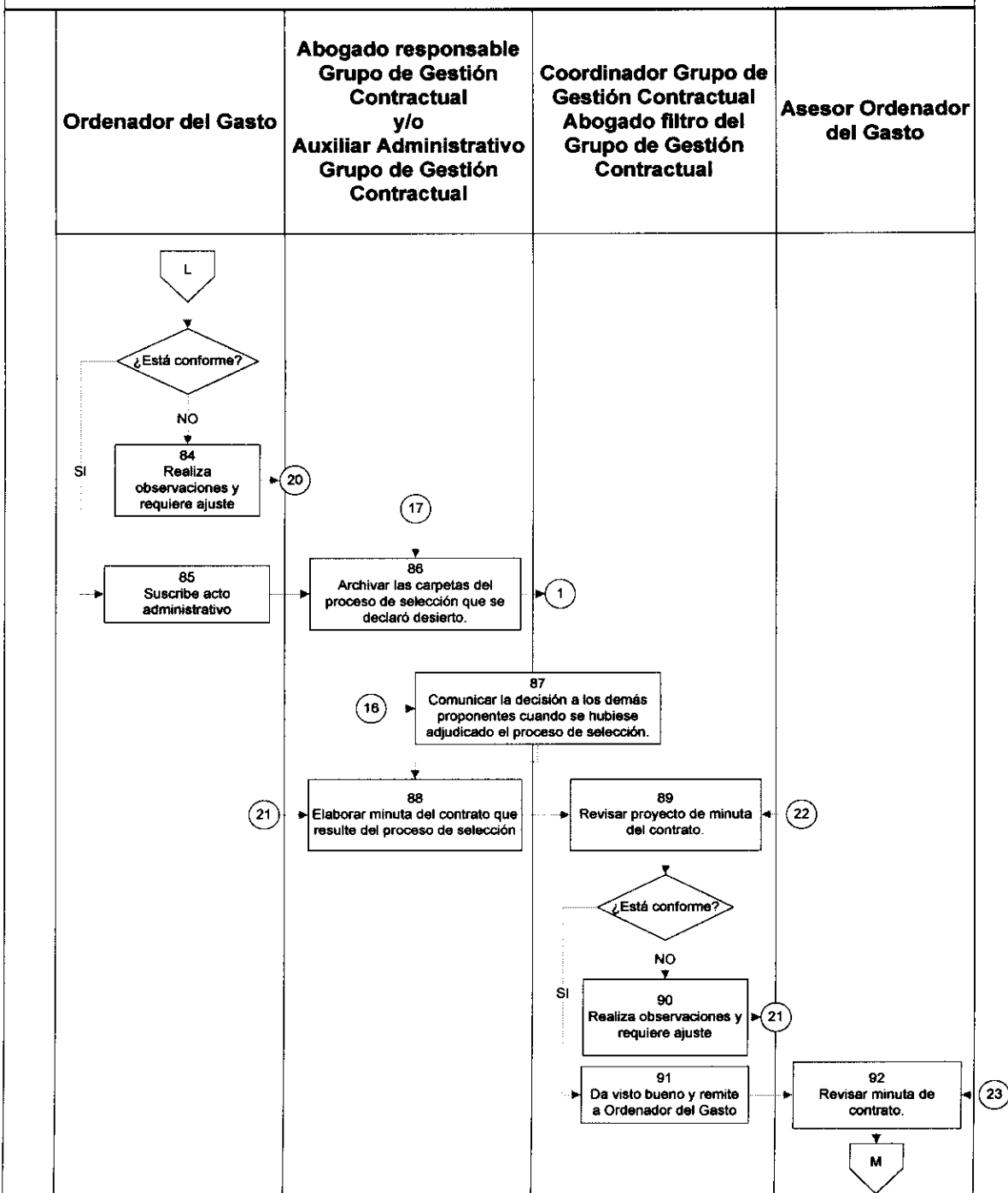
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

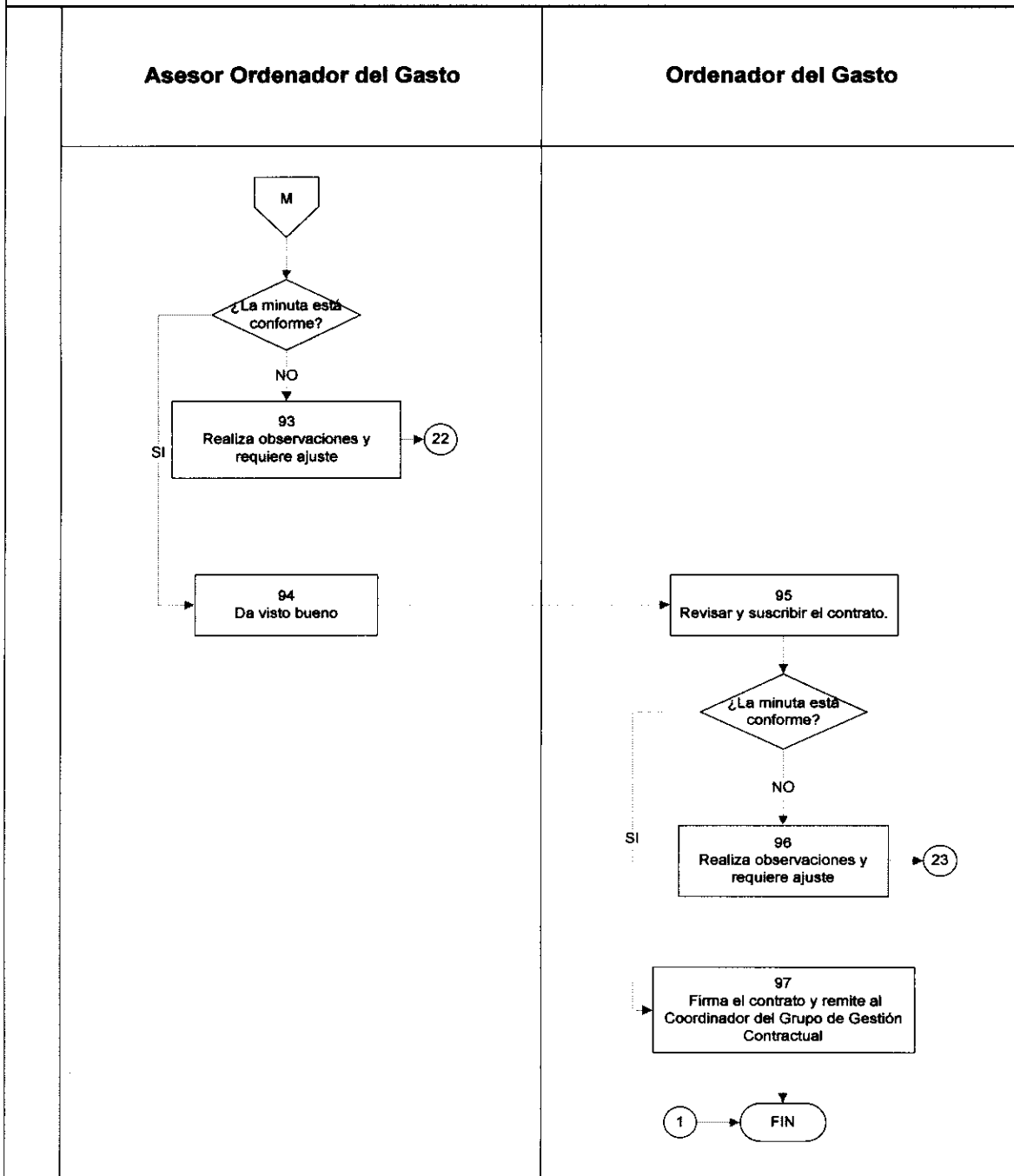
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.3 Concurso de méritos

CAUSALES	PROCEDIMIENTO
Corresponde a la modalidad prevista para la contratación de servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993	<p>Artículos 66 a 72 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>En este tipo de modalidad contractual no se valora el precio y, la adjudicación del proceso se otorga a partir de la calificación de la calidad de la propuesta técnica.</p> <p>Para este proceso, además de lo previsto en el presente Manual, se debe elaborar el Anexo Técnico, que debe contener los requerimientos técnicos de la consultoría y lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se encomienden al consultor, para lo cual puede hacer mención de los antecedentes de la contratación. La descripción detallada de los servicios requeridos y los resultados o productos esperados, los cuales pueden ser: informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría. El cronograma o los tiempos de la ejecución del contrato de consultoría. El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes para facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos. <p>Clases de Procedimientos para el concurso de méritos</p> <p>El concurso de méritos puede realizarse en dos modalidades: abierto o precalificado. En la etapa de planeación del concurso de méritos, el Ministerio puede hacer una precalificación de los oferentes cuando dada la complejidad de la consultoría lo considere pertinente.</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de dos (2) meses y quince (15) días para concurso de méritos abierto y cuatro (4) meses para concurso de méritos precalificado, contados a partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones en el SECOP.</p>
Proyectos de Arquitectura	Deberá utilizarse el procedimiento establecido en el Decreto 2326 de 1995.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

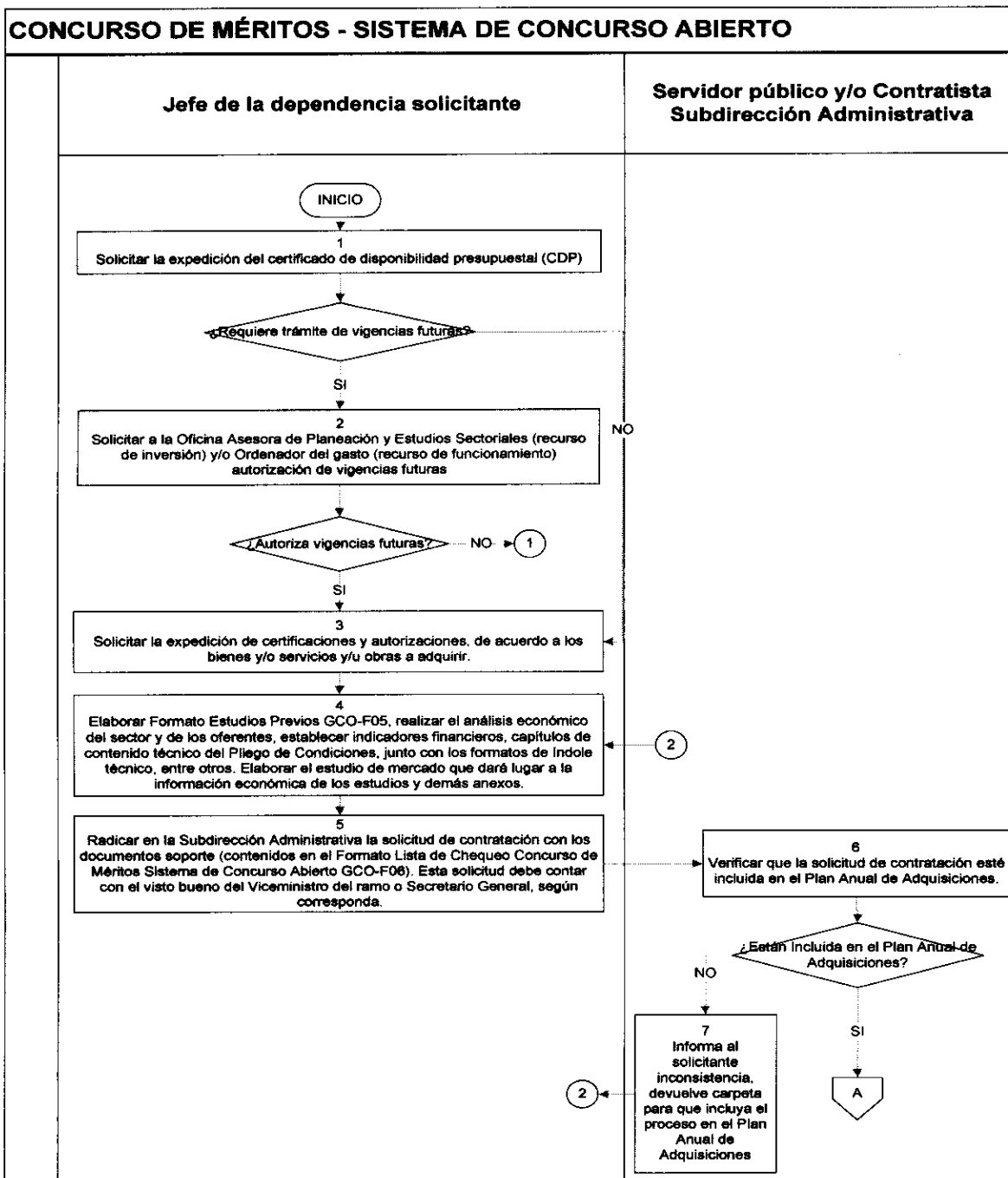
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.3.1. Flujograma del concurso de méritos abierto





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

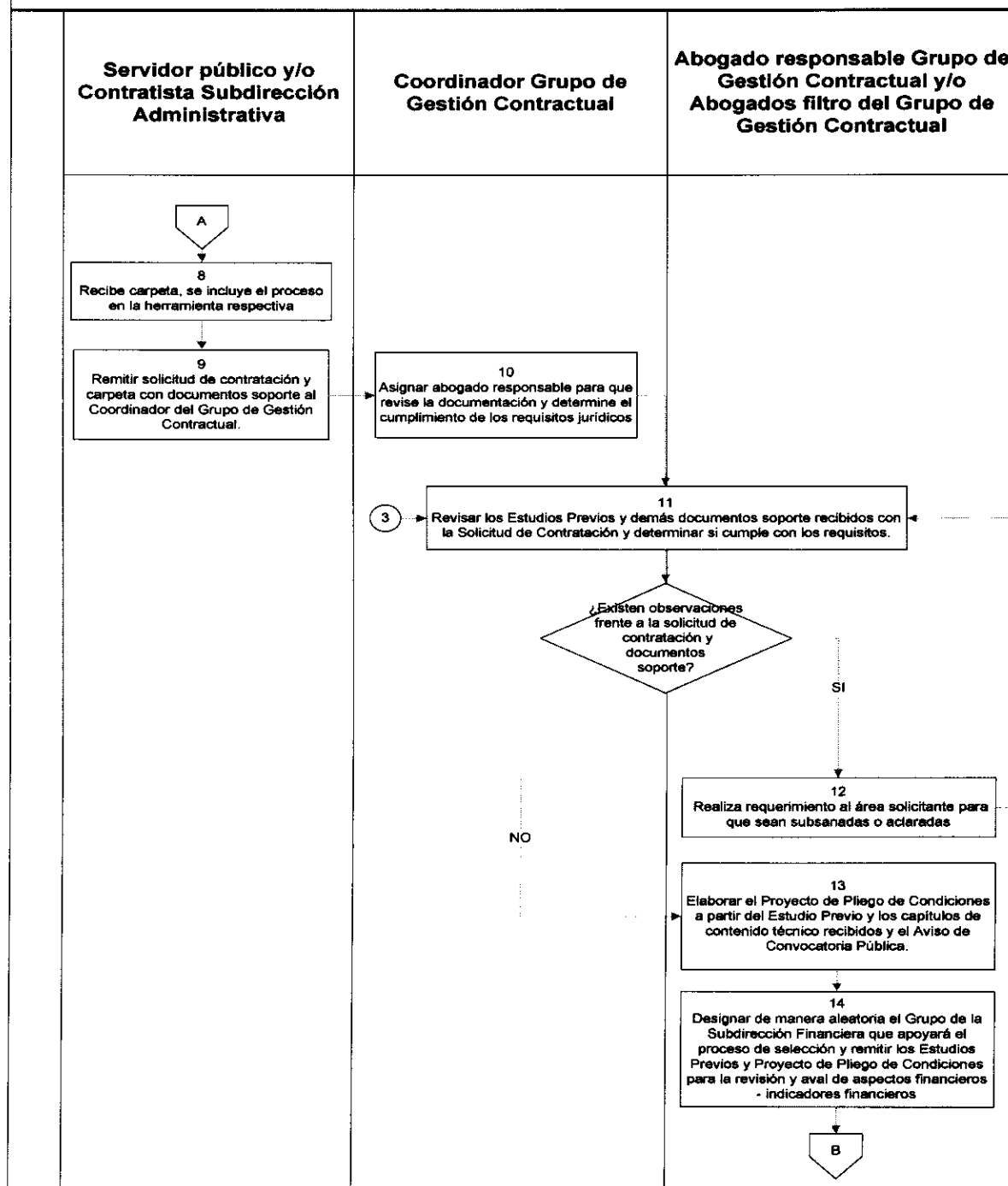
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

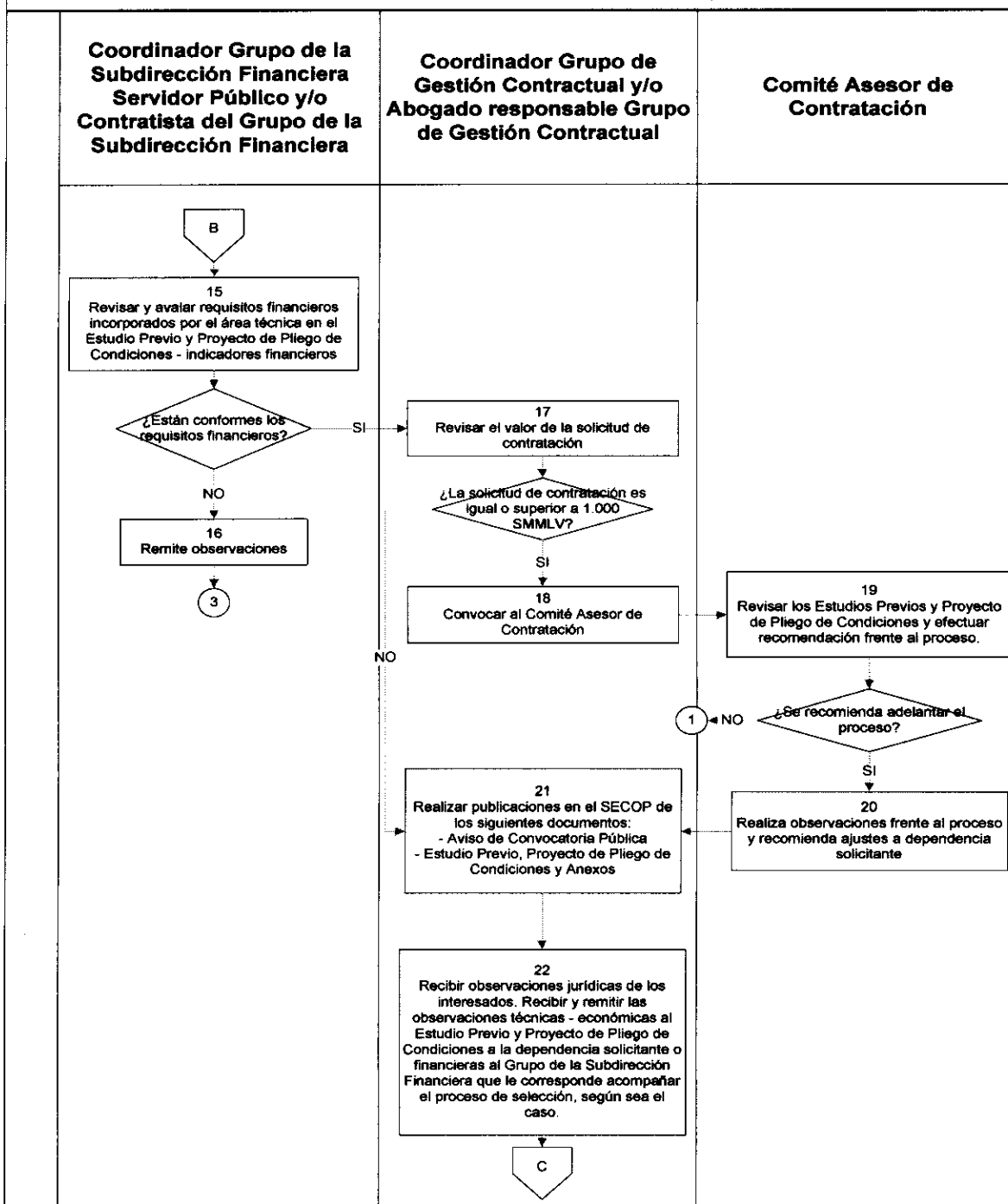
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

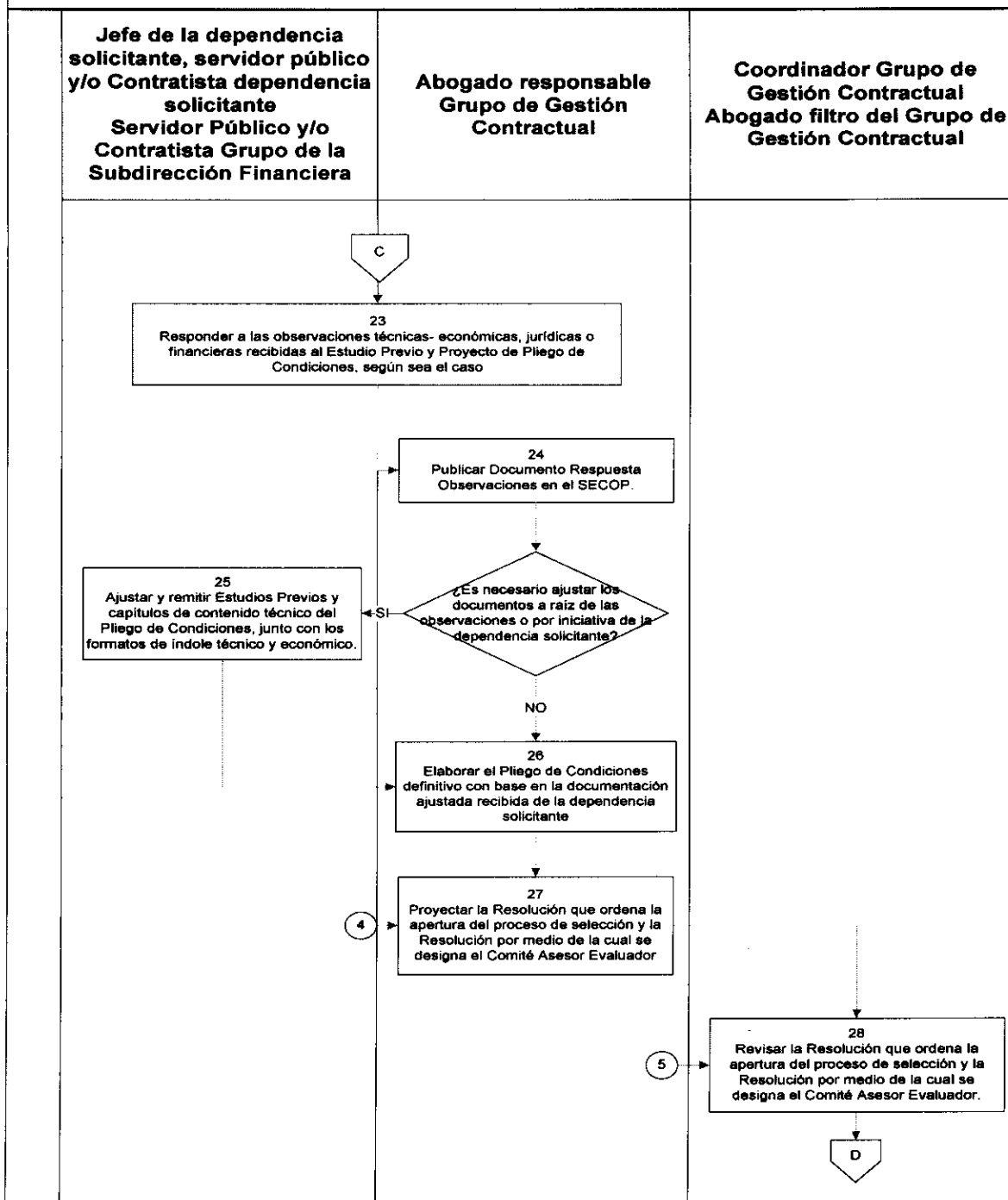
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

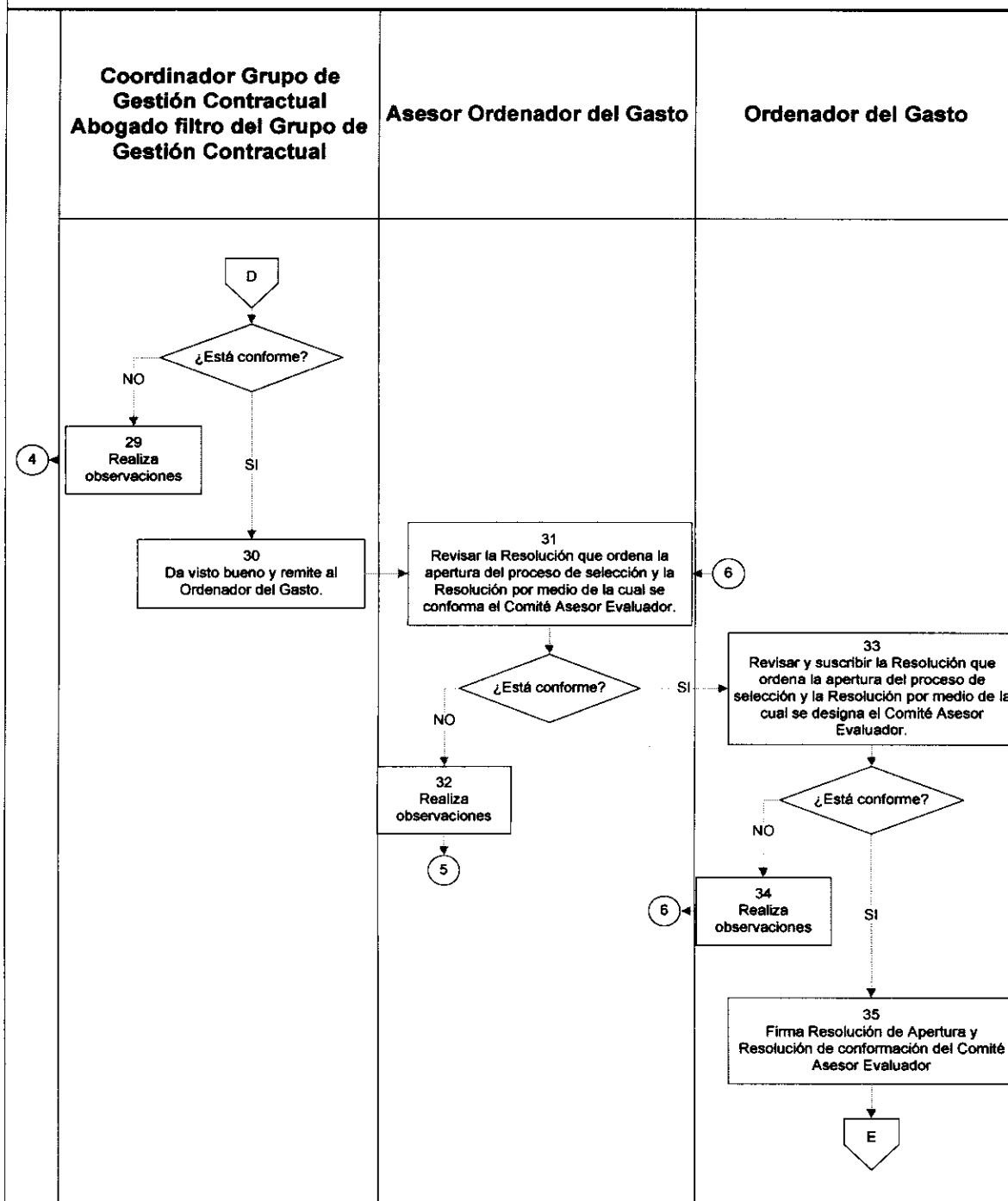
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

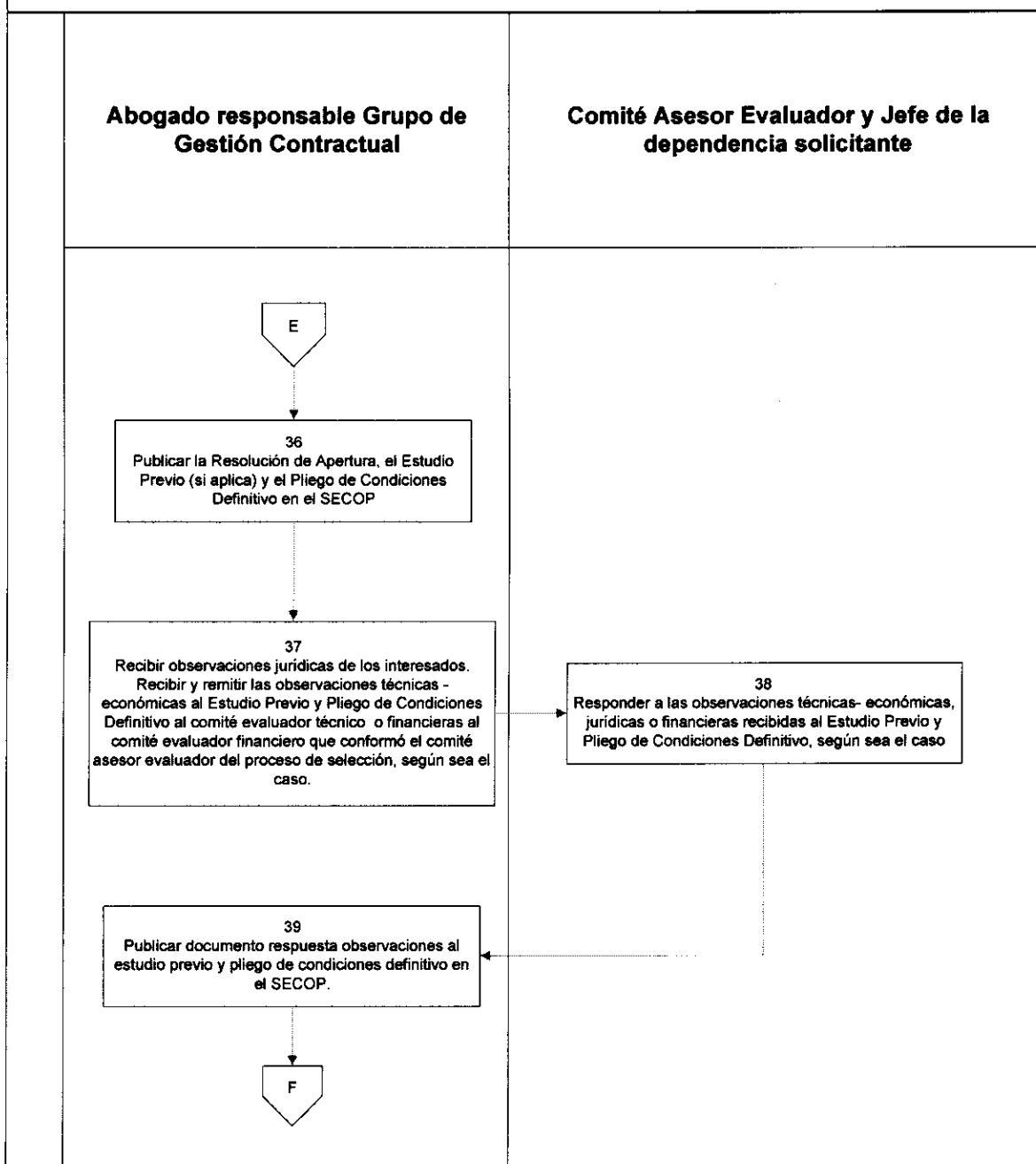
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO




MinSalud

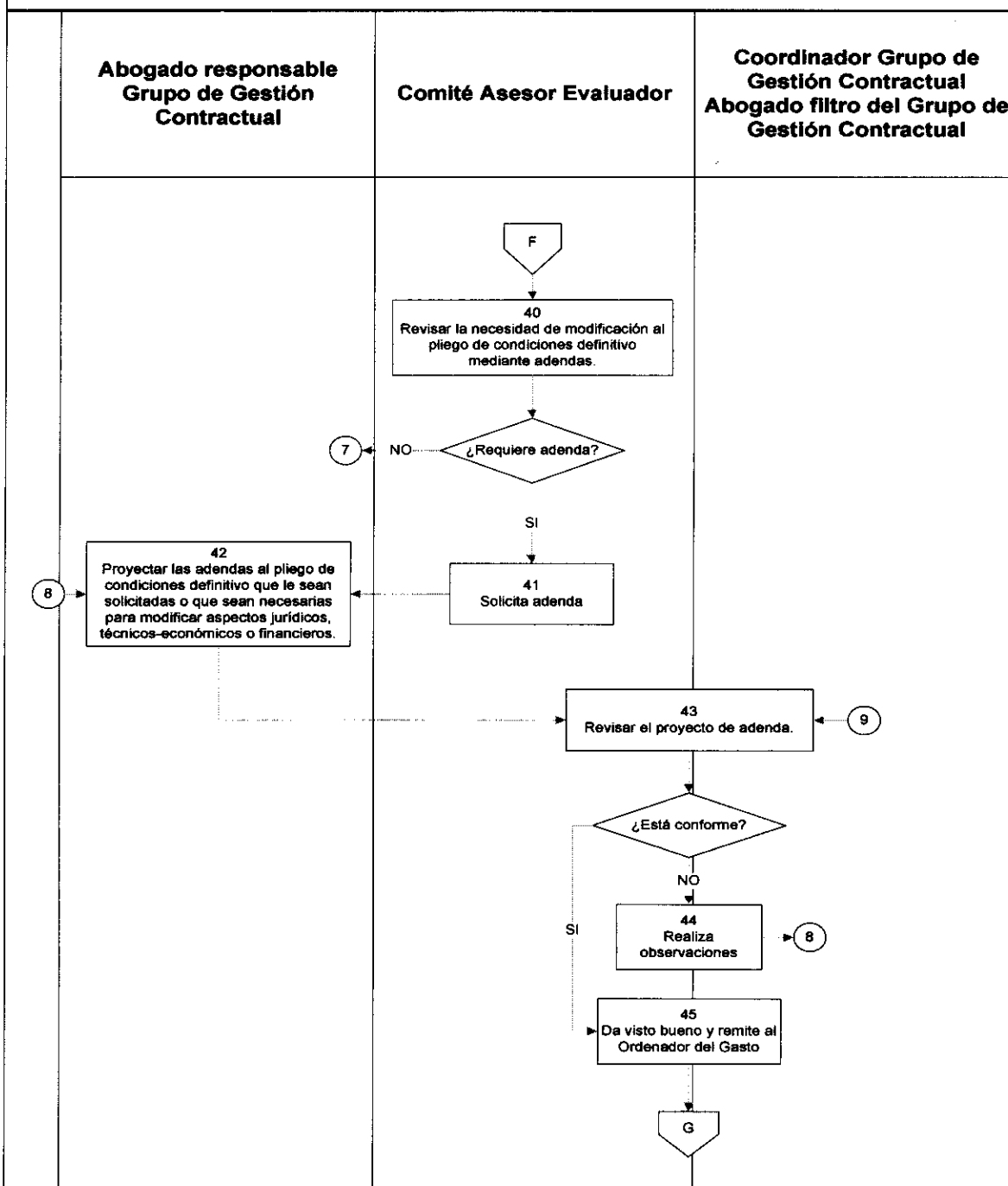
 Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**
CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:
CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO




MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

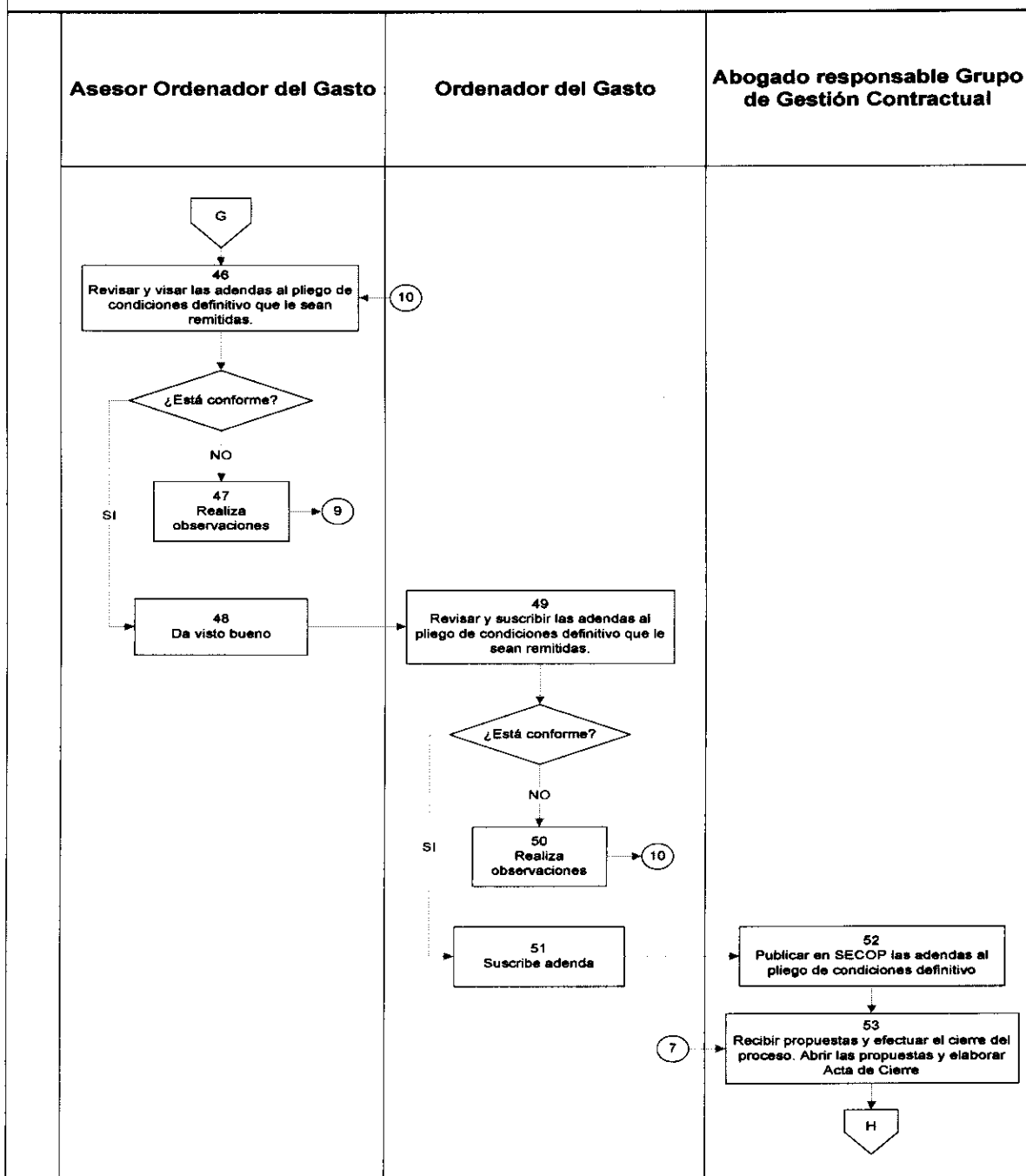
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

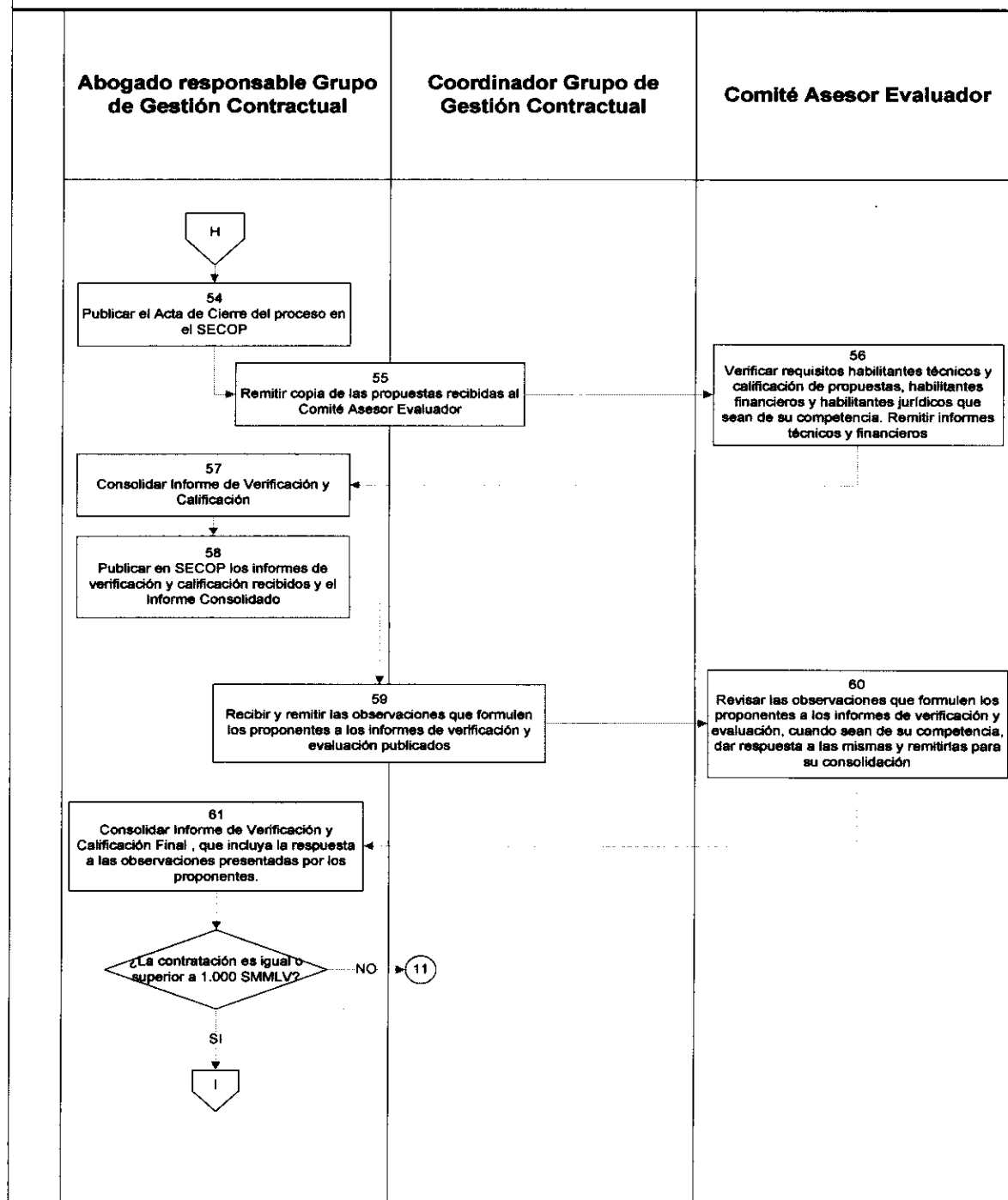
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

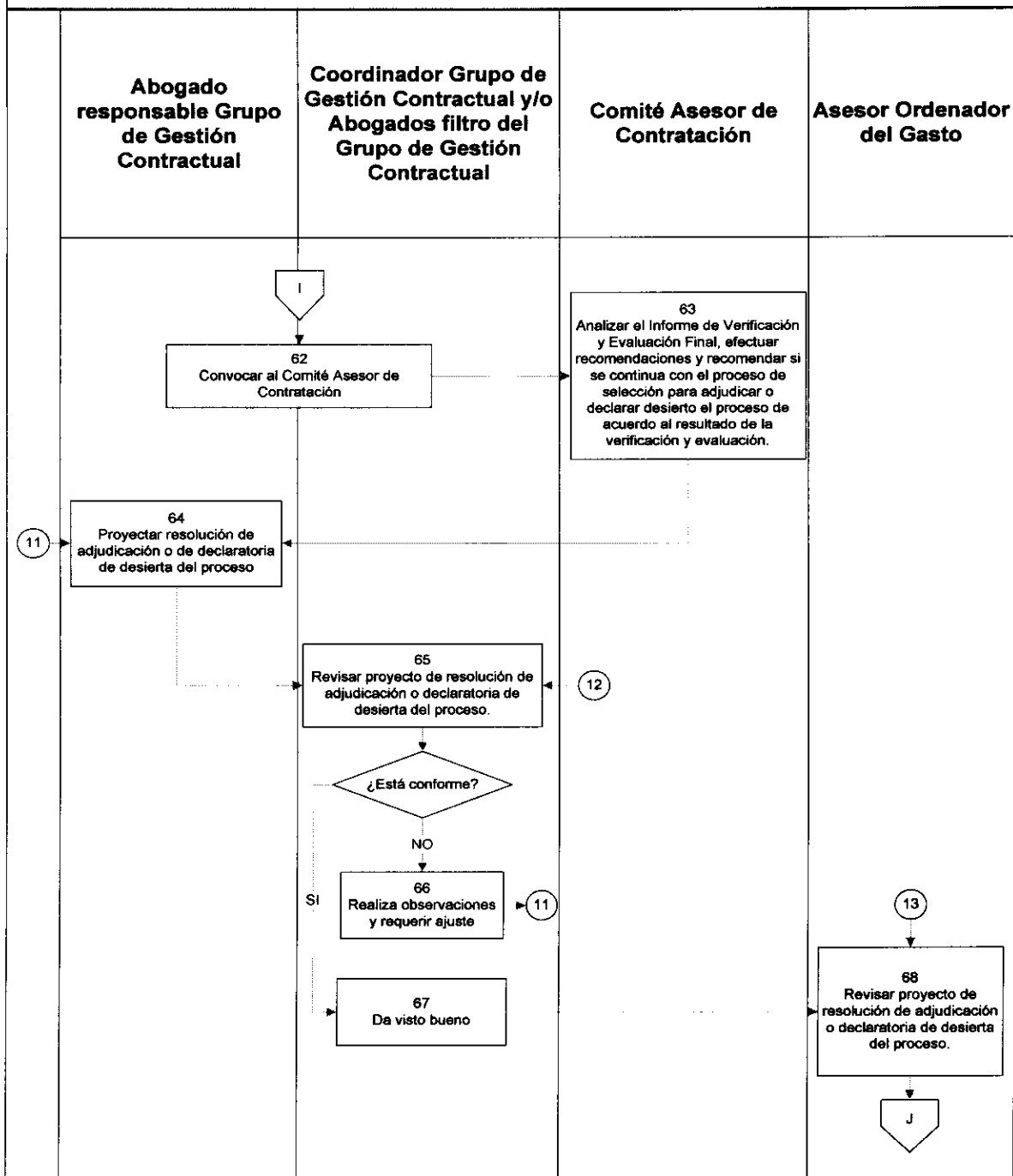
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

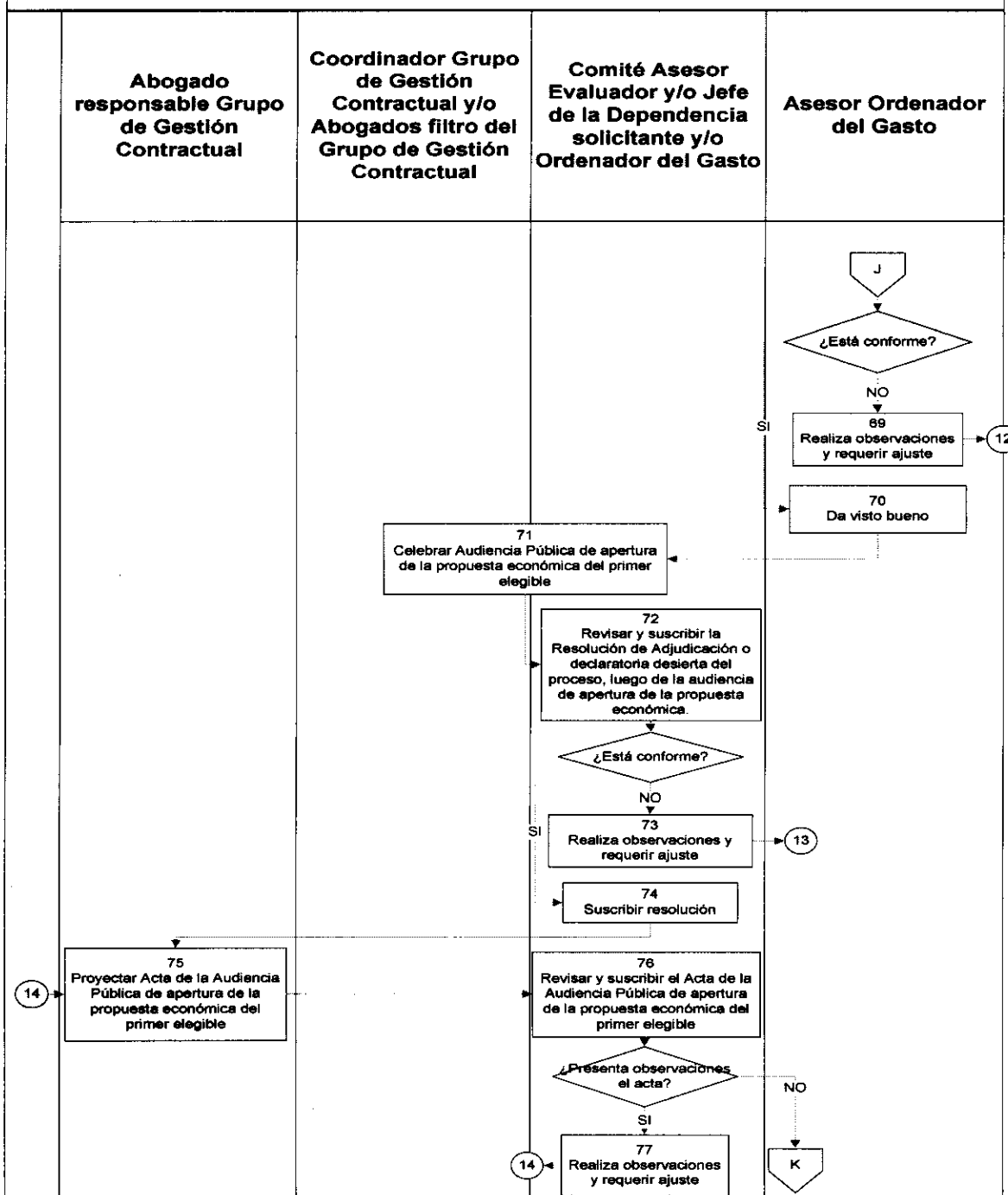
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

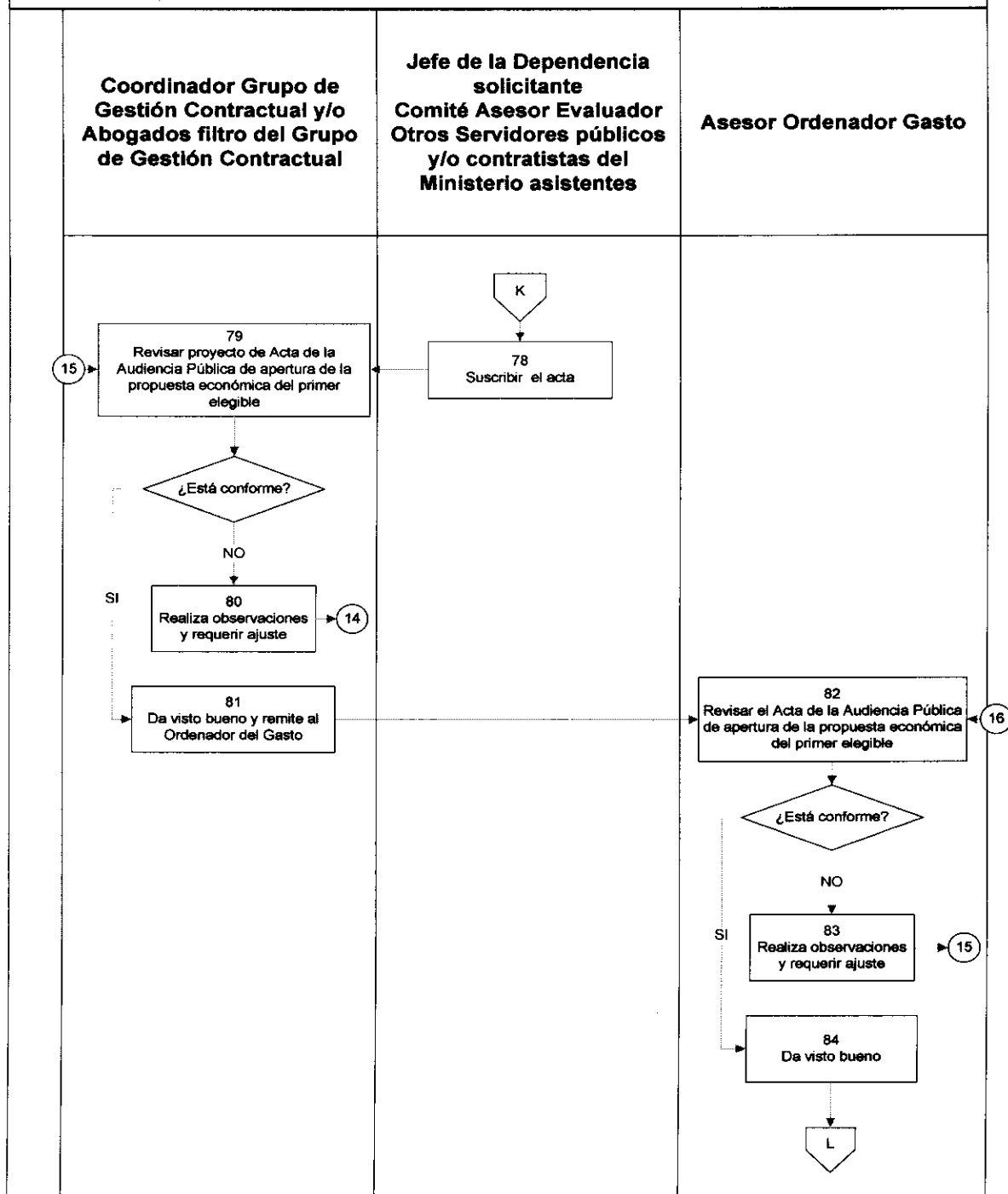
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

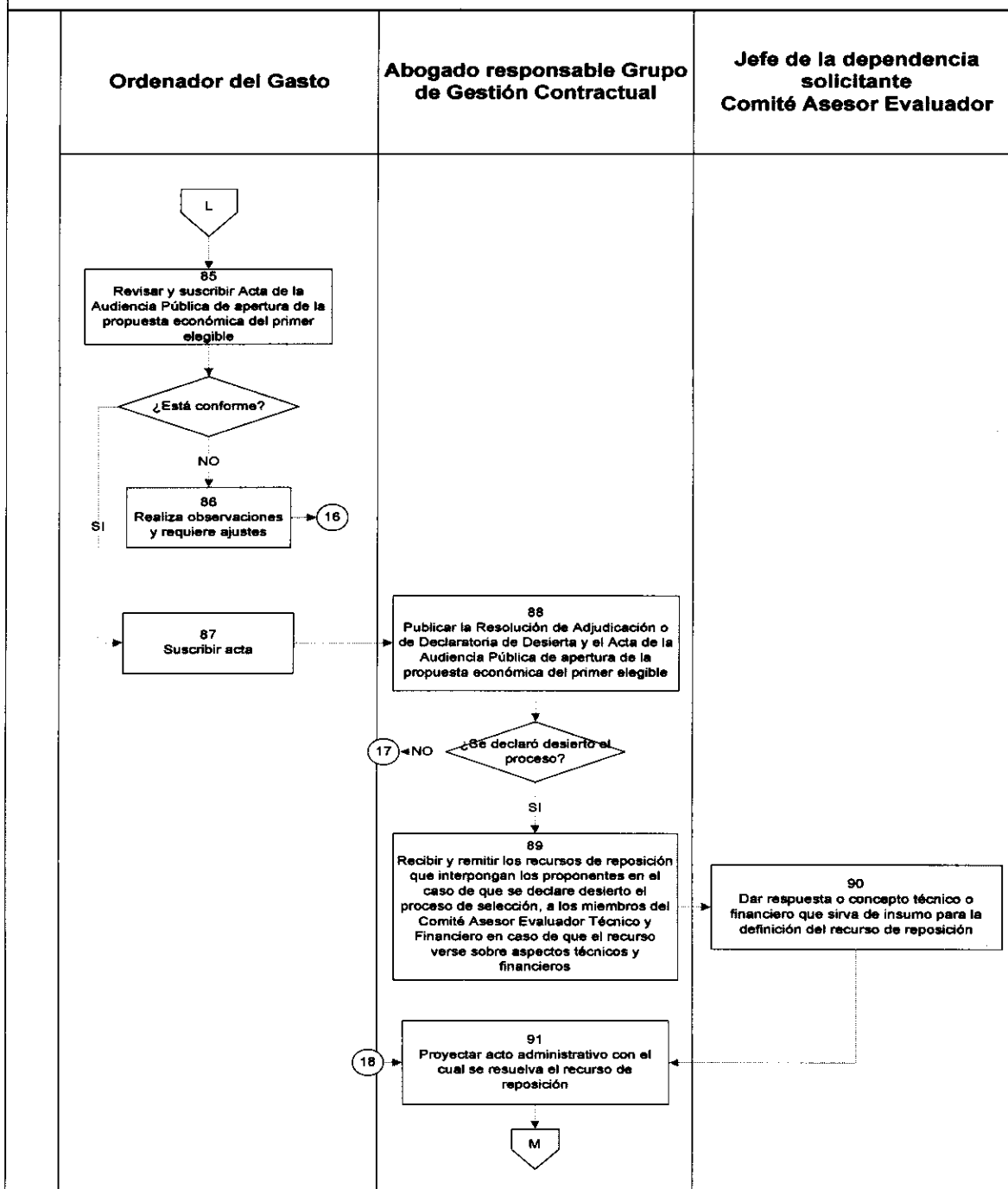
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

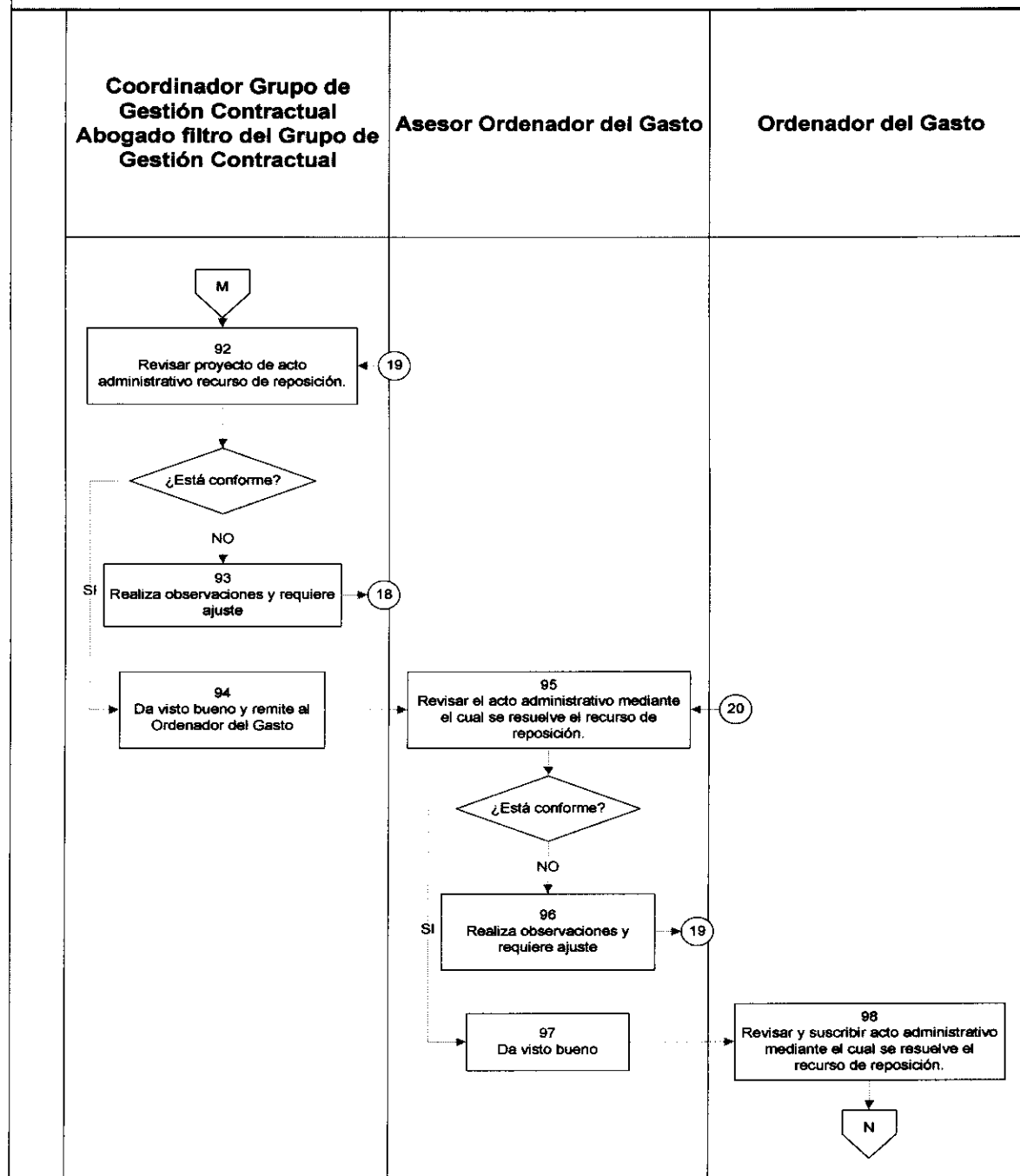
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

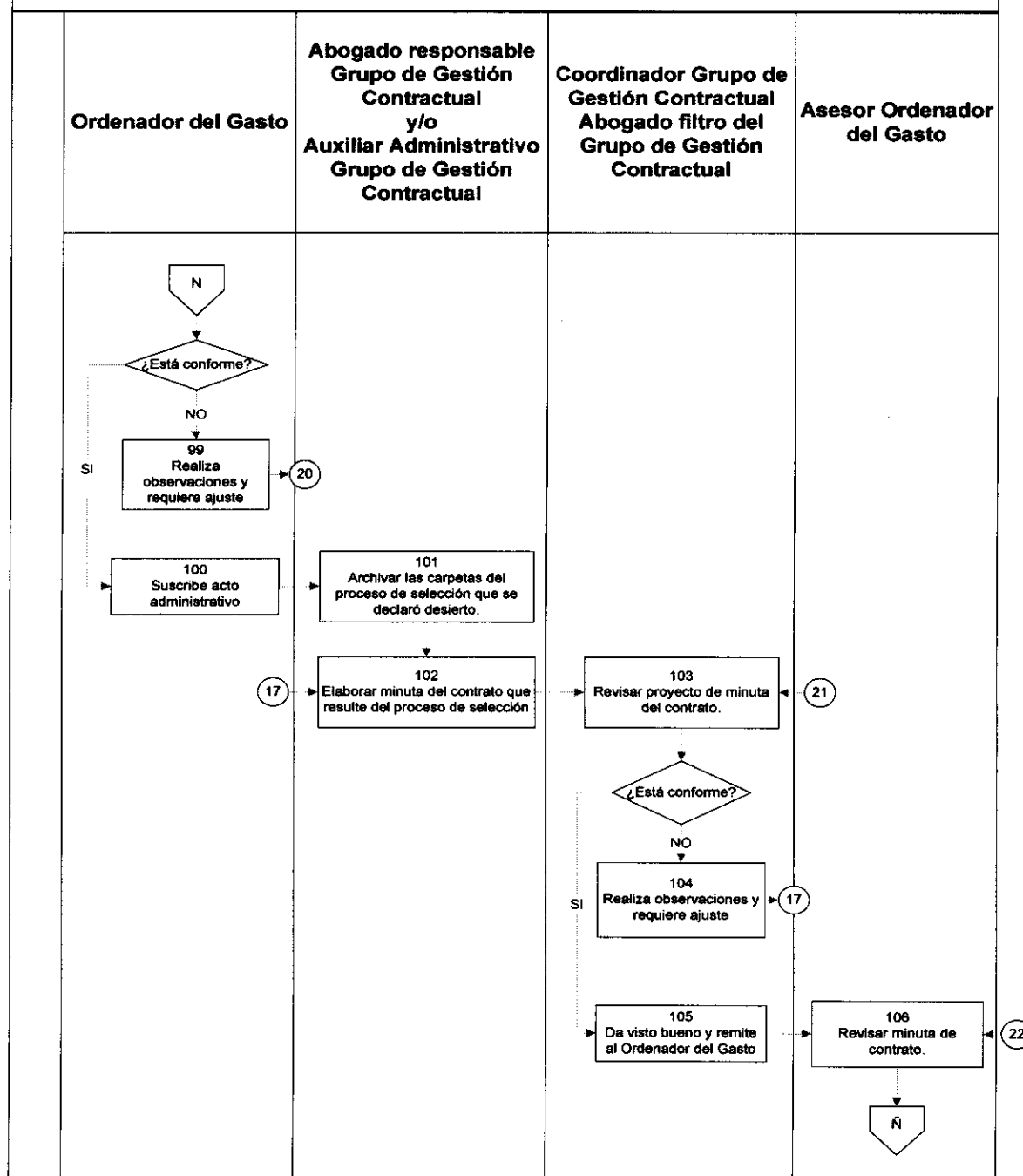
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

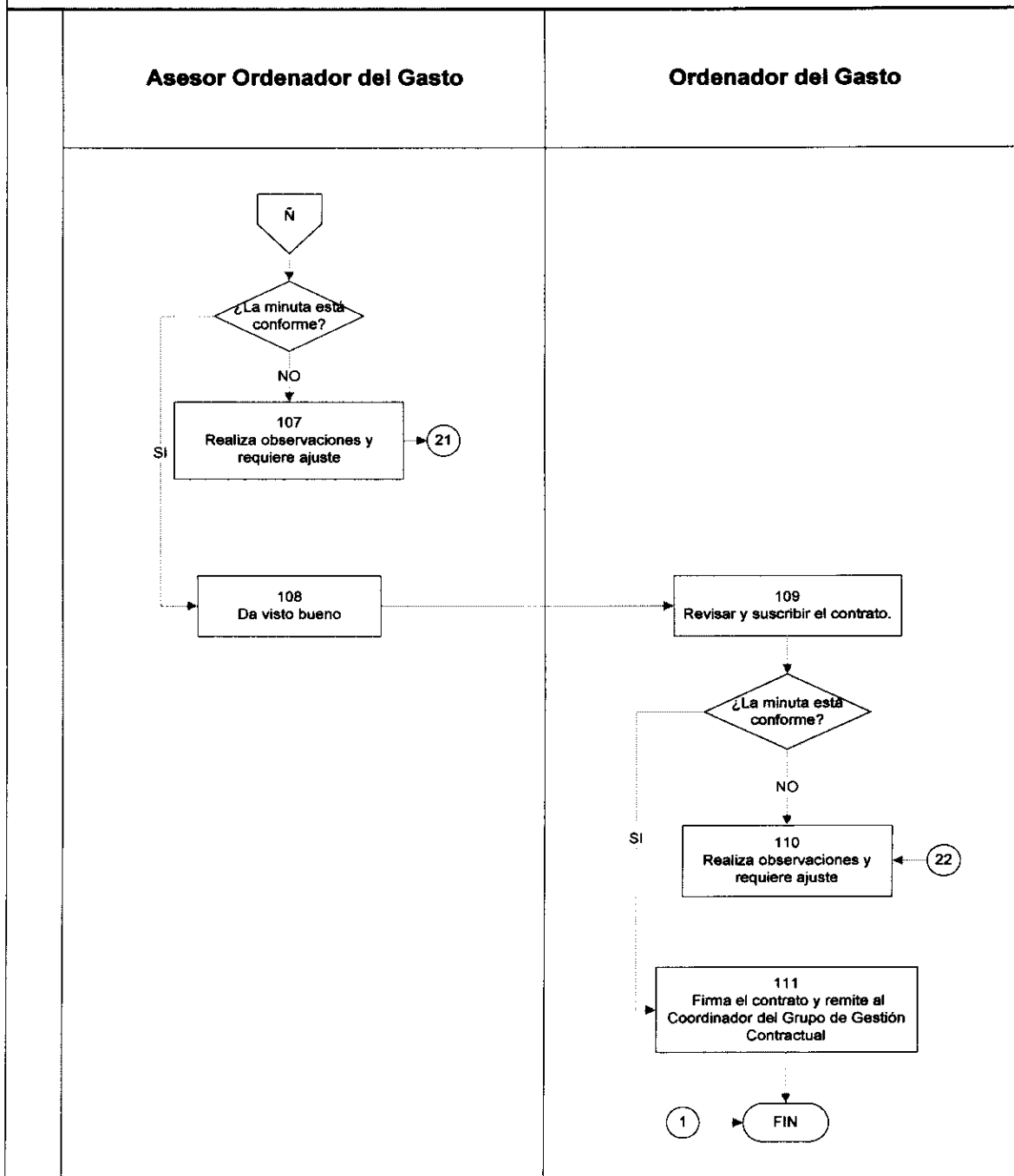
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

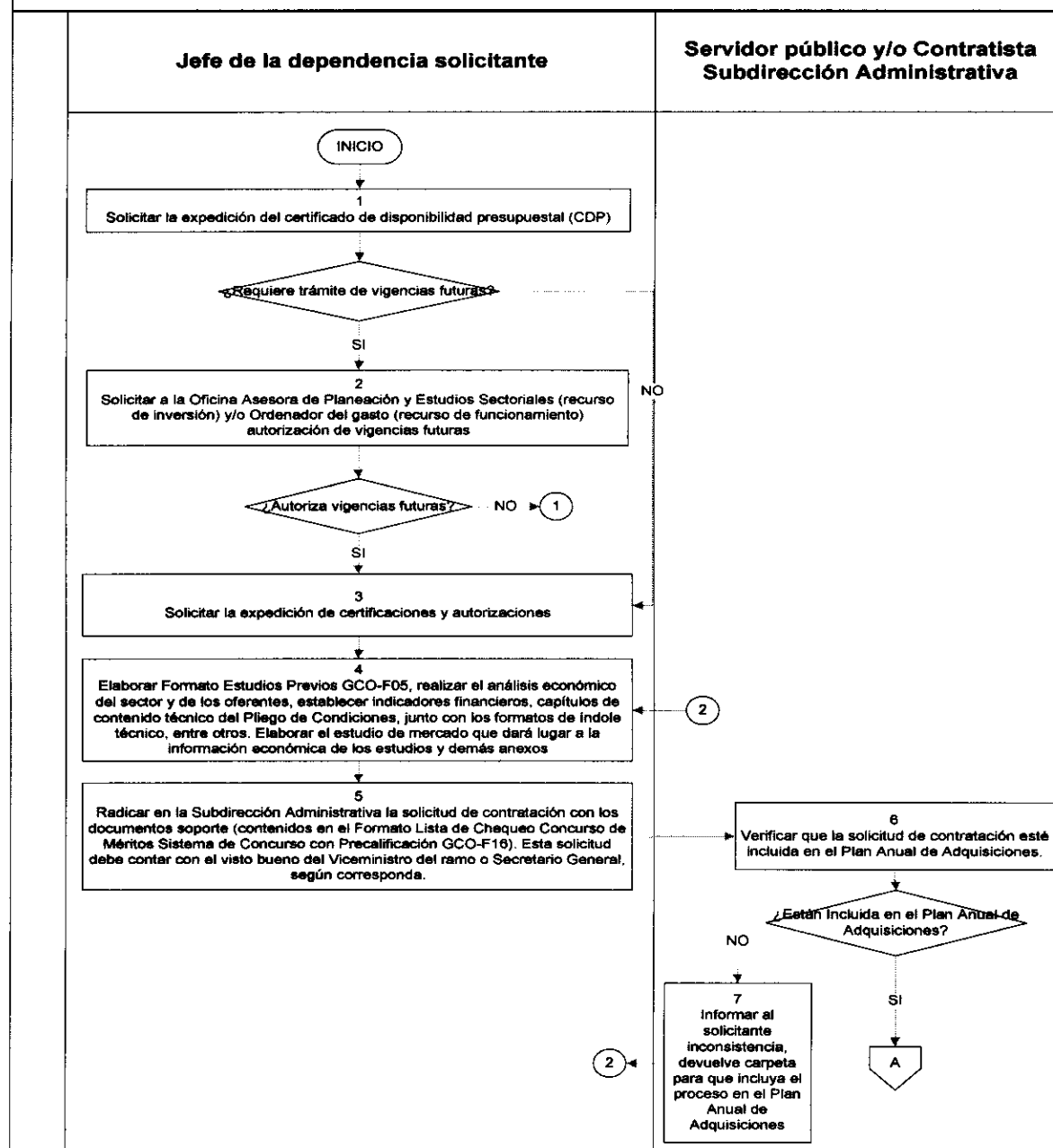
VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.3.2. Flujograma del concurso de méritos precalificado

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

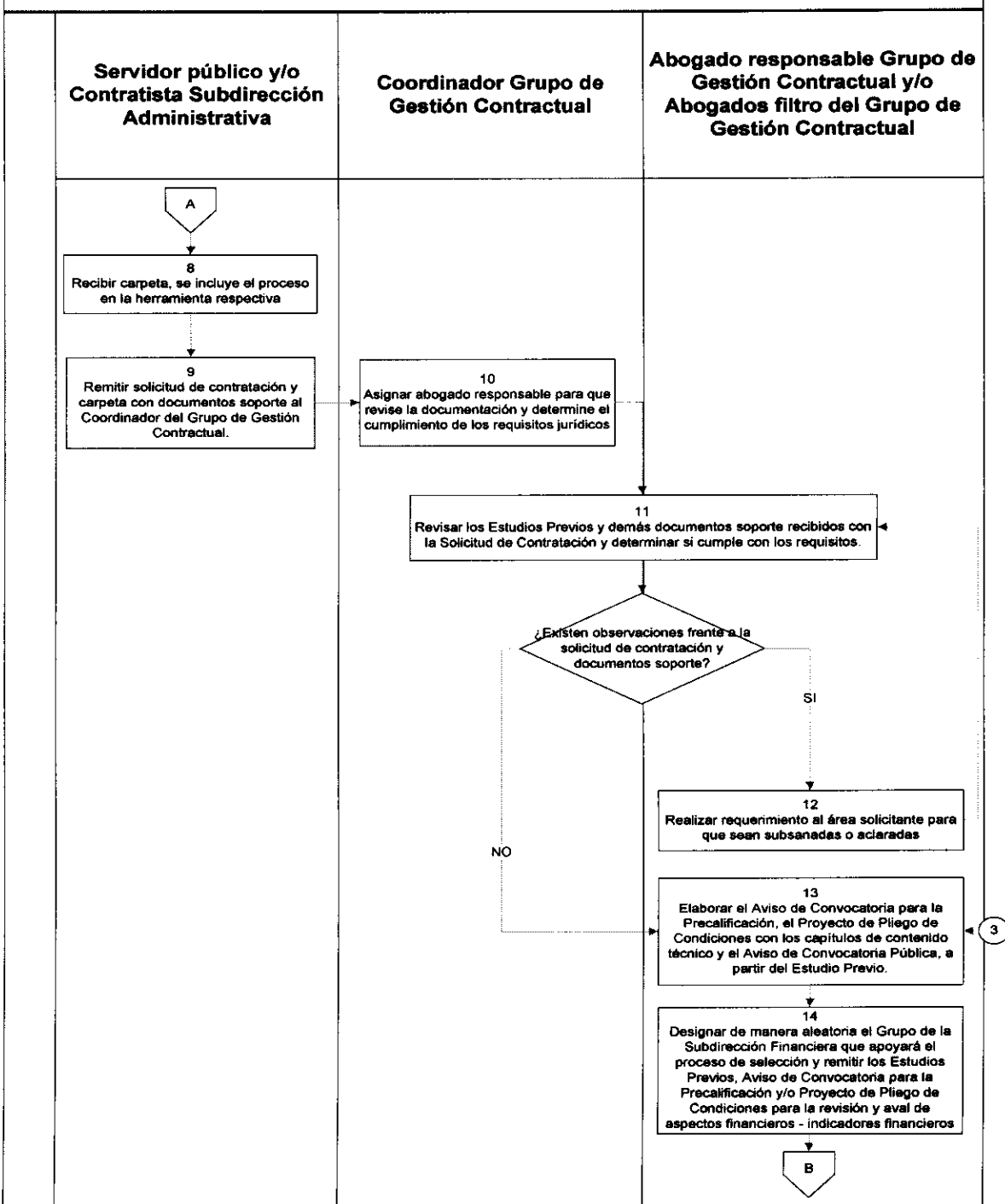
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

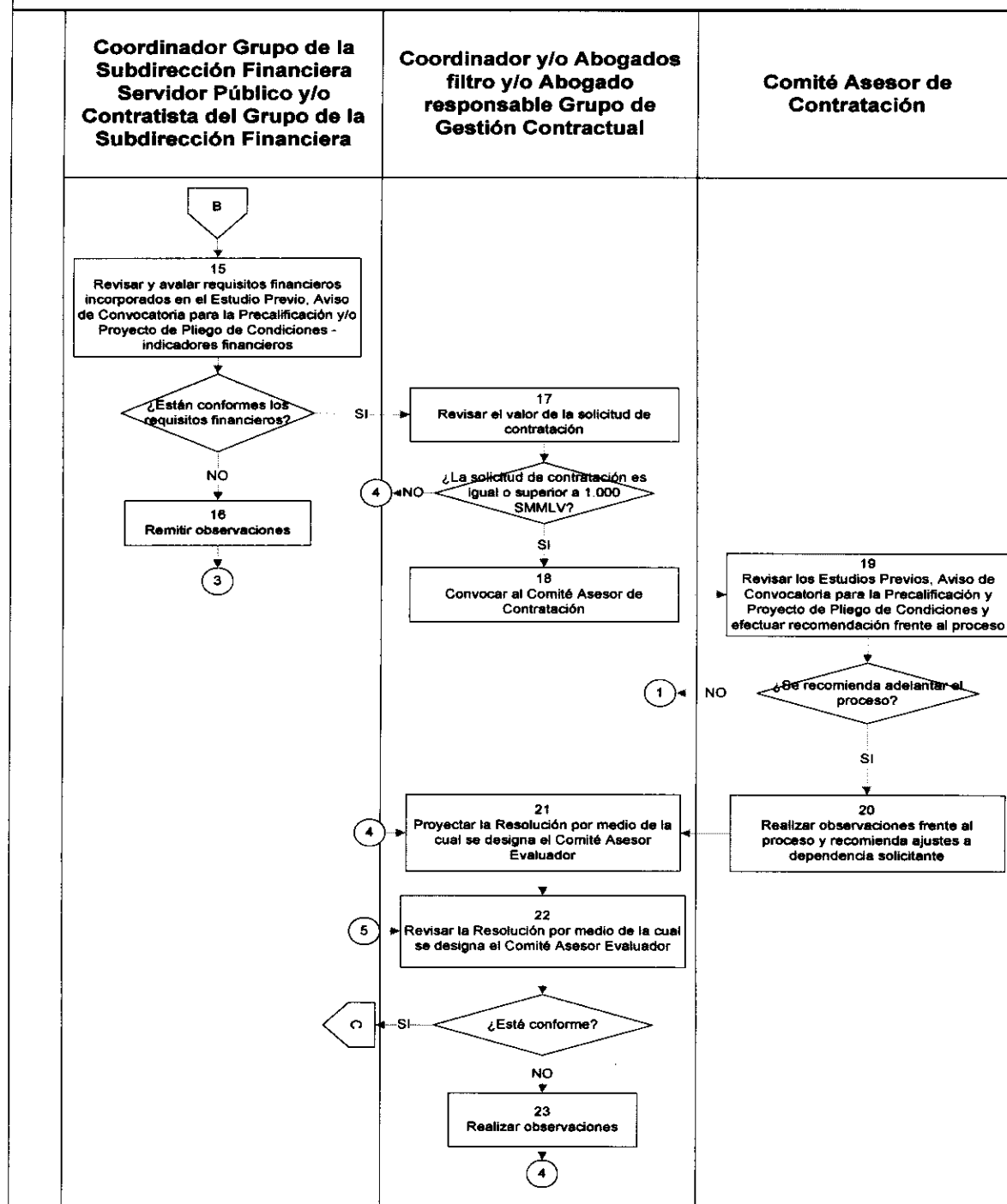
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

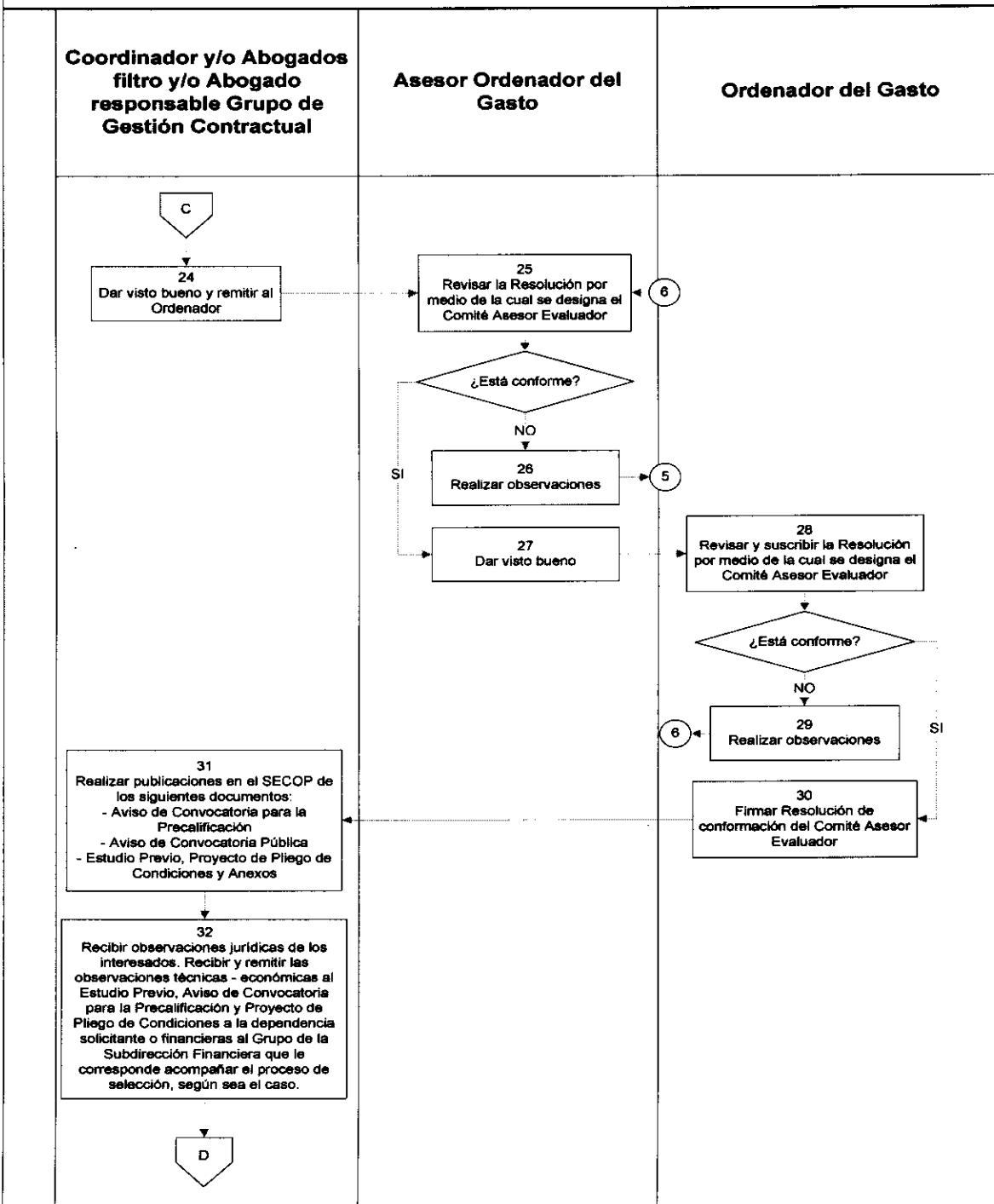
GCO-M01:

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

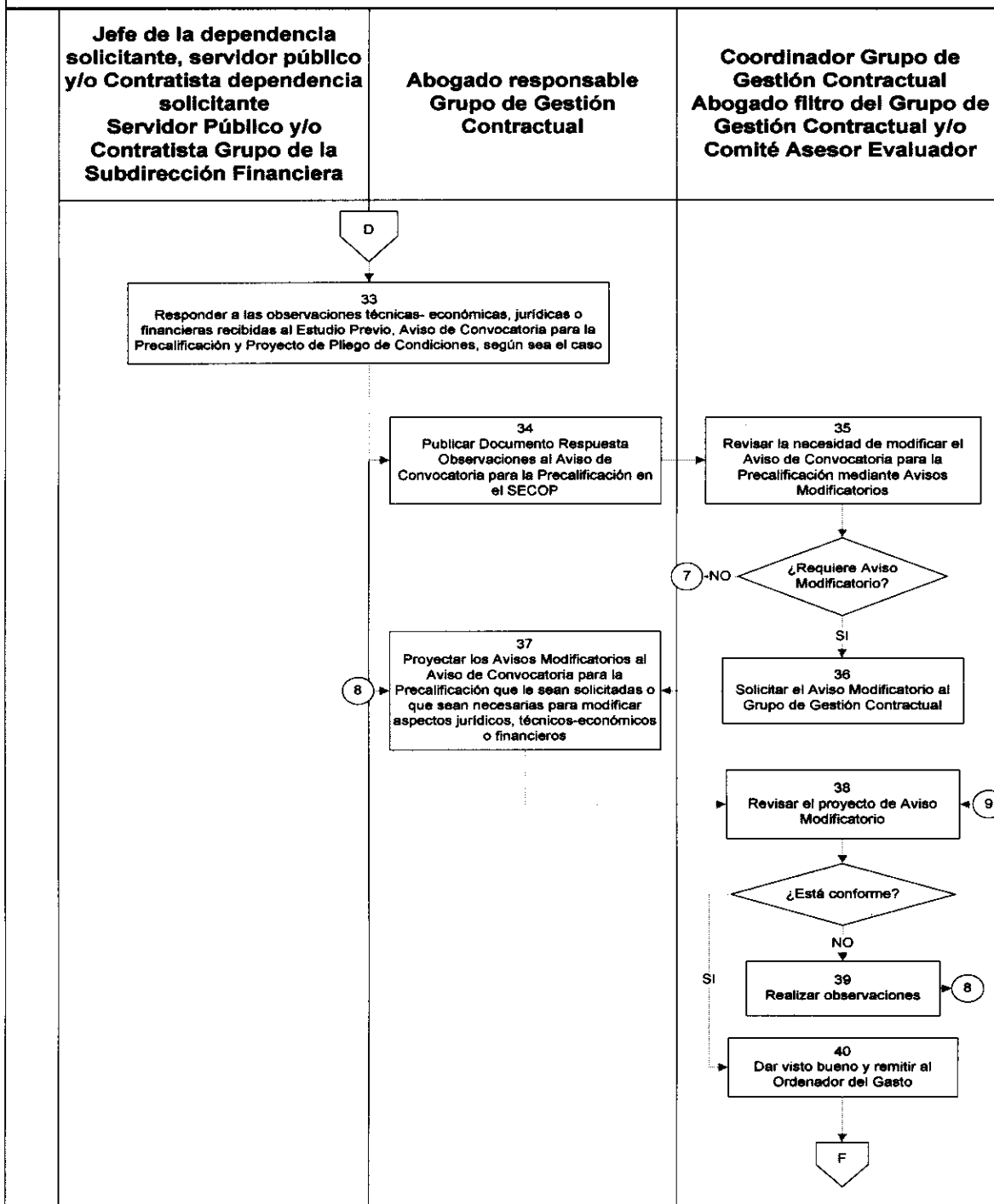
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

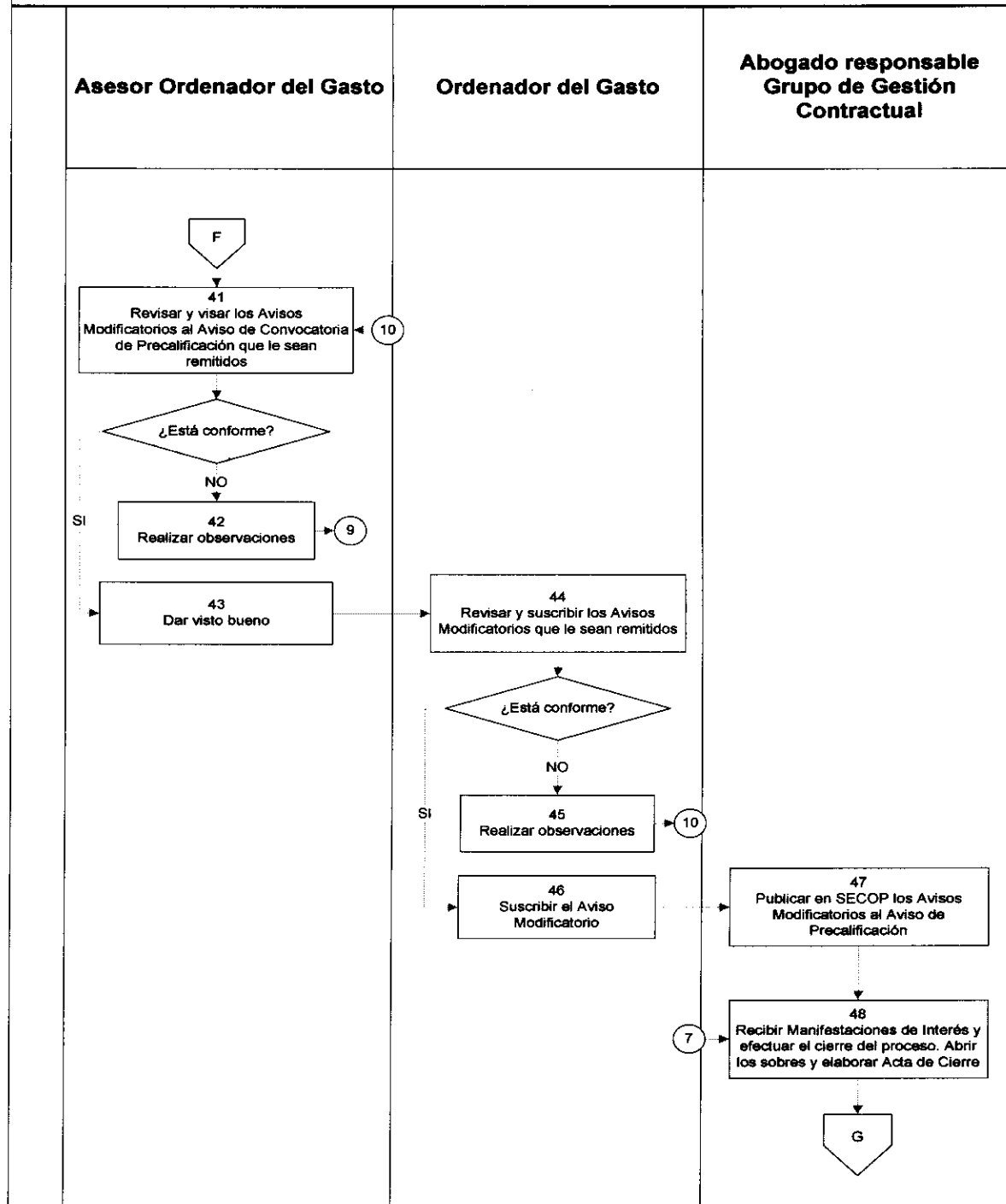
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

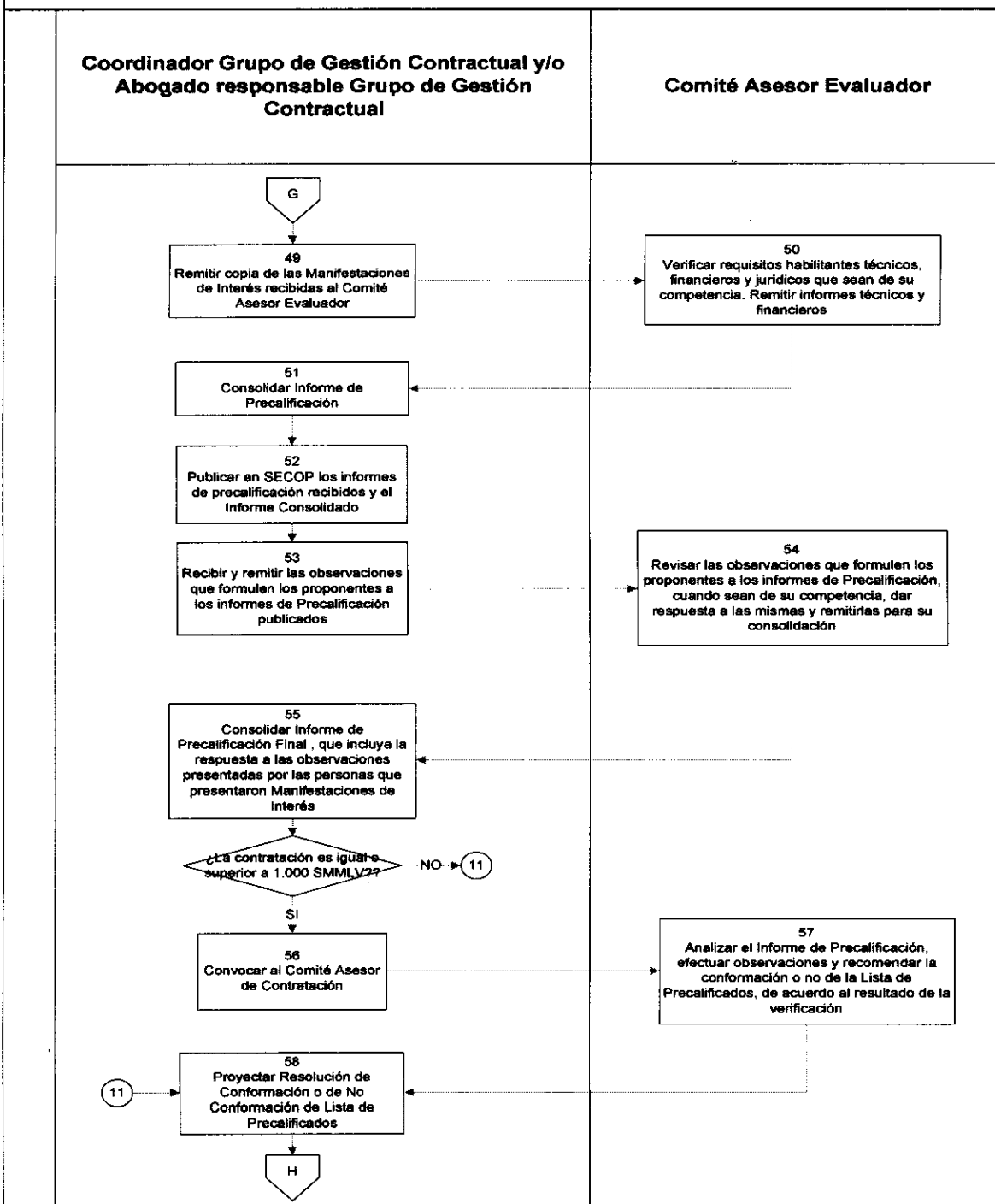
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

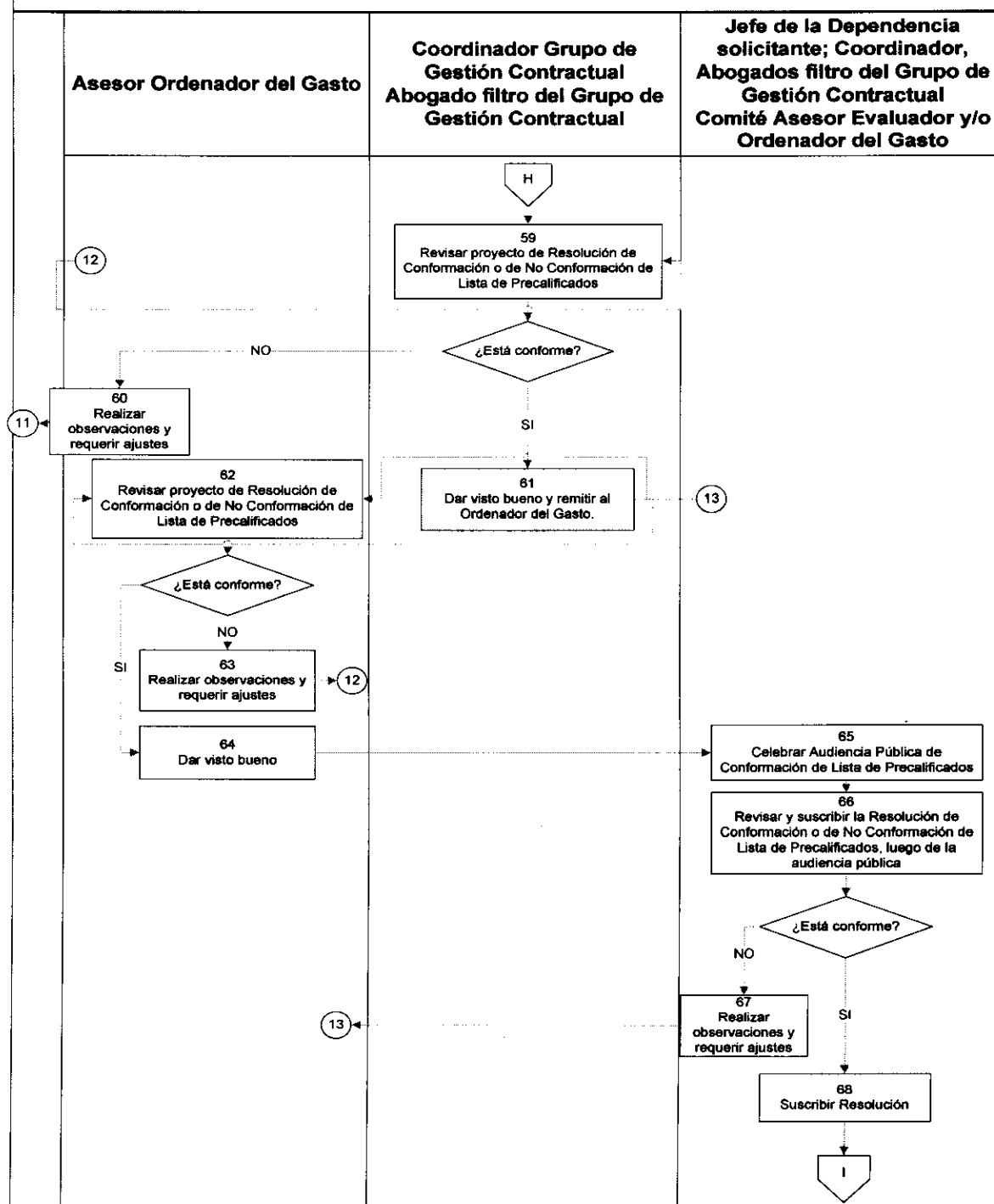
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

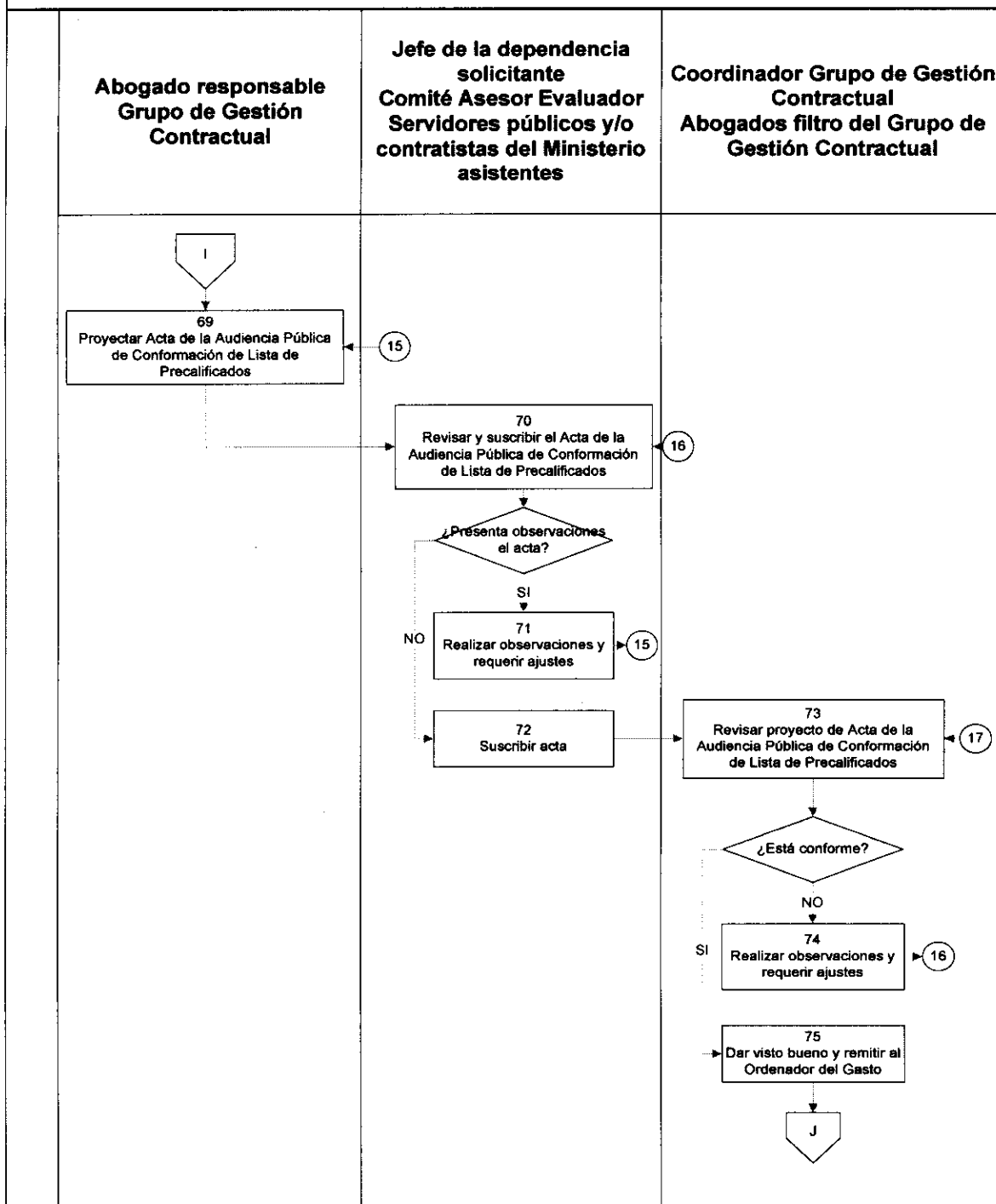
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

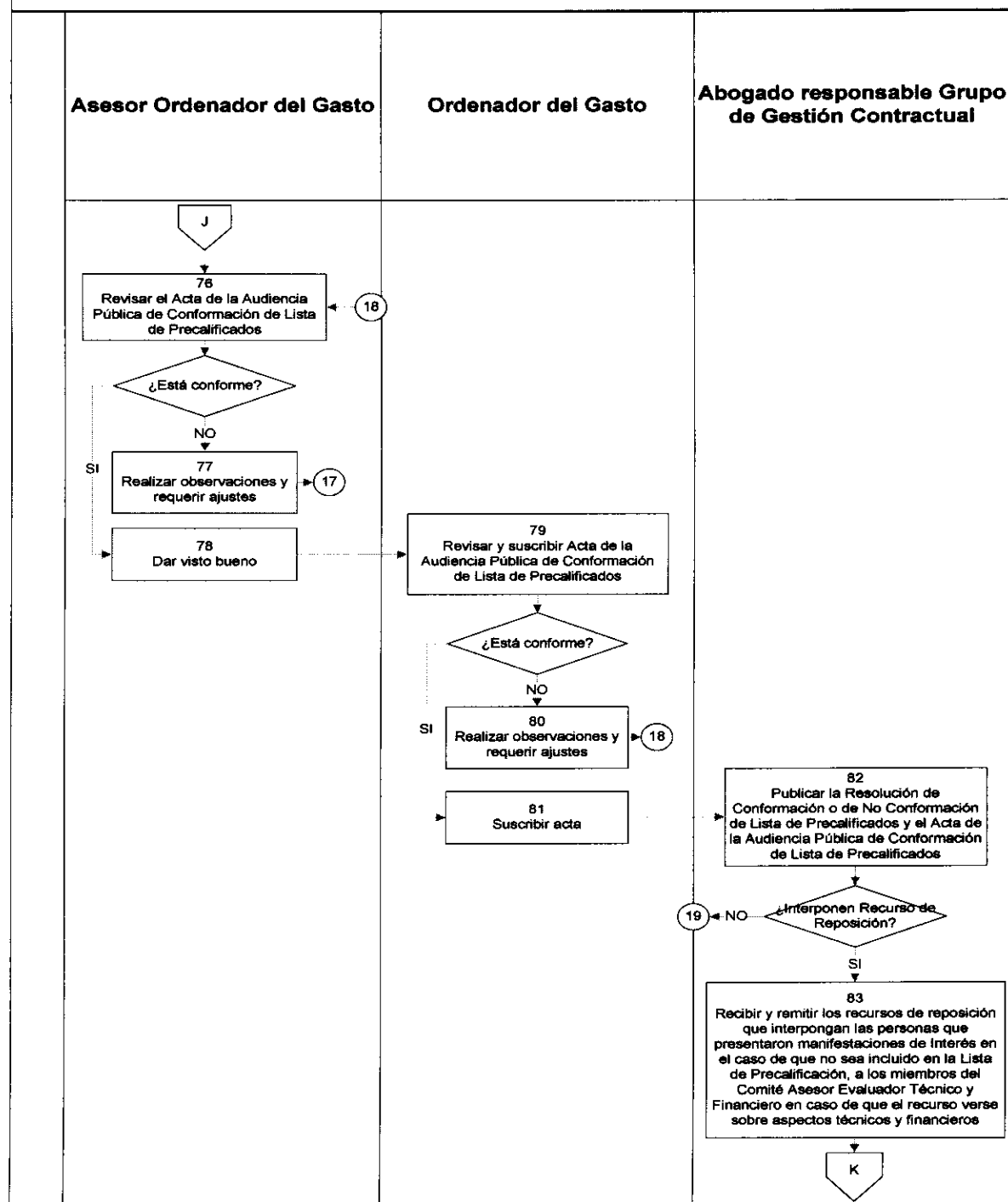
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

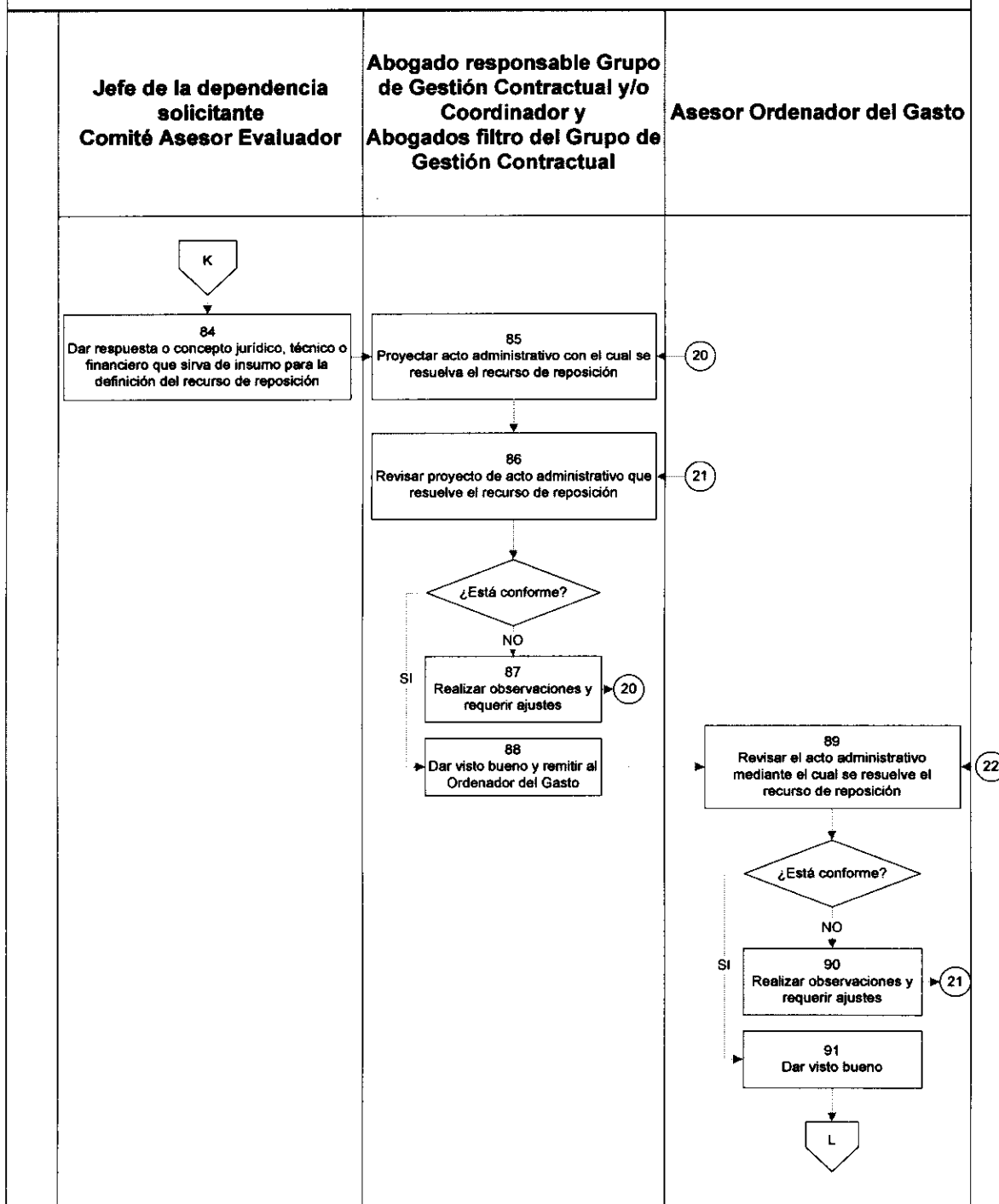
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

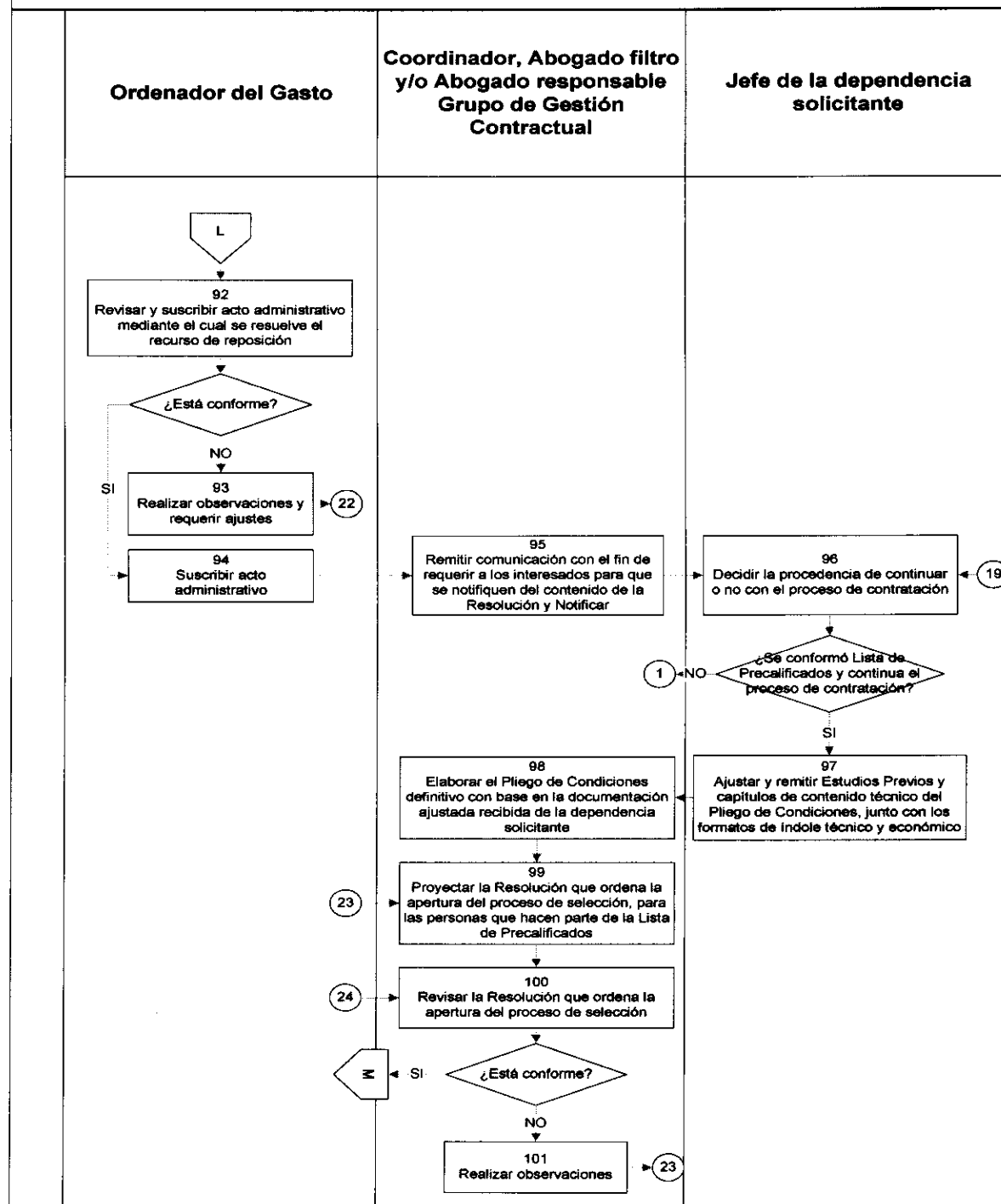
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

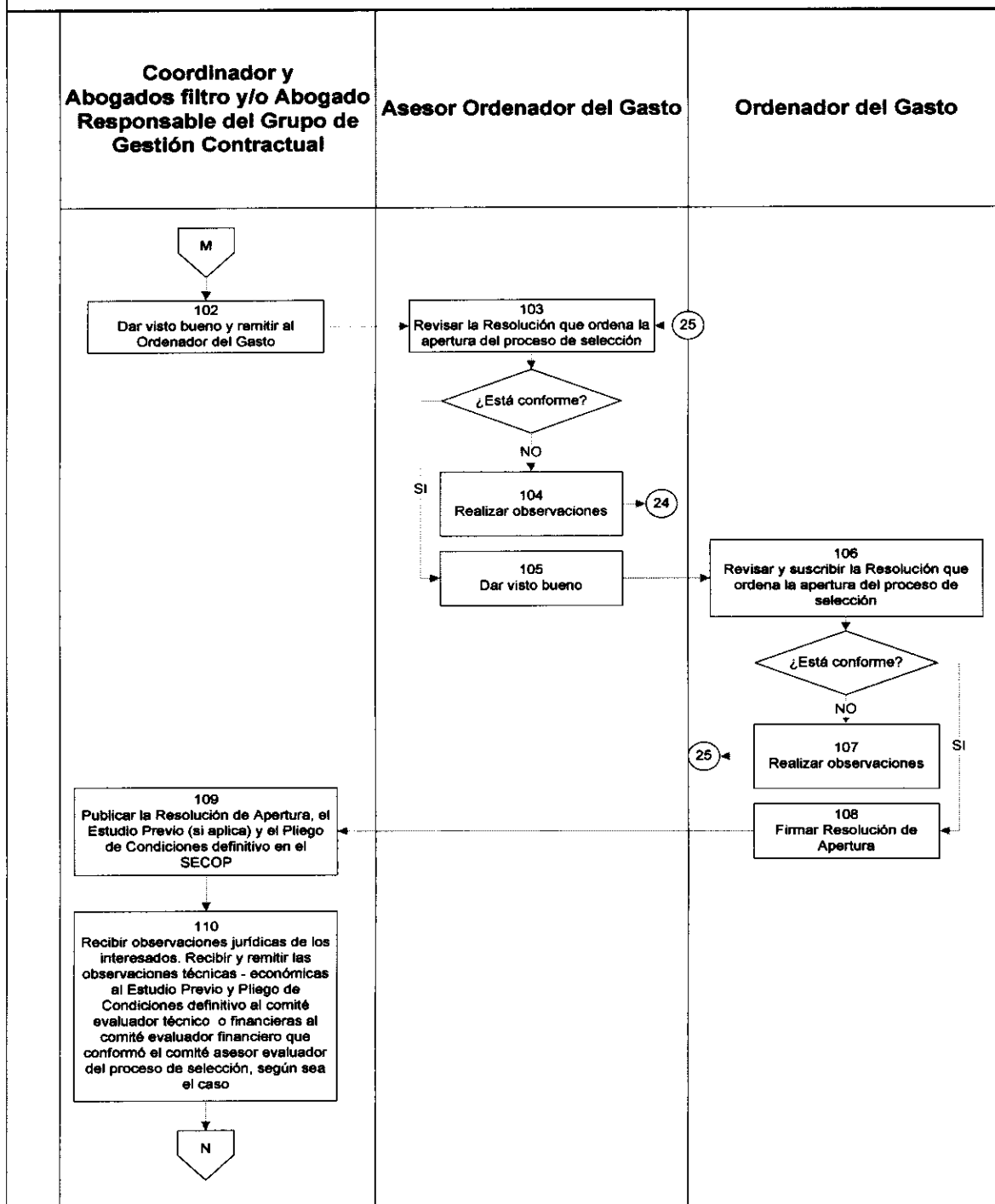
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

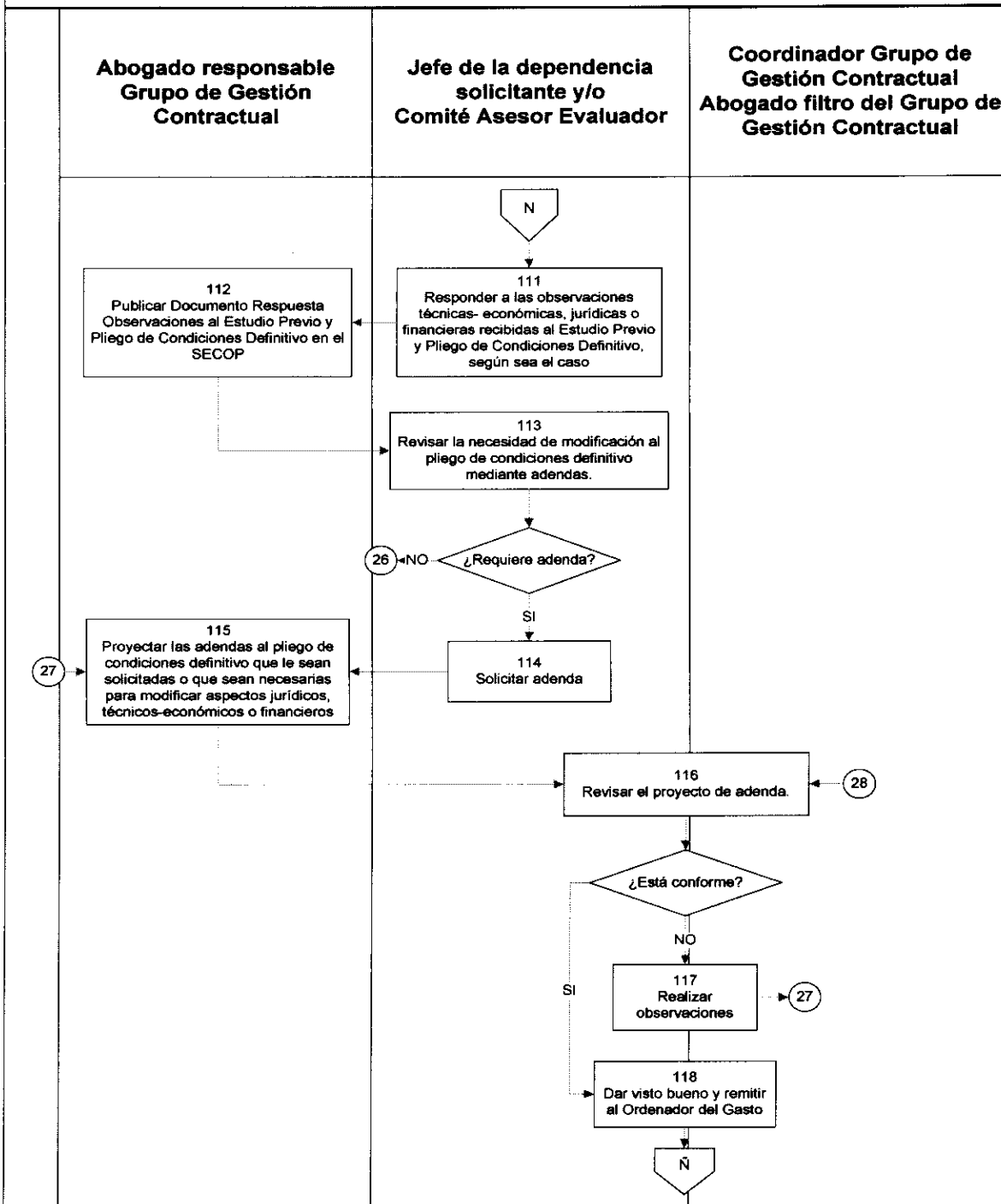
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

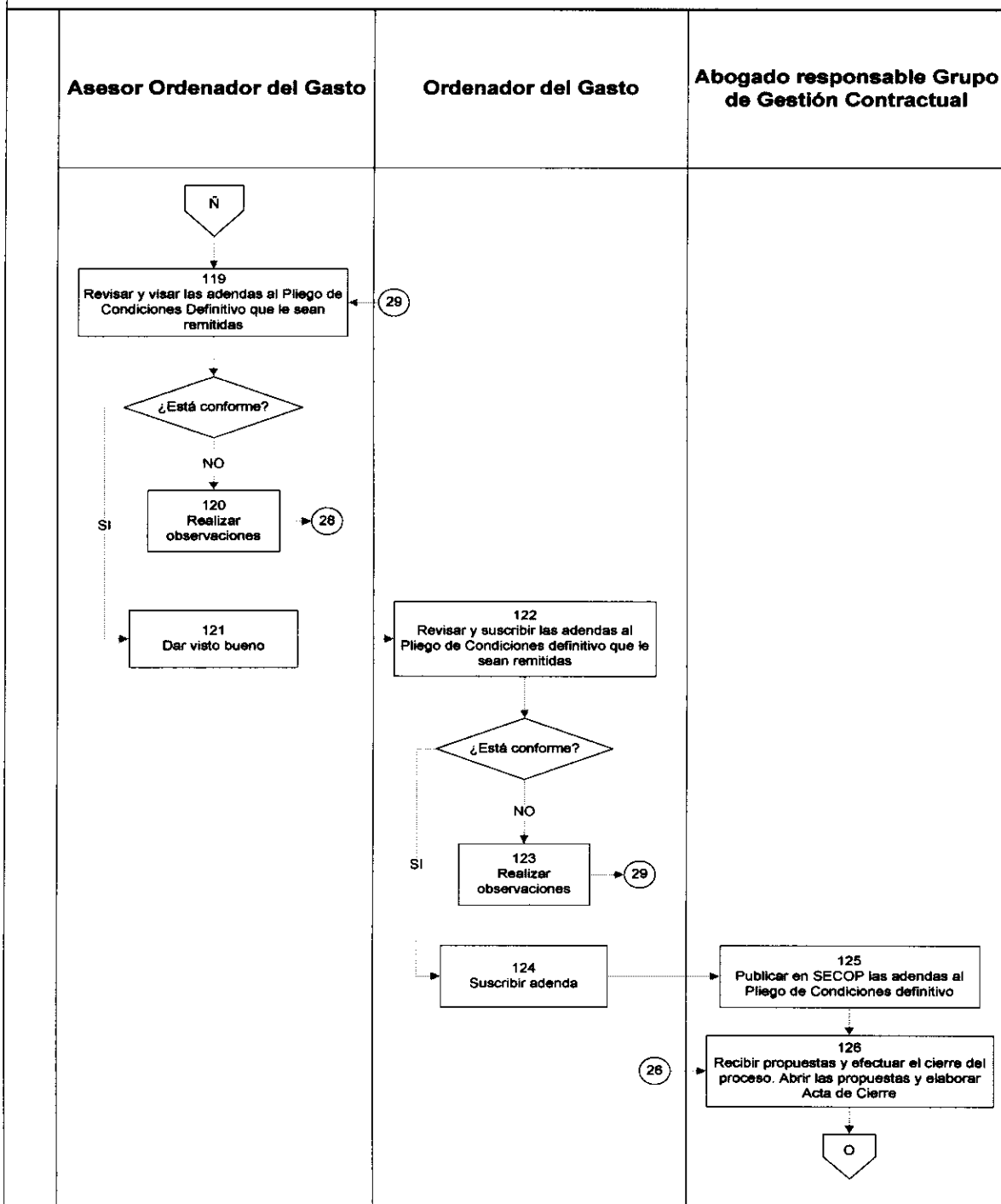
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

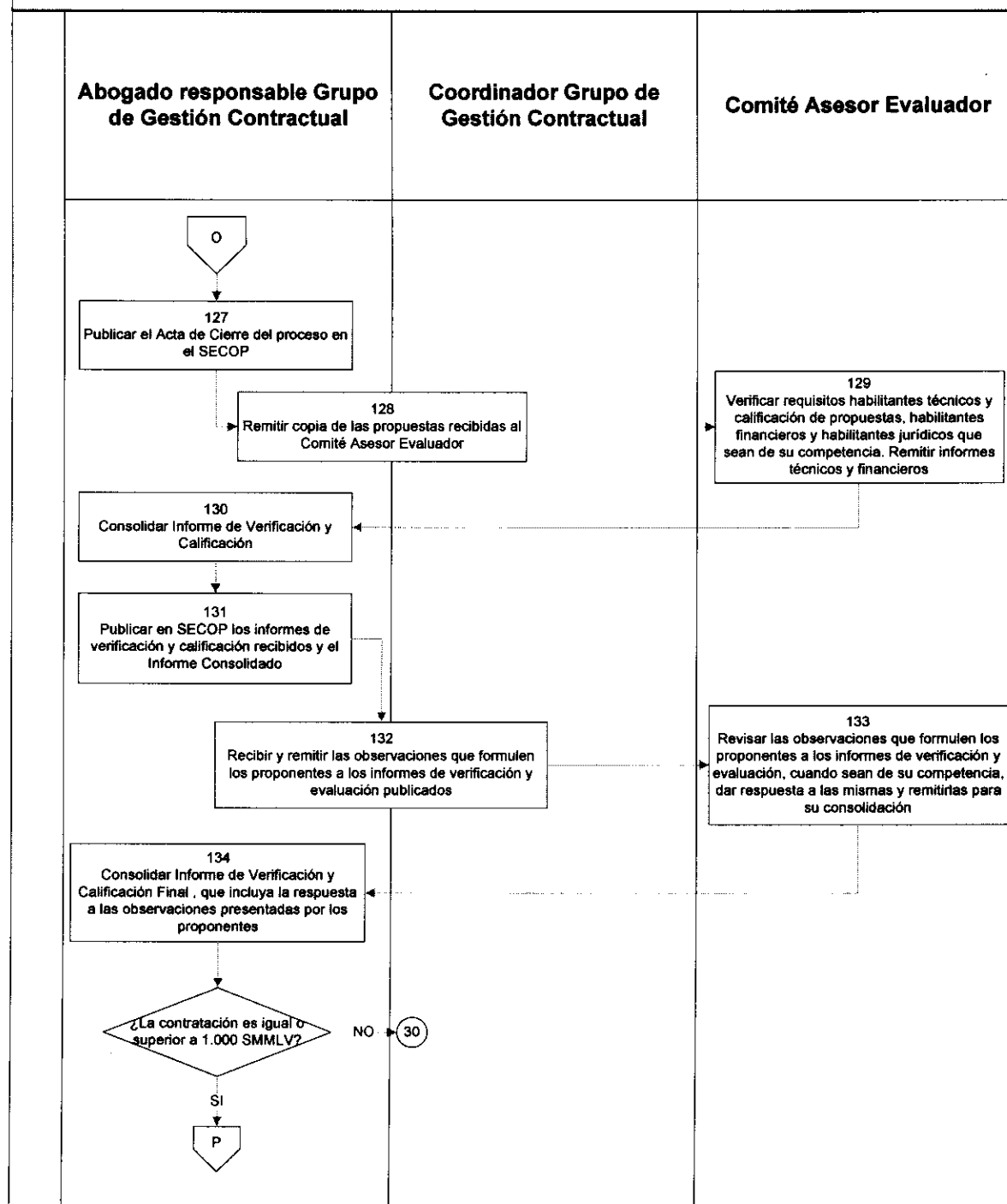
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

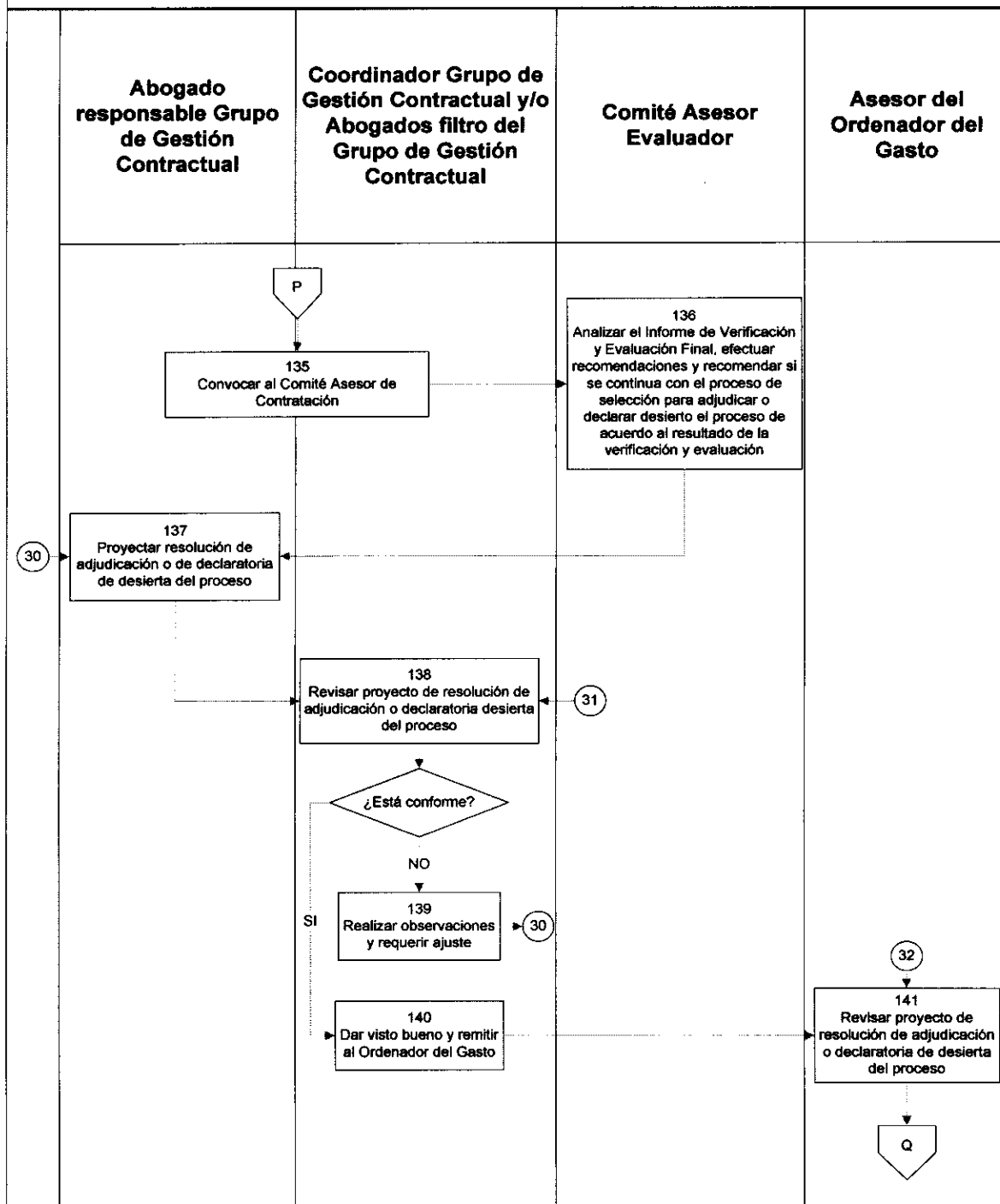
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

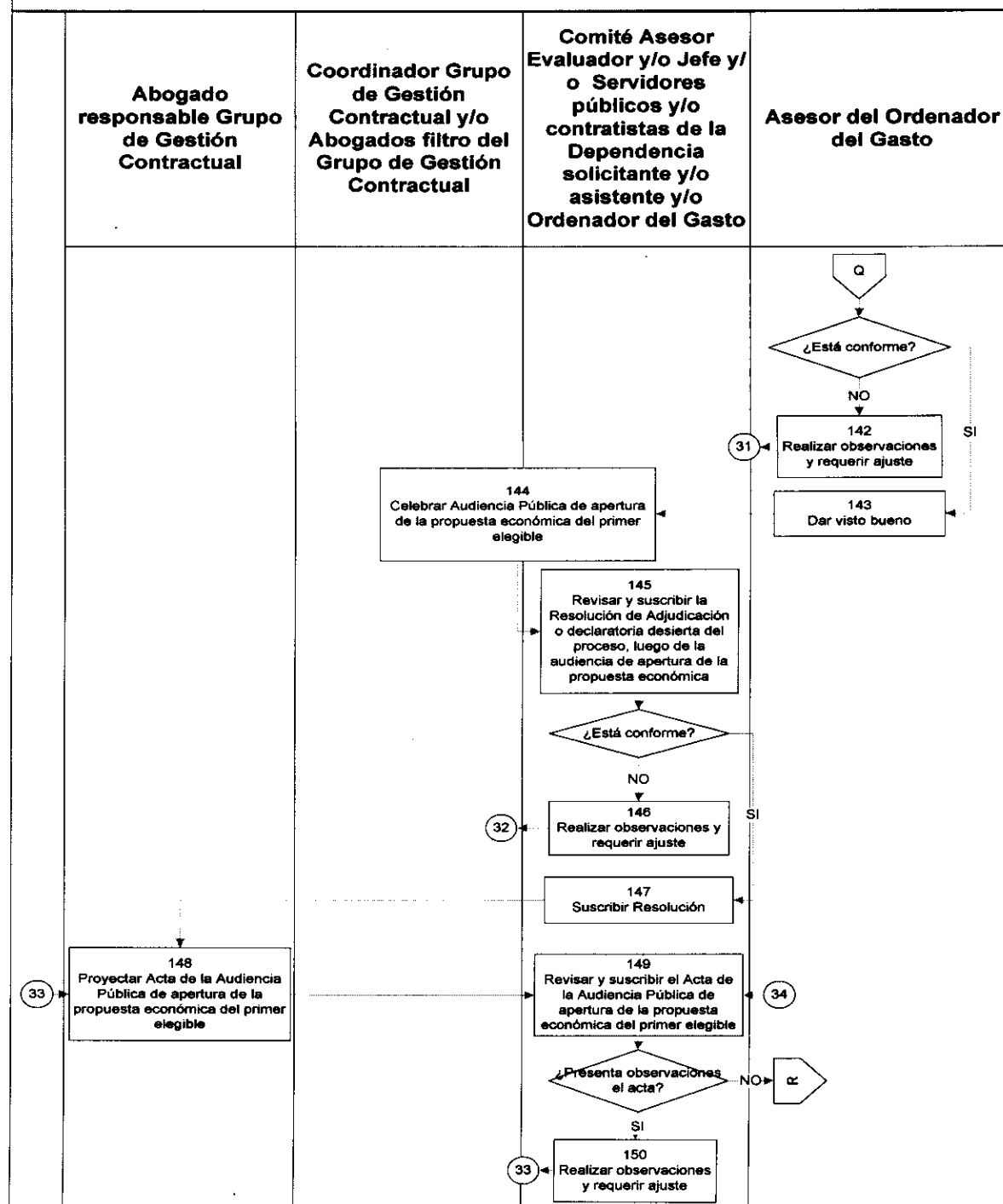
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

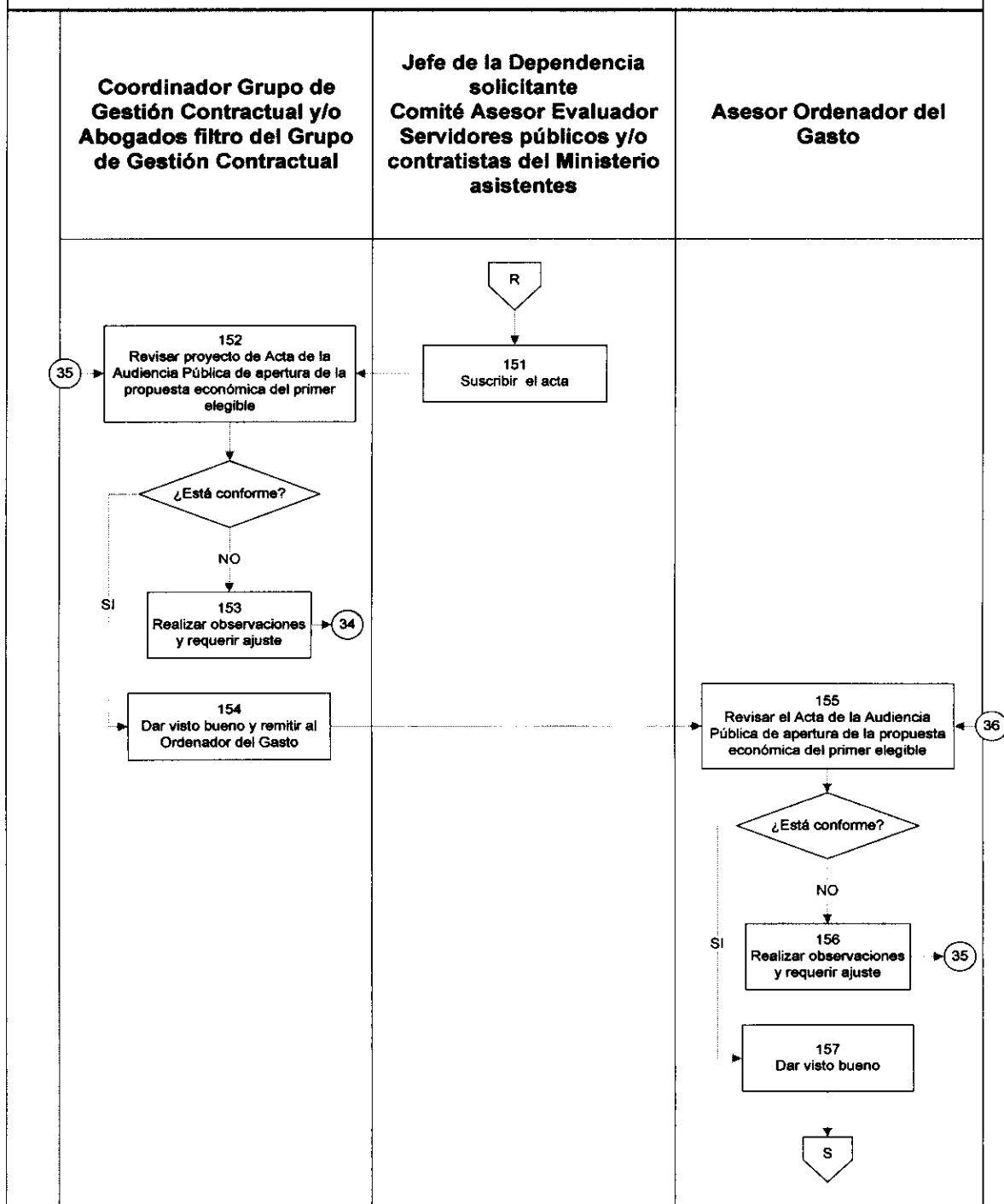
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

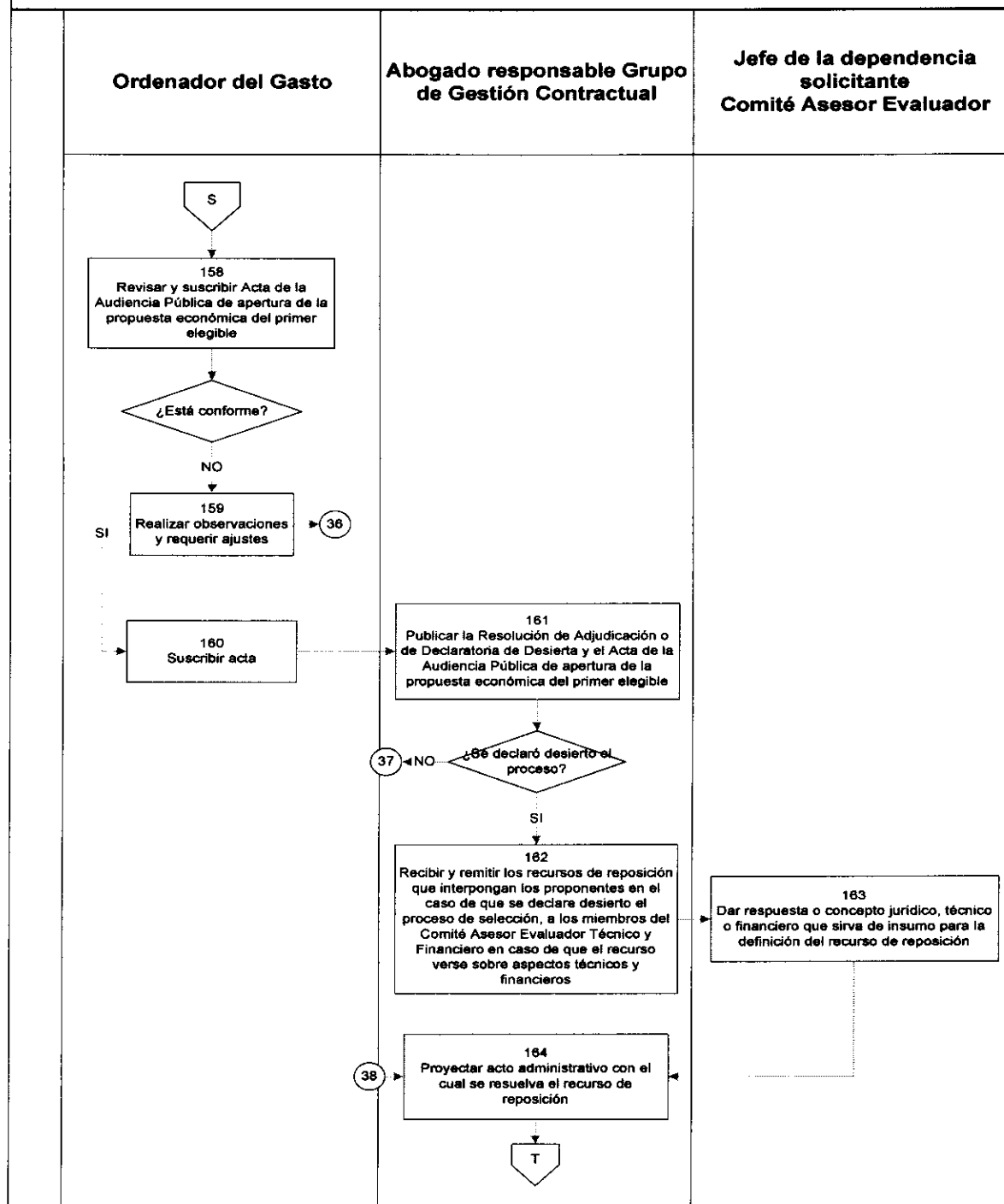
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN



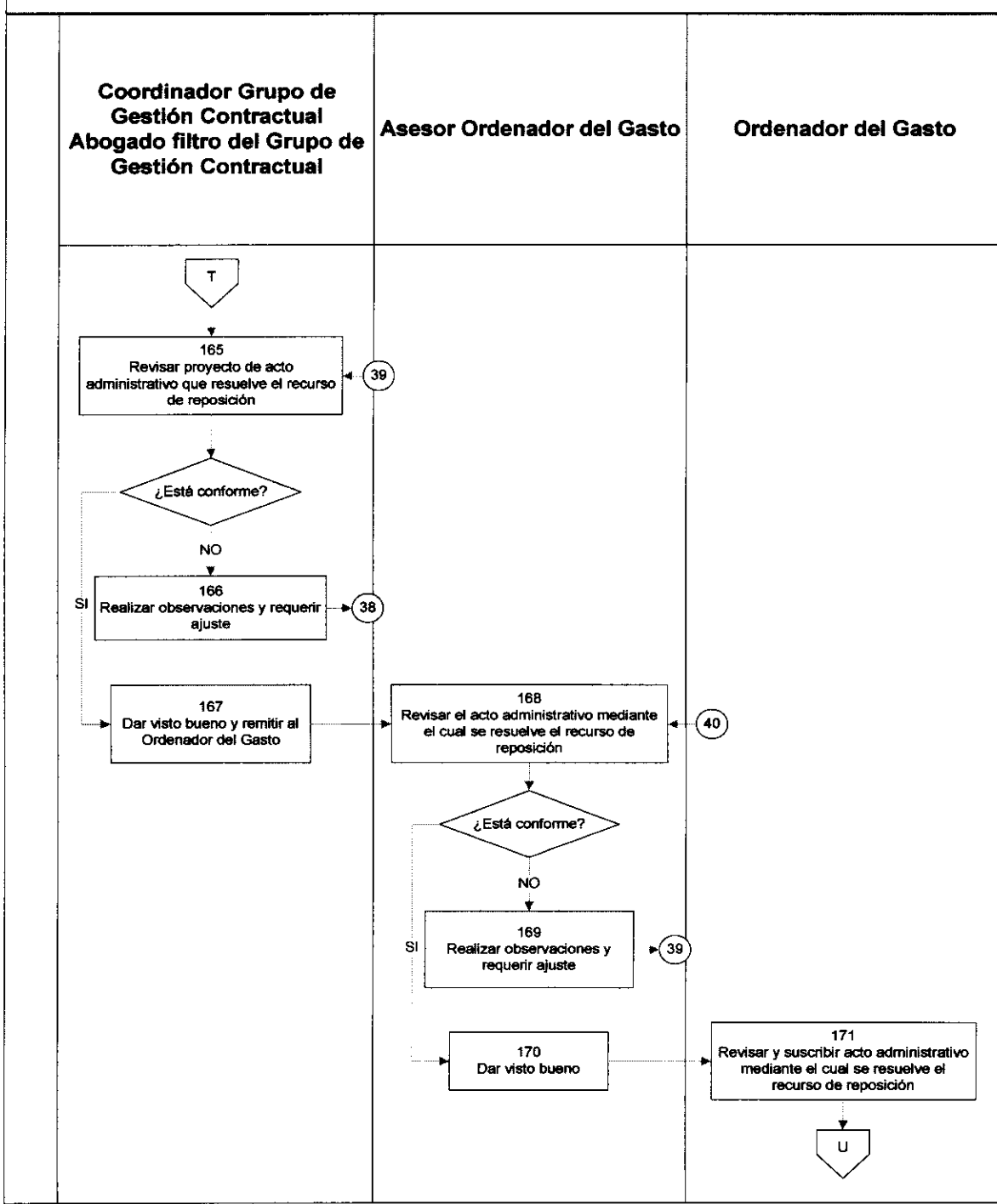


MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

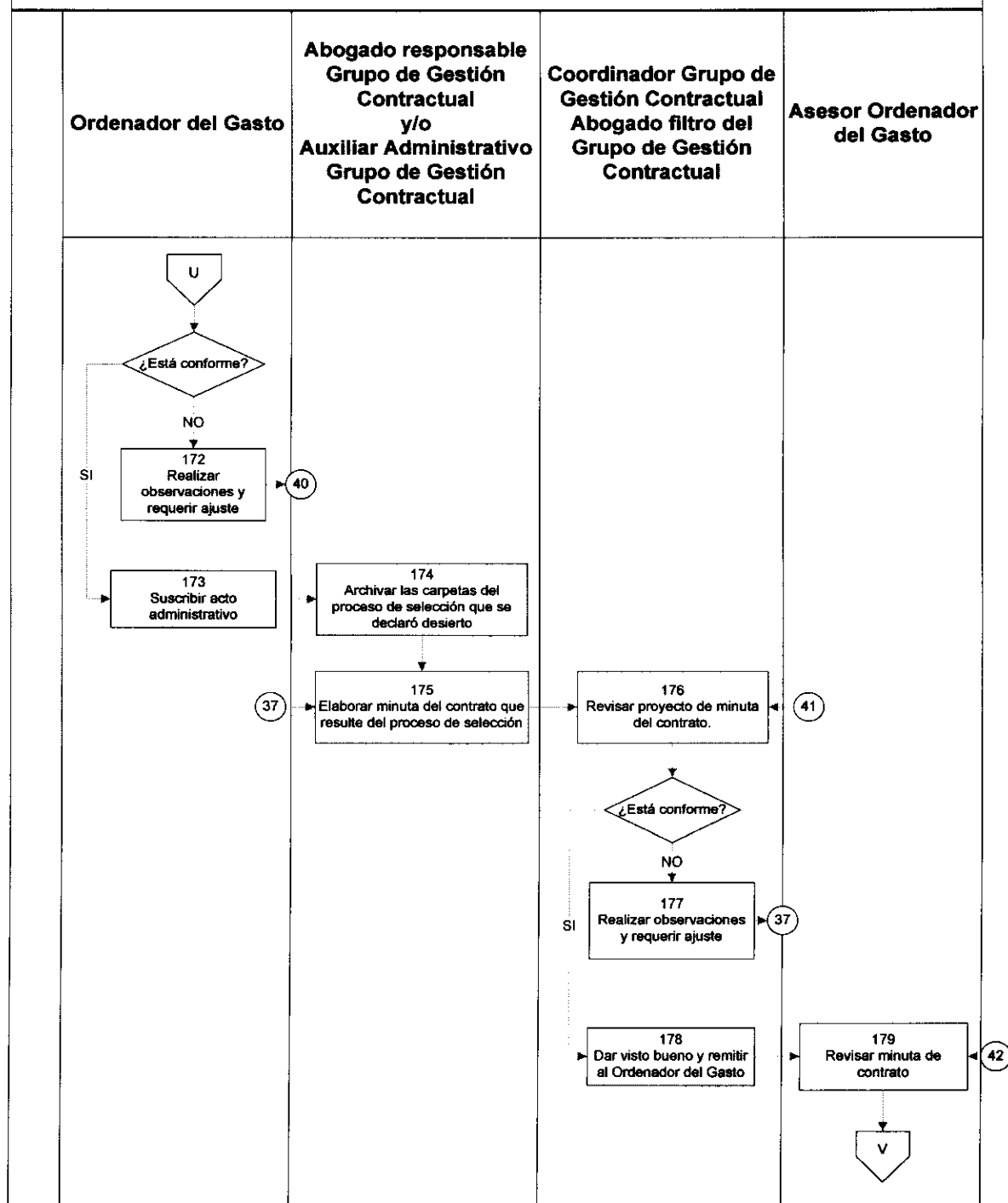
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

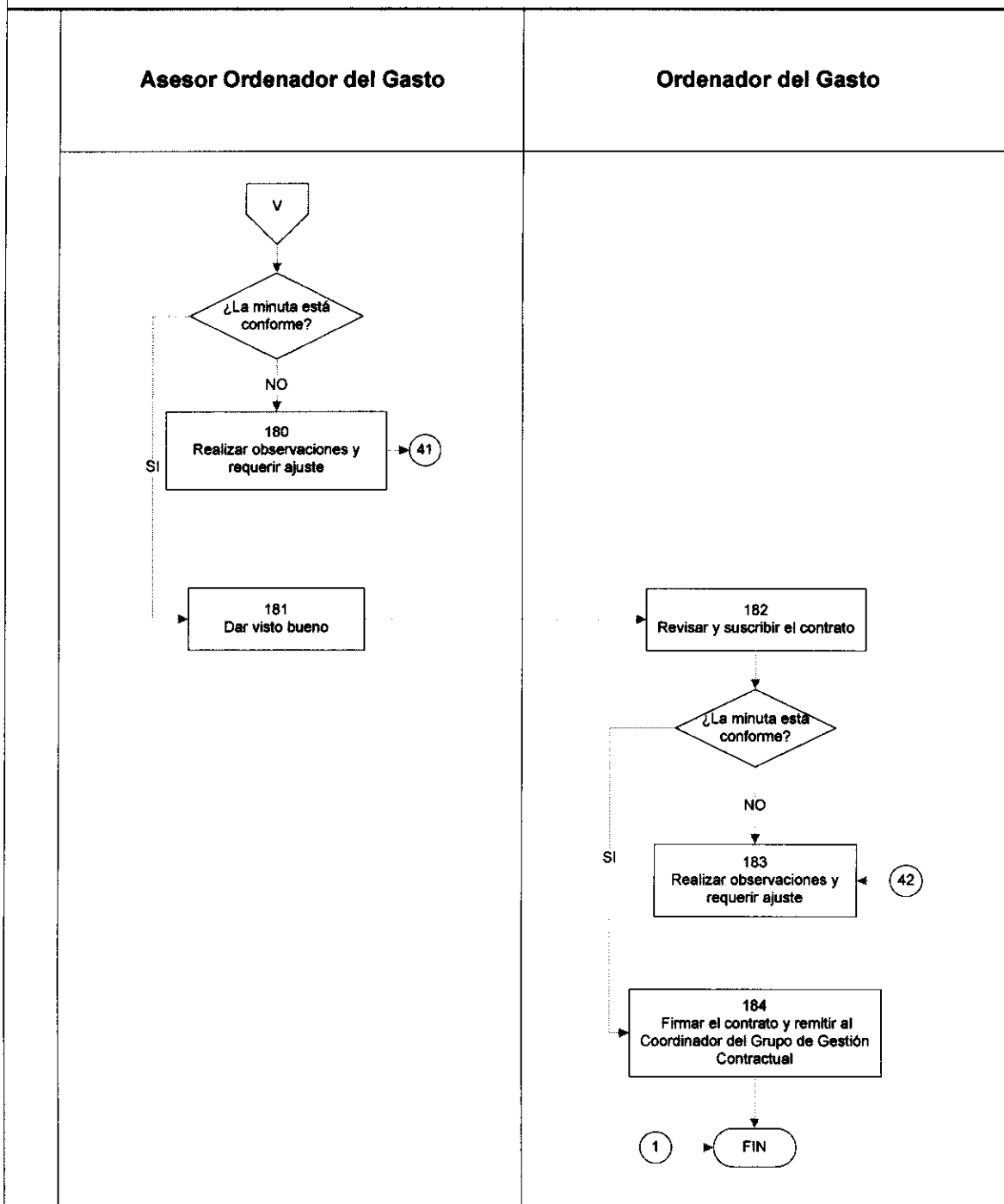
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

CONCURSO DE MÉRITOS - SISTEMA DE CONCURSO CON PRECALIFICACIÓN





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.4. Contratación directa

CAUSALES Y PROCEDIMIENTO

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 presenta los casos específicos y excepcionales en los que, según el objeto puede efectuarse la selección de los contratistas de manera directa.

De acuerdo con la Circular Conjunta No. 014 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, y la Auditoría General de la República, los estudios deben profundizar en el estudio de los siguientes aspectos:

- Verificar la imposibilidad o inconveniencia técnica, jurídica o económica de acudir a la convocatoria pública, en los términos previstos en la ley y los decretos reglamentarios, para contratar.
- Analizar las ventajas o beneficios institucionales o colectivos derivados de la aplicación de esta modalidad, frente a los que se obtendrían con una convocatoria pública.
- Corroborar y dejar evidencia de la idoneidad del contratista, bien sea un particular u otra entidad pública, para dar cumplimiento satisfactorio al objeto del contrato. Esta idoneidad se concreta en la capacidad jurídica, técnica, de experiencia y financiera, verificada por la entidad contratante frente al alcance jurídico, técnico y económico de las obligaciones que se pactarán.
- Los riesgos derivados de la ejecución del contrato, su estimación y distribución, así como las medidas para mitigar su impacto o prevenir su ocurrencia.
- La necesidad de contar con una garantía única, los amparos, vigencia y cuantía de éstos, fijados en los términos de la normatividad vigente.
- Determinación del estudio de mercado o de precios, para establecer razonable y objetivamente el valor del futuro contrato, exhibiendo todas las variables que lo afecta y que permiten verificar que dicho valor se encuentra dentro de los rangos del mercado, es decir, resulta apropiado en el mercado existente para el bien, obra o servicio

Los estudios previos también deberán ocuparse de puntualizar las condiciones del contrato, tales como plazo, obligaciones principales y accesorias, mecanismos de solución de conflictos, perfil del supervisor o interventor del contrato o de la instancia que ejercerá el control y seguimiento, entre otras.

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, las mismas serán exigidas según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo a la naturaleza y cuantía del contrato respectivo; de igual manera no se exigirá Registro Único de Proponentes.

En los eventos de contratación directa, salvo las excepciones expresas, se debe expedir un Acto administrativo en los términos del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013. El acto administrativo es proyectado por el Grupo de Gestión Contractual, teniendo como base la solicitud efectuada y la información aportada por el área técnica respectiva y suscrito por el Ordenador del Gasto.

No es necesario este requisito en los contratos con organismos internacionales, en el caso que el Ministerio opte por someterse al reglamento de tales entidades, en los contratos de prestación de



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ni en los convenios cooperación ni de asociación, considerando que no se consideran estrictamente modalidades contractuales directas sino negocios jurídicos de naturaleza diferente.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DIRECTA

a.) Urgencia Manifiesta	Se deberá utilizar el Procedimiento previsto en el Artículo 74 del Decreto 1510 de 2013.
b.) Contratos Interadministrativos celebrados por las entidades del artículo 2 de la Ley 80 de 1993.	<p>Literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 76 del Decreto 1510 de 2013 y artículos 92 y 95 Ley 1474 de 2011.</p> <p>La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la Contratación Directa.</p> <p>Se debe hacer referencia en los estudios y documentos previos a las condiciones y calidades de la entidad pública con la que se pretende contratar. Para el efecto es importante tener en cuenta las normas de creación de las entidades, las funciones, capacidad técnica y misional para desarrollar la labor. Igualmente es necesario demostrar que las obligaciones del contrato a celebrar tienen relación directa con el objeto, misión y funciones de la entidad ejecutora.</p> <p>Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de convocatoria pública.</p> <p>En el marco de un contrato interadministrativo, cuando la entidad ejecutora subcontrata, no puede ella ni el subcontratista contratar a personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos relacionados con el objeto del contrato principal, por la posición de privilegio que ello implica frente al trámite de selección. En el mismo sentido, la entidad ejecutora del contrato interadministrativo, pese a que no se encuentre sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en la ejecución del respectivo negocio jurídico interadministrativo, debe respetar los principios constitucionales de la función administrativa y la gestión fiscal, el deber de selección objetiva y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993.</p>



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO: GCO-M01 **VERSIÓN:** 01 **FECHA:**

c.) Contratación de bienes y servicios en el sector defensa	En los casos expresamente permitidos en la Ley.
d.) Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.	<p>El procedimiento será de contratación directa para el desarrollo de estas actividades debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaran adicionen o sustituyan y lo señalado por el Literal e del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 79 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>De igual manera se deberá tener en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en Circular Externa No. 6 del 27 de septiembre de 2013.</p>
e.) Adquisición de bienes inmuebles.	<p>El procedimiento será de contratación directa. Para su contratación deberá tenerse en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>En relación con la adquisición de bienes inmuebles, deberá tener en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades que tiene el Ministerio. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. <p>El Ministerio podrá hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir el bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no se requería del avalúo señalado en el literal a.</p>
f.) Arrendamiento de bienes inmuebles	<p>El procedimiento será de contratación directa. Para su contratación deberá tenerse en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Para la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles, el Ministerio debe seguir las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que el Ministerio requiere el Inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.
g.) Contratación	Literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 80



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

del Decreto 1510 de 2013.

Procede cuando solo 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, de acuerdo con la Ley, su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Es preciso que la dependencia solicitante de la contratación manifieste de manera clara y precisa dicha circunstancia en el estudio y documentación previa y que anexe como soporte del mismo la prueba documental que acredite al contratista como proveedor único y exclusivo (registros de propiedad o de autoría intelectual). Si el proveedor es extranjero, deberá cumplir con el procedimiento descrito para los documentos otorgados en el extranjero señalado por el Código de Procedimiento Civil de Colombia. (Artículo 259).

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

Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

Para su contratación deberá tenerse en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

La dependencia solicitante debe aportar la constancia escrita suscrita por el Ordenador del Gasto de las condiciones de idoneidad del contratista, previa certificación del jefe de la dependencia solicitante. La responsabilidad de establecer la idoneidad y experiencia de cada contratista, por el conocimiento técnico de cada contratación, es de la dependencia solicitante.

Adicionalmente, toda persona natural que pretenda suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá haber diligenciado su hoja de vida en el aplicativo SIGEP, con las condiciones establecidas por el sistema, y el Ministerio deberá haber validado dicha información. Para tal efecto, el área interesada podrá solicitar al Grupo de Gestión Contractual el registro en el SIGEP previo a la radicación de los documentos contractuales.

La tarjeta profesional, matrícula o licencia correspondiente, según el caso, no excluye la presentación de los certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

1. Experiencia profesional. De conformidad con lo establecido por parte del artículo 229 del Decreto-Ley 0019 de 2012, la experiencia profesional de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Nacional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual deberá acreditar dicho aspecto.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

2. Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos, contratos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a las requeridas en el objeto u obligaciones a contratar.

Para acreditar la experiencia que sirve de soporte a la certificación que debe expedir el Ordenador del Gasto se deben tener en cuenta las siguientes situaciones:

- a) Cuando la persona que se pretende contratar ha tenido vinculaciones laborales, debe anexar certificación expedida por el empleador en la que se indique entre otros, nombre o razón social de la entidad o empresa, NIT, cargo desempeñado, tiempo de servicio, funciones desempeñadas o en su defecto anexar copia del manual de funciones o documento equivalente.
- b) Cuando la persona que se pretende contratar ha suscrito contratos de prestación de servicios, debe anexar certificación expedida por el contratante en la que se indique entre otros el nombre o razón social de la entidad o empresa, NIT, No. de contrato, objeto, duración y las obligaciones y productos cuando del objeto del contrato no se pueda determinar las condiciones específicas de experiencia en concordancia con el objeto a contratar.
- c) Cuando no es posible anexar la certificación señalada en el literal anterior, es viable presentar copia de los contratos de prestación de servicios con su respectiva acta de liquidación.
- d) En caso que el futuro contratista haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, puede presentar una declaración firmada, clara, concreta y precisa en la que indique el tipo de actividades ejercidas y el tiempo durante el cual las realizó.

En todo caso los profesionales deben acreditar los requisitos para el ejercicio de su profesión de acuerdo con las normas que regulen la



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

respectiva disciplina.

3. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con extranjeros.

En aquellos casos en que se pretenda suscribir contratos de cualquier naturaleza con personas con nacionalidad diferente a la colombiana, el área técnica interesada será responsable de acreditar ante el Grupo de Gestión Contractual que corresponda, el cumplimiento de los requisitos legales que faculen al futuro contratista para suscribir contratos y prestar servicios en Colombia: visado, requisitos para acreditar estudios y experiencia y demás requeridos conformidad la normatividad vigente.

Para tales efectos, adjuntará a la solicitud de contratación, una comunicación dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en la cual se informe sobre la intención del Ministerio de Salud y Protección Social, de vincular, a través de contrato de prestación de servicios a un extranjero, señalando sus datos de identificación, y las especificidades del contrato a suscribir, tales como objeto, valor, plazo y obligaciones.

En todo caso se señalará que el futuro contrato está supeditado al cumplimiento de los requisitos legales para contratar en Colombia por parte del extranjero, así como de las demás disposiciones vigentes sobre la materia. La comunicación deberá estar suscrita por el jefe del área técnica requirente. La comunicación deberá contar con el Visto Bueno del Viceministro respectivo, del Secretario General o del Director de Administración de Fondos de la Protección Social, de acuerdo con sus competencias.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

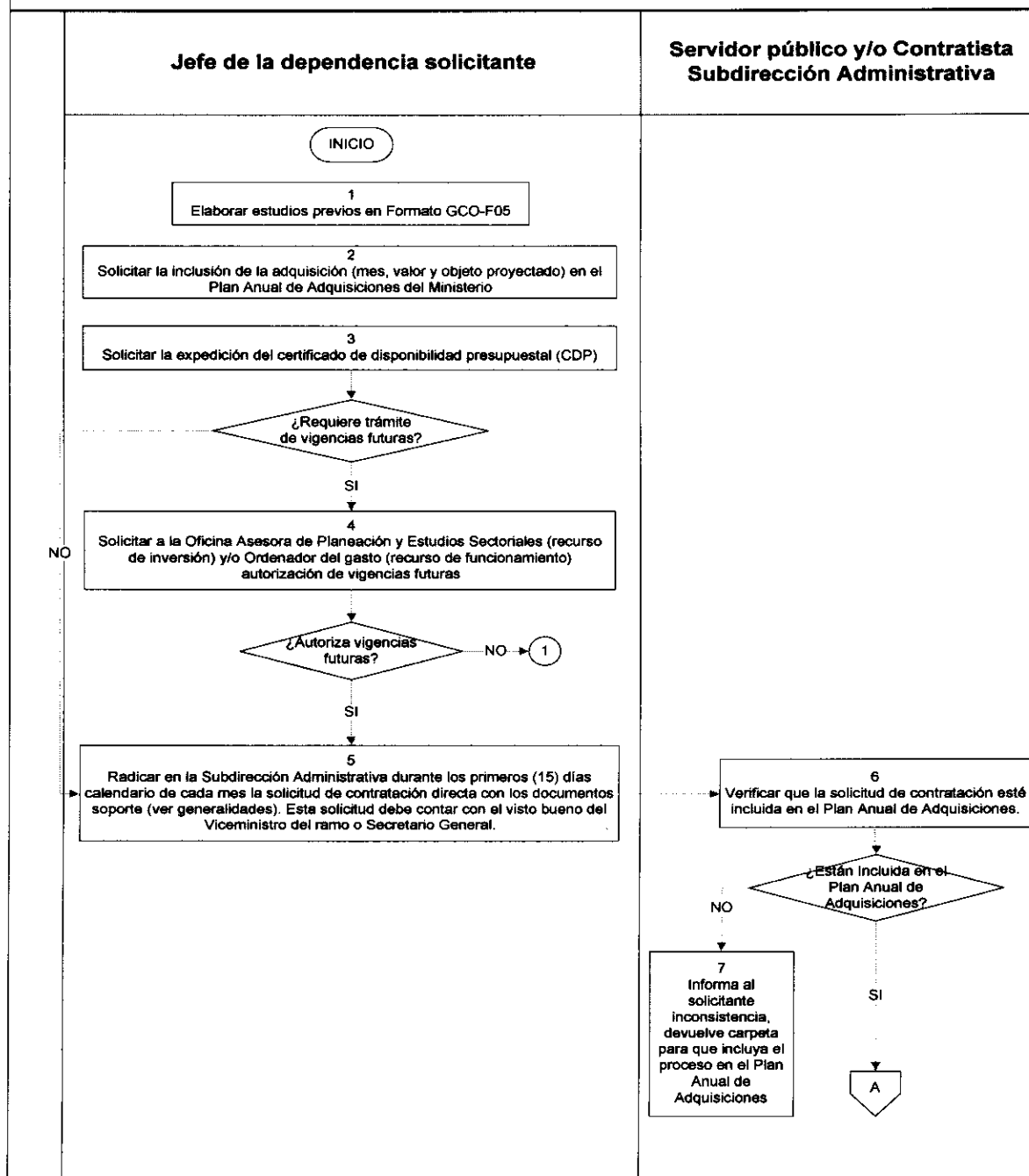
VERSIÓN:

01

FECHA:

6.3.4.1. Flujograma de la contratación directa

CONTRATACIÓN DIRECTA

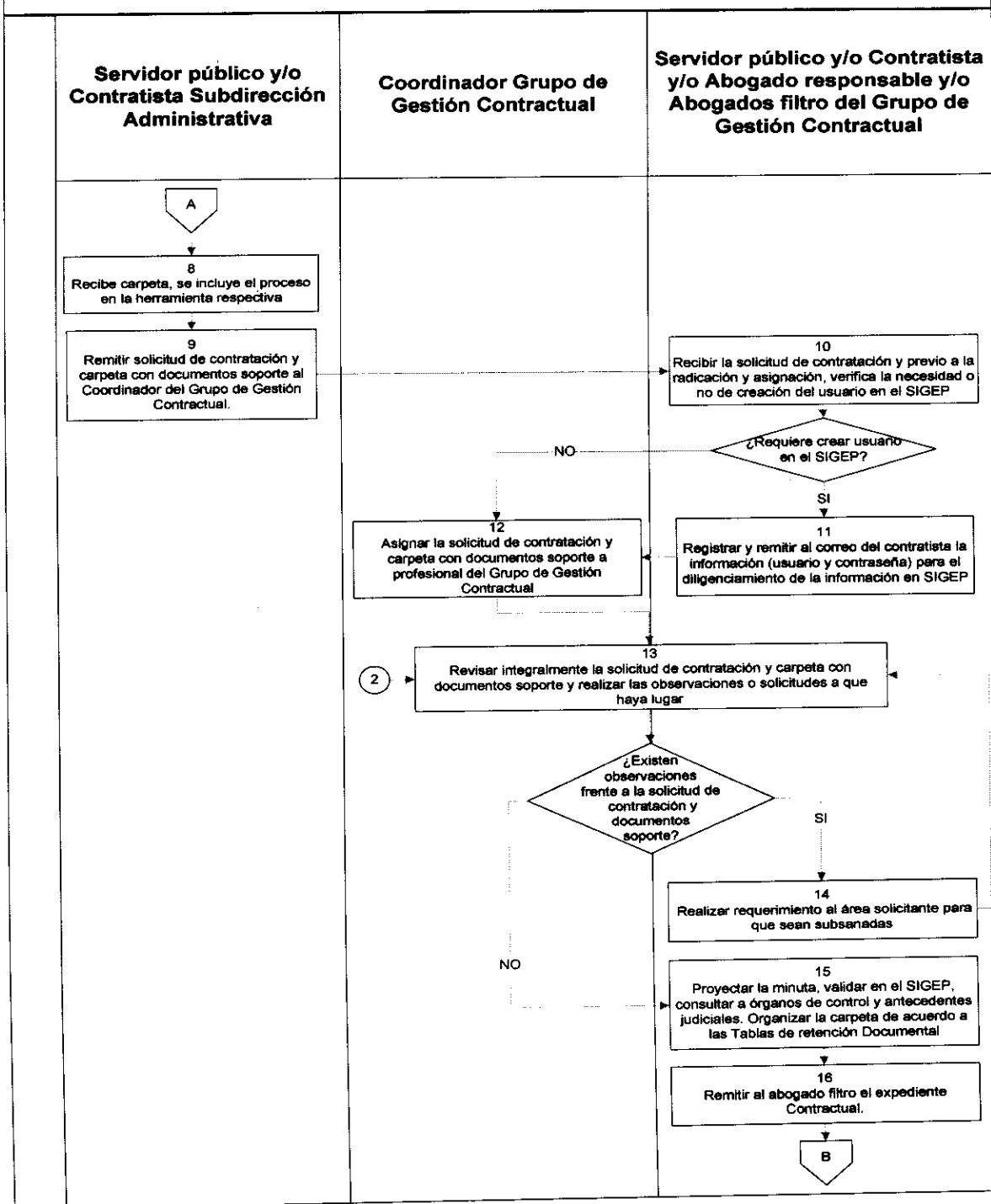


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**CONTRATACIÓN DIRECTA**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

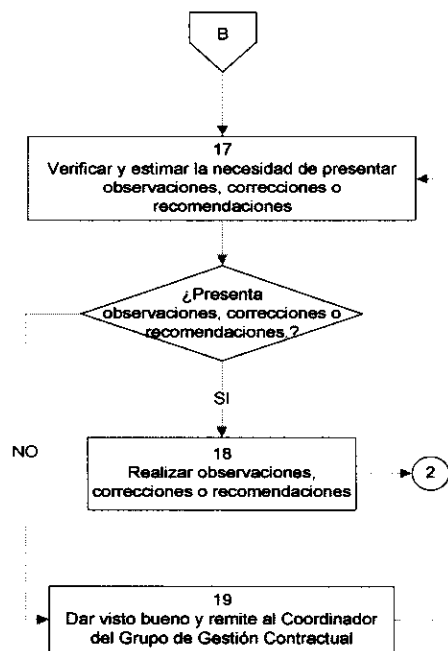
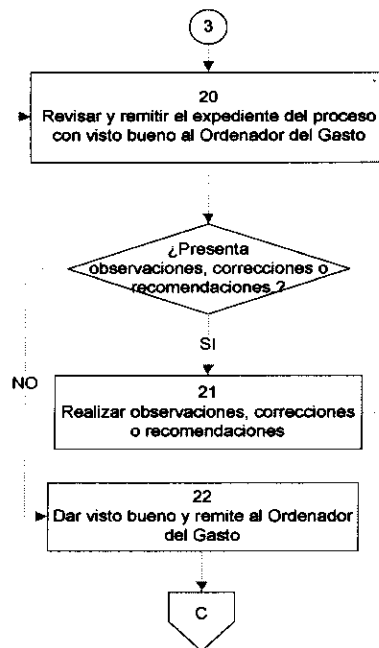
01

FECHA:

CONTRATACIÓN DIRECTA

Abogado filtro del Grupo de Gestión Contractual

Coordinador del Grupo de Gestión Contractual





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

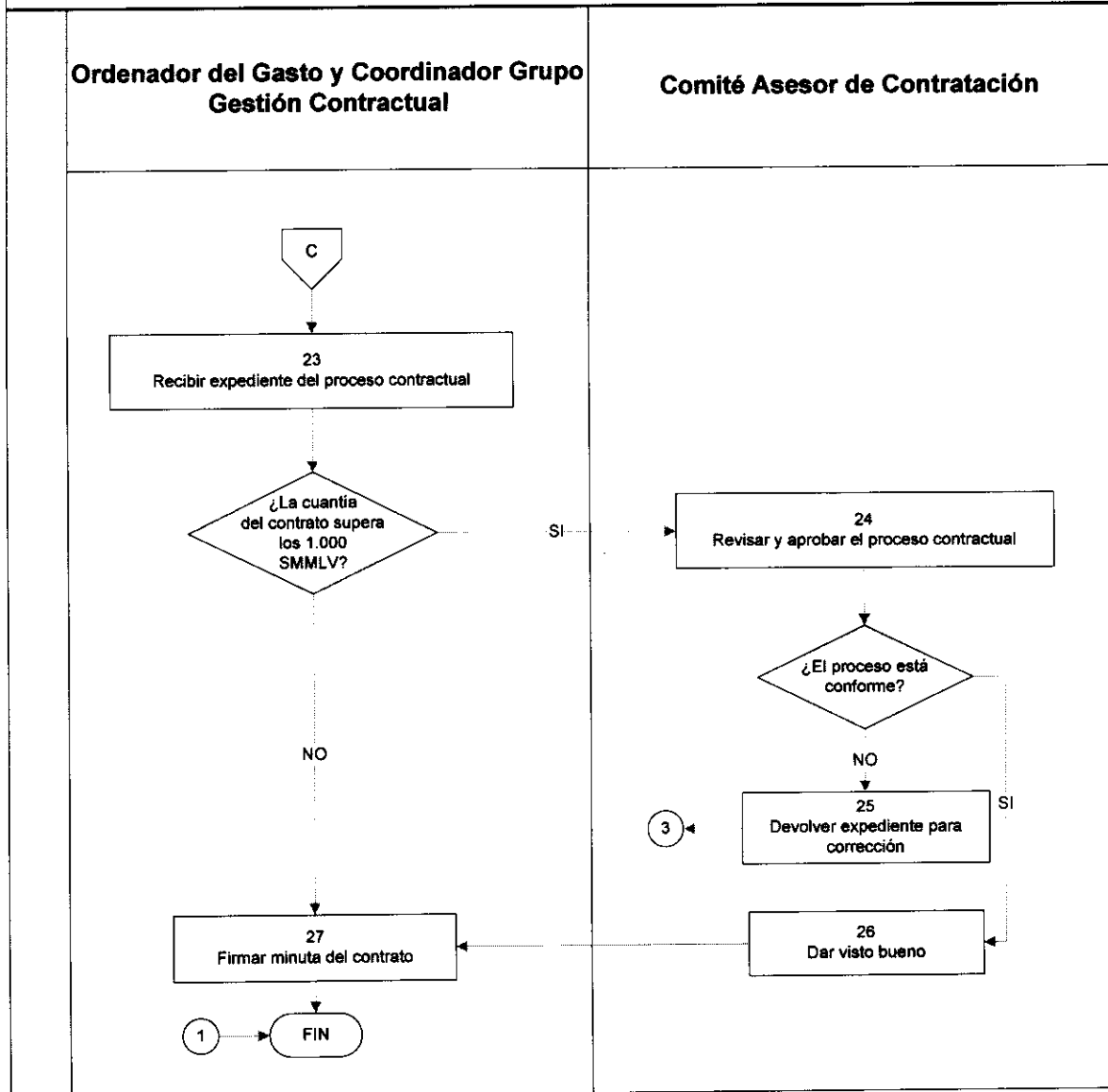
01

FECHA:

CONTRATACIÓN DIRECTA

**Ordenador del Gasto y Coordinador Grupo
Gestión Contractual**

Comité Asesor de Contratación





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

6.4. Procedimiento de Mínima cuantía

CAUSALES	PROCEDIMIENTO
a. Para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.	<p>Se deberá utilizar el procedimiento previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 84, 85 y 87 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>El proceso tiene una duración aproximada de quince (15) días hábiles, contados a partir de la publicación del Estudio Previo y la Invitación Pública para cumplir los términos de Ley.</p> <p>El estudio previo para este proceso debe contener como mínimo los requisitos exigidos en el Capítulo V Disposiciones Especiales del Decreto 1510 de 2013. Este proceso no requiere de pliego de condiciones sino de invitación pública.</p> <p>Cuando el estudio previo lo justifique, de acuerdo a la naturaleza o características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la Entidad podrá exigir para la habilitación de la propuesta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. Cuando la forma de pago es contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras, no se solicitará requisitos financieros, dejando dicha indicación en el estudio previo.</p> <p>Las Garantías no son obligatorias y se solicitan si el área técnica lo estima necesario, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, todo lo cual debe justificarse en el estudio previo.</p> <p>En este proceso no se exigirá el Registro Único de Proponentes - RUP. Tampoco aplica la Ley 816 de 2003 - Industria Nacional, ni el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 – Mipymes.</p> <p>La oferta y la comunicación de la Aceptación de Oferta, que debe ser expresa e incondicional, son el contrato junto con el Registro Presupuestal.</p> <p>Para adelantar esta modalidad debe tenerse en cuenta el Manual de la Modalidad de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el link http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales.</p>
b. Contratación de Mínima Cuantía en Grandes Superficies:	De conformidad a lo establecido en el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013, el Ministerio podrá adquirir bienes hasta por el monto de la mínima cuantía en Grandes Superficies, para lo cual deberá enviar invitación

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Para la adquisición de bienes cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad a través de Grandes Superficies.

como mínimo a dos (2) Grandes Superficies de acuerdo al contenido que señala dicha norma.

Una vez recibidas las propuestas procederá a evaluar las mismas, seleccionado para ello la de menor valor.

El proceso tiene una duración aproximada de **quince (15) días hábiles**, contados a partir de la Invitación para cumplir los términos de Ley.

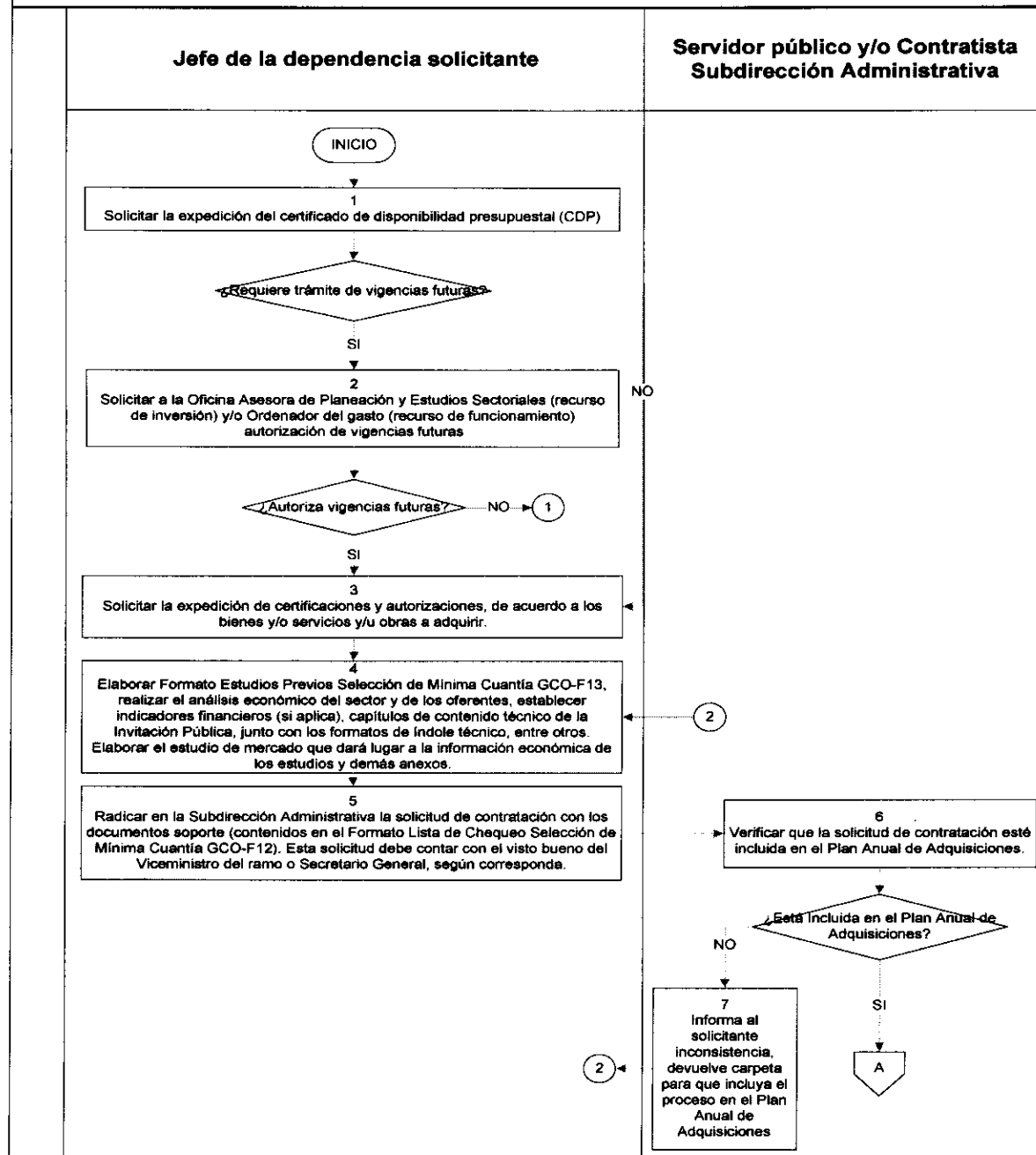
Para adelantar esta modalidad debe tenerse en cuenta el Manual de la Modalidad de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en el link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**6.4.1. Flujograma del procedimiento de mínima cuantía****SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

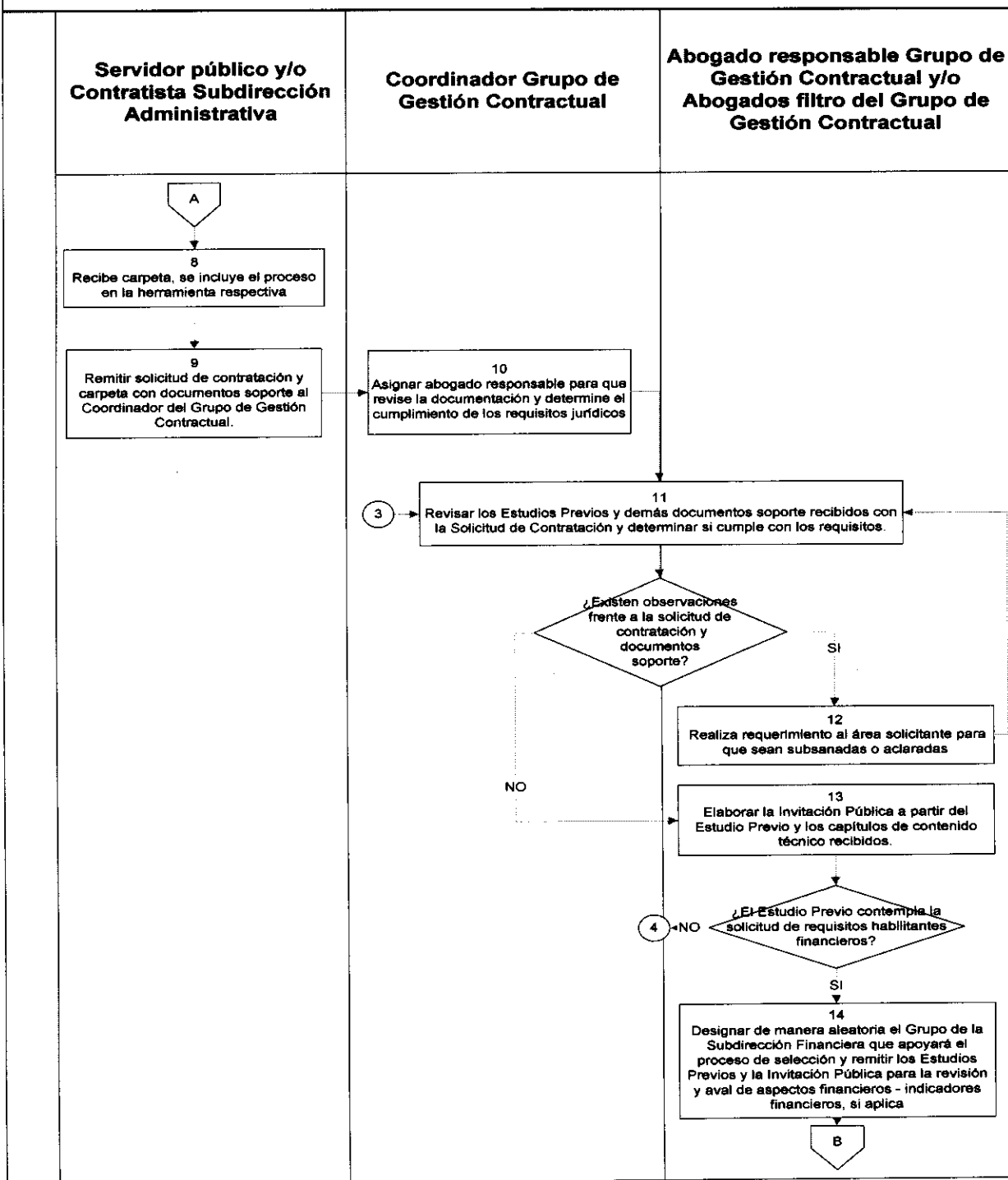
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

CÓDIGO:

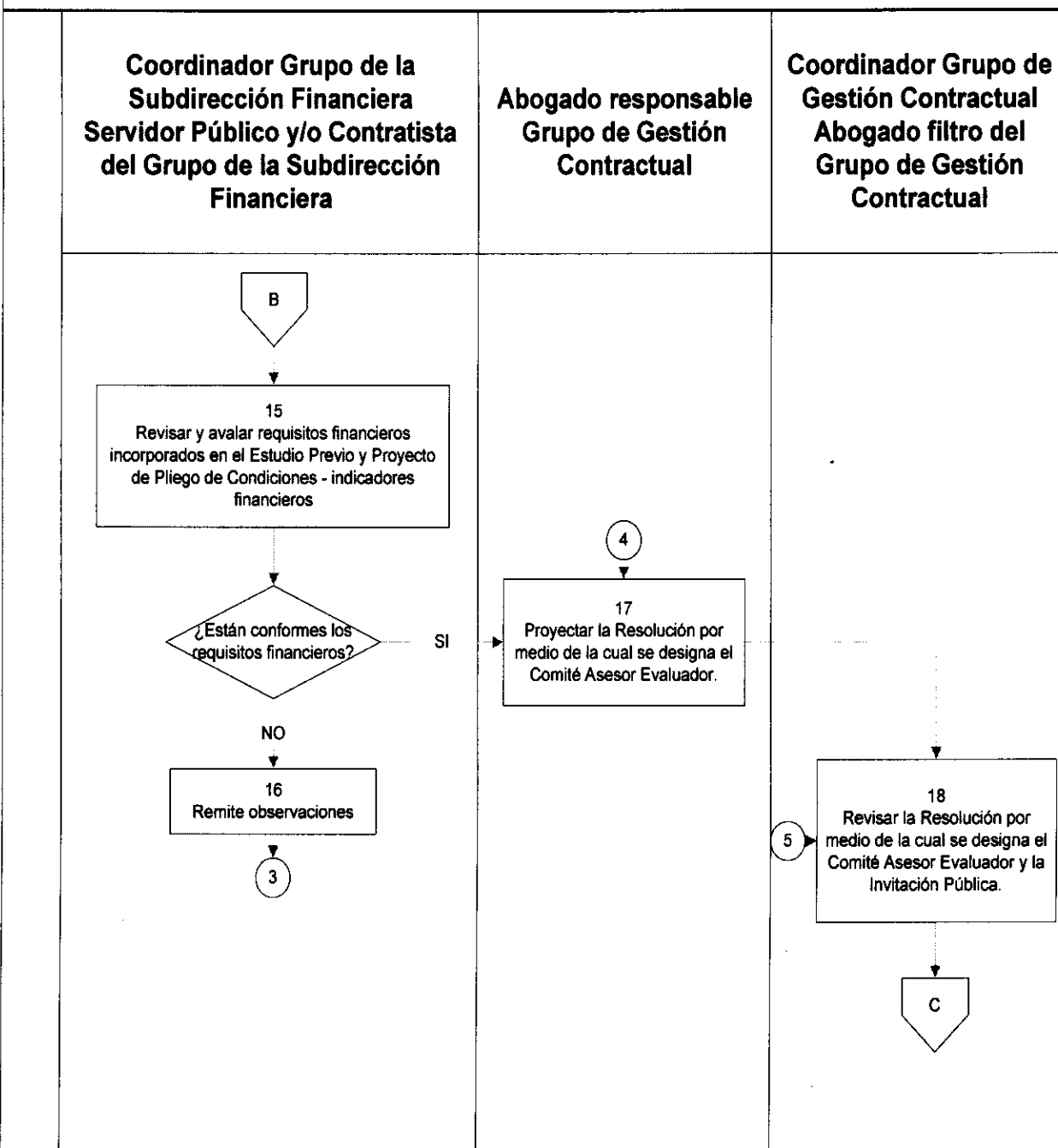
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

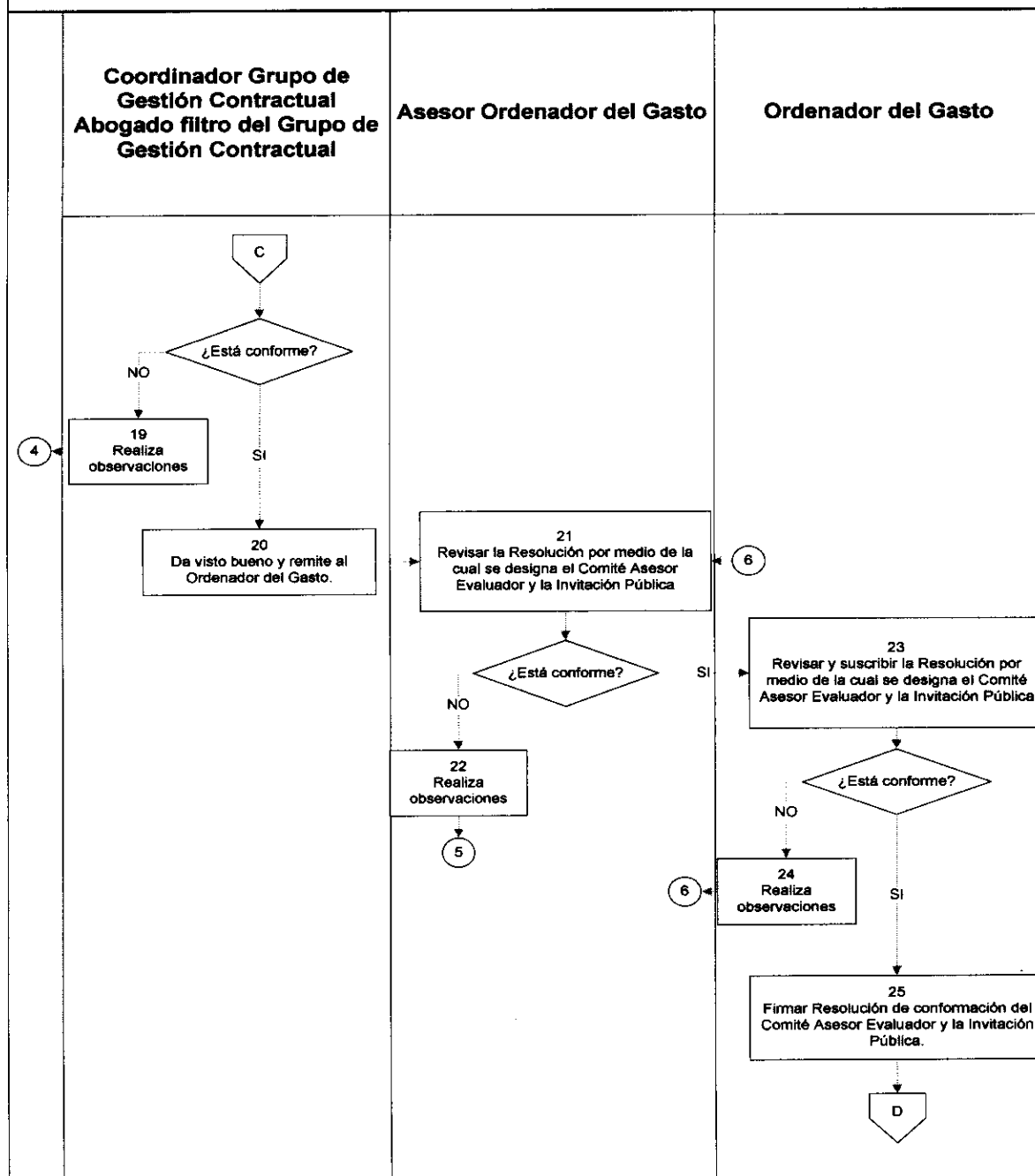
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

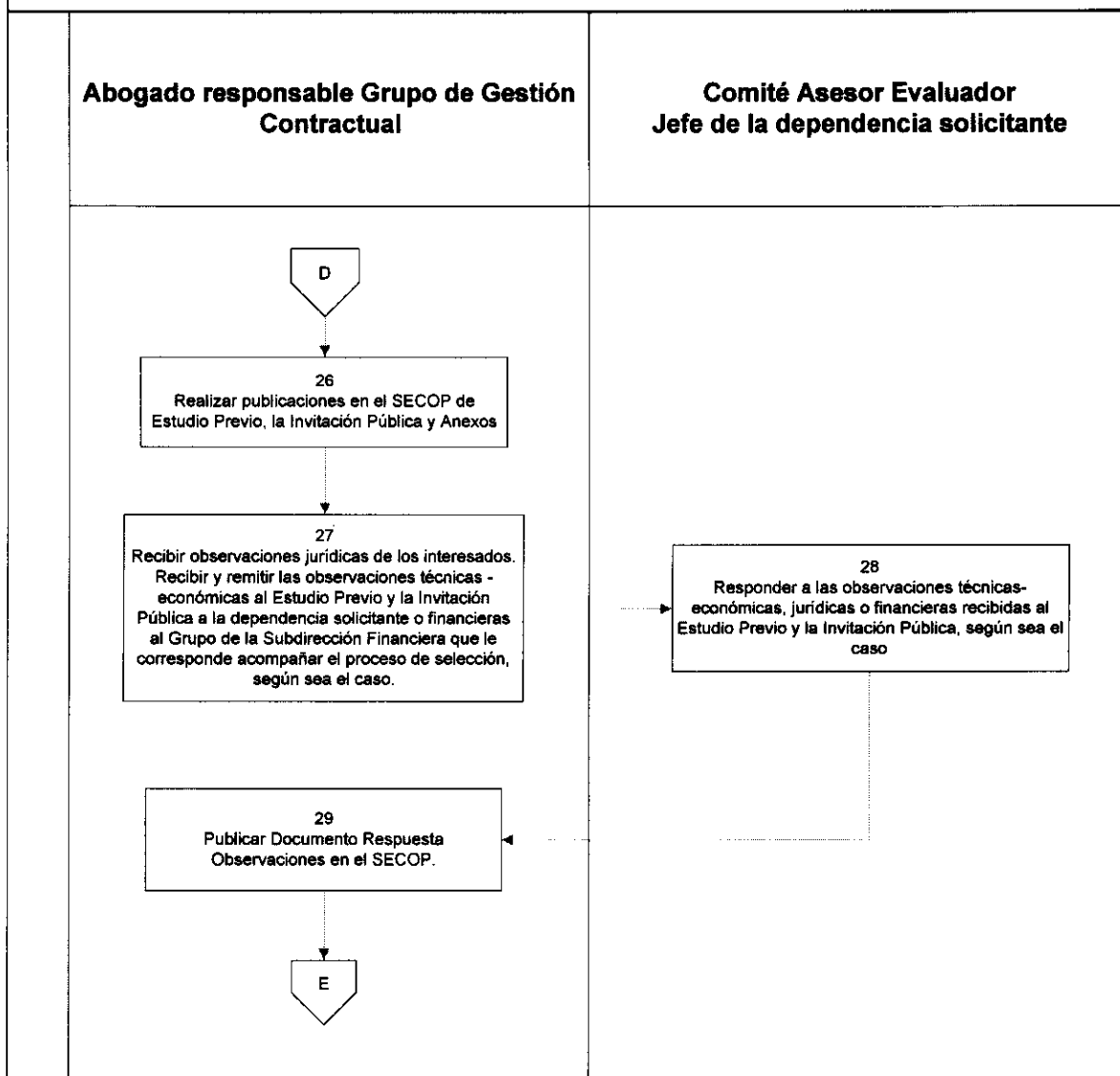
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA




MinSalud

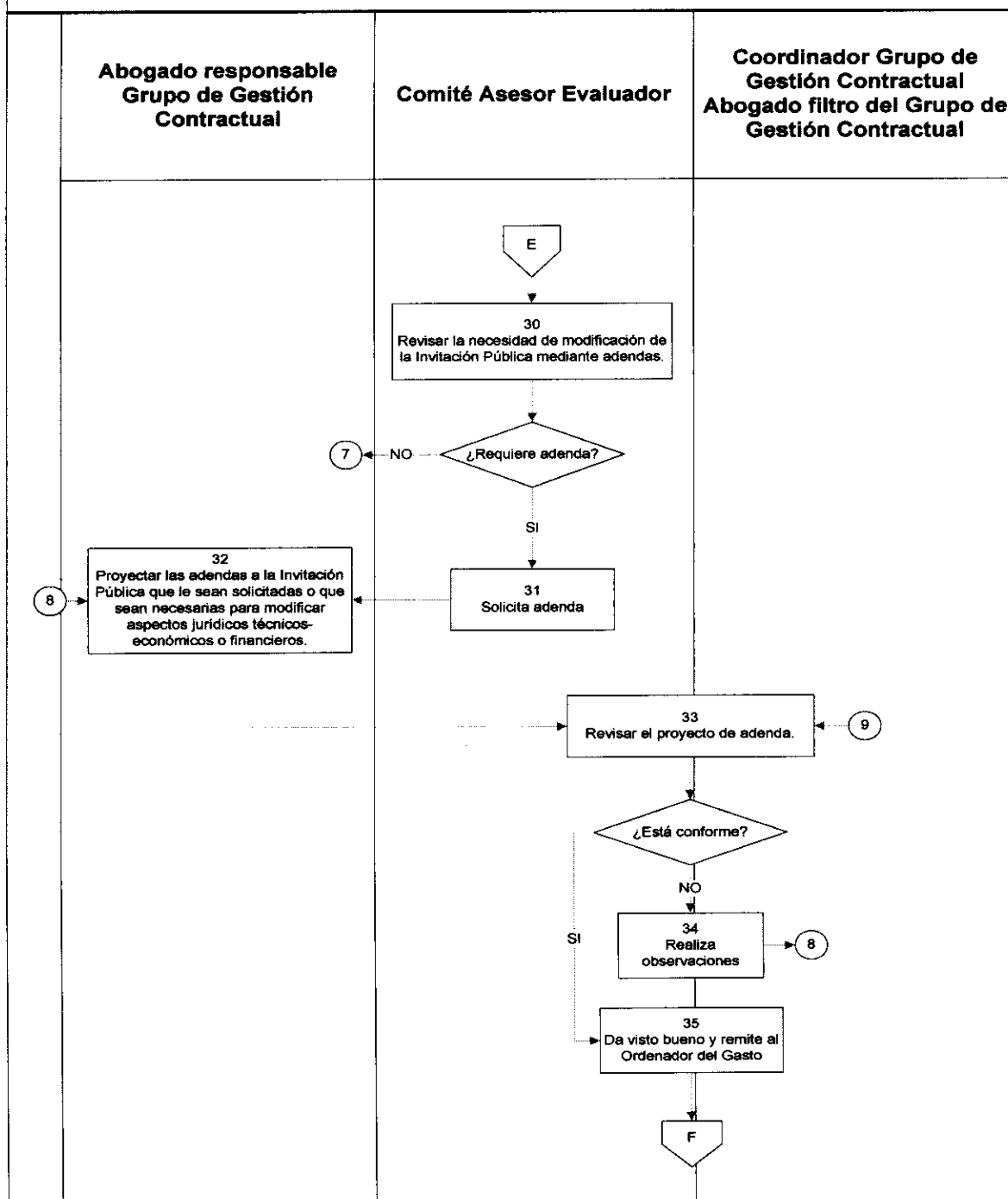
 Ministerio de Salud
y Protección Social

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL**
CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA




MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

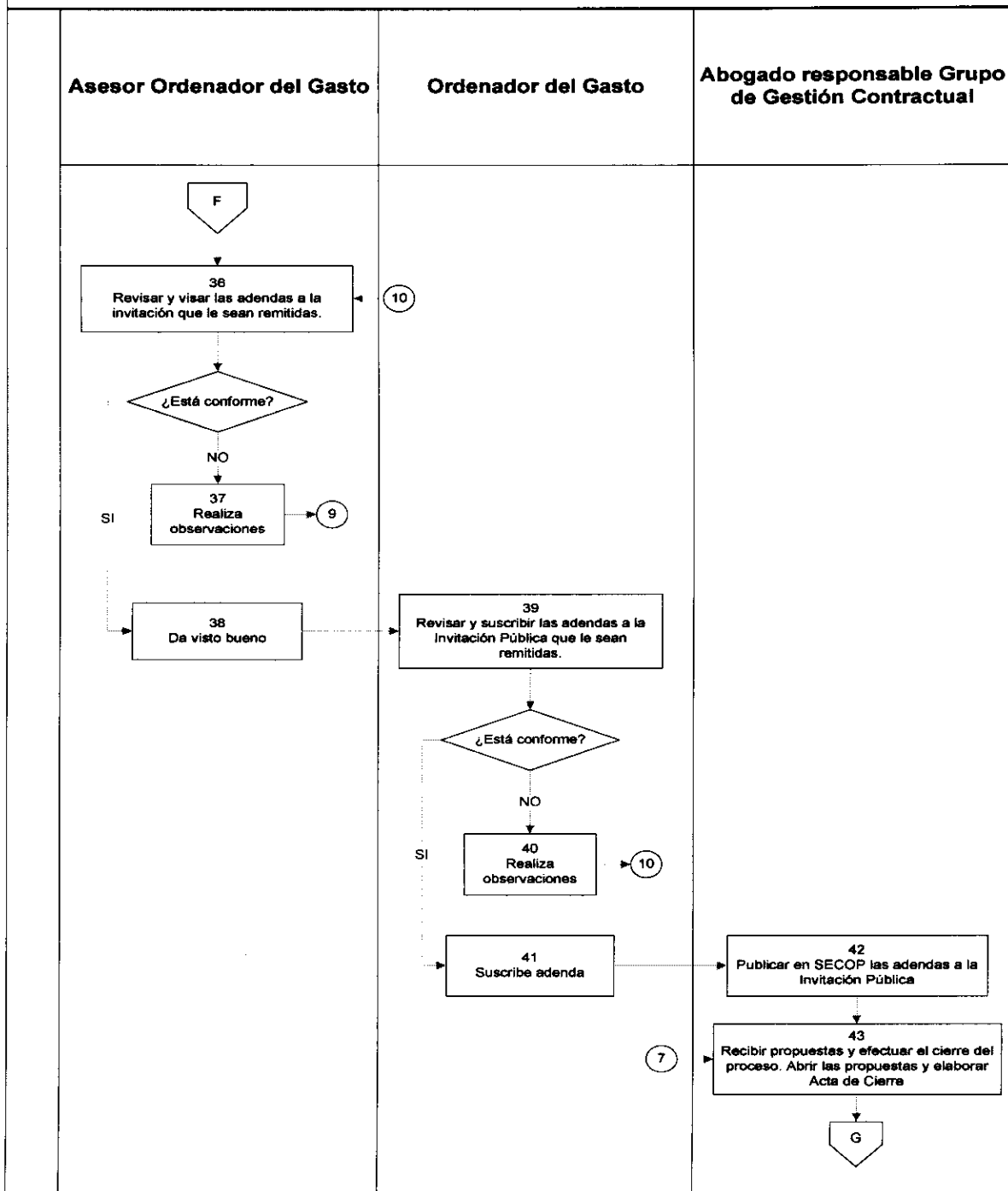
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

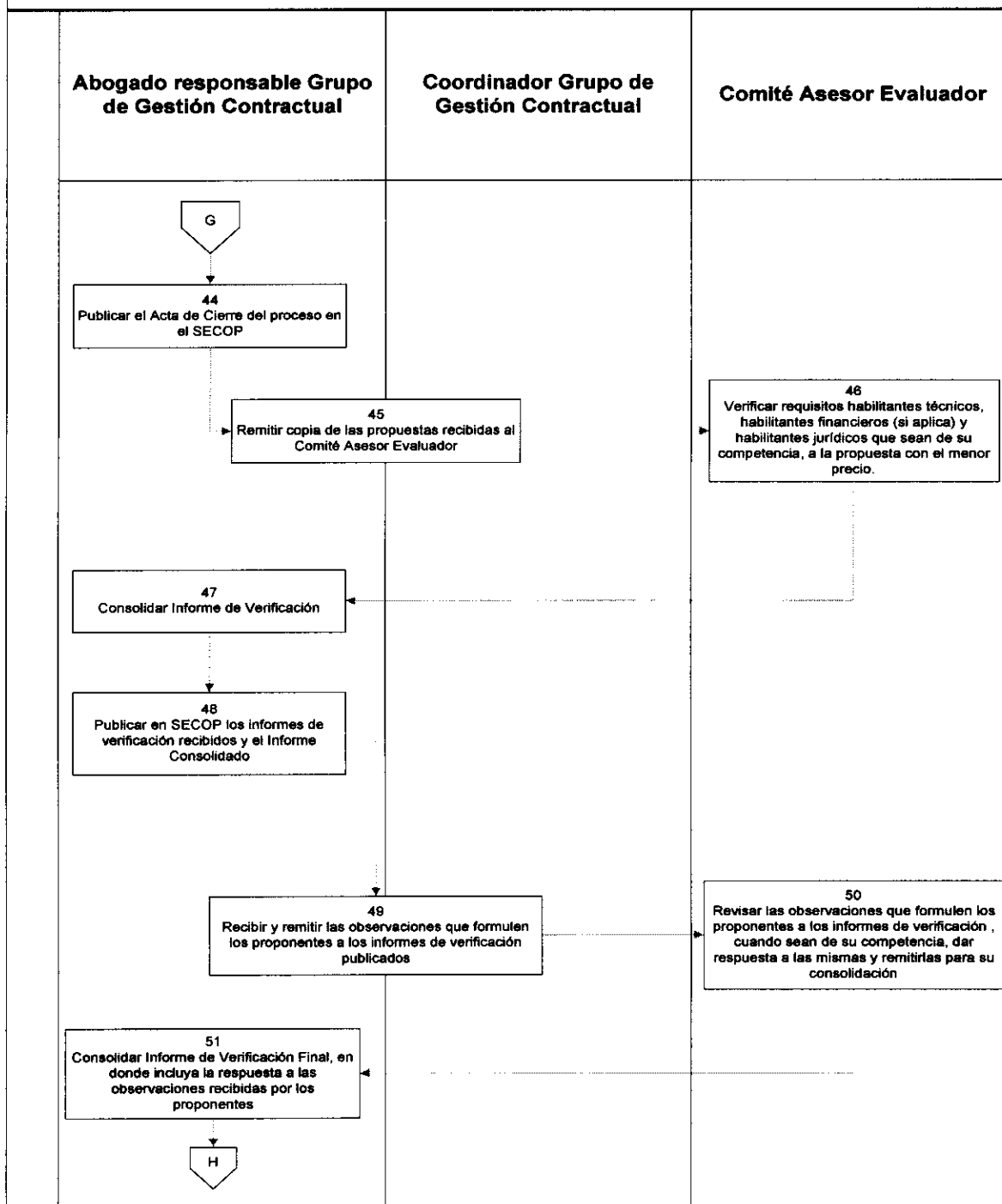


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

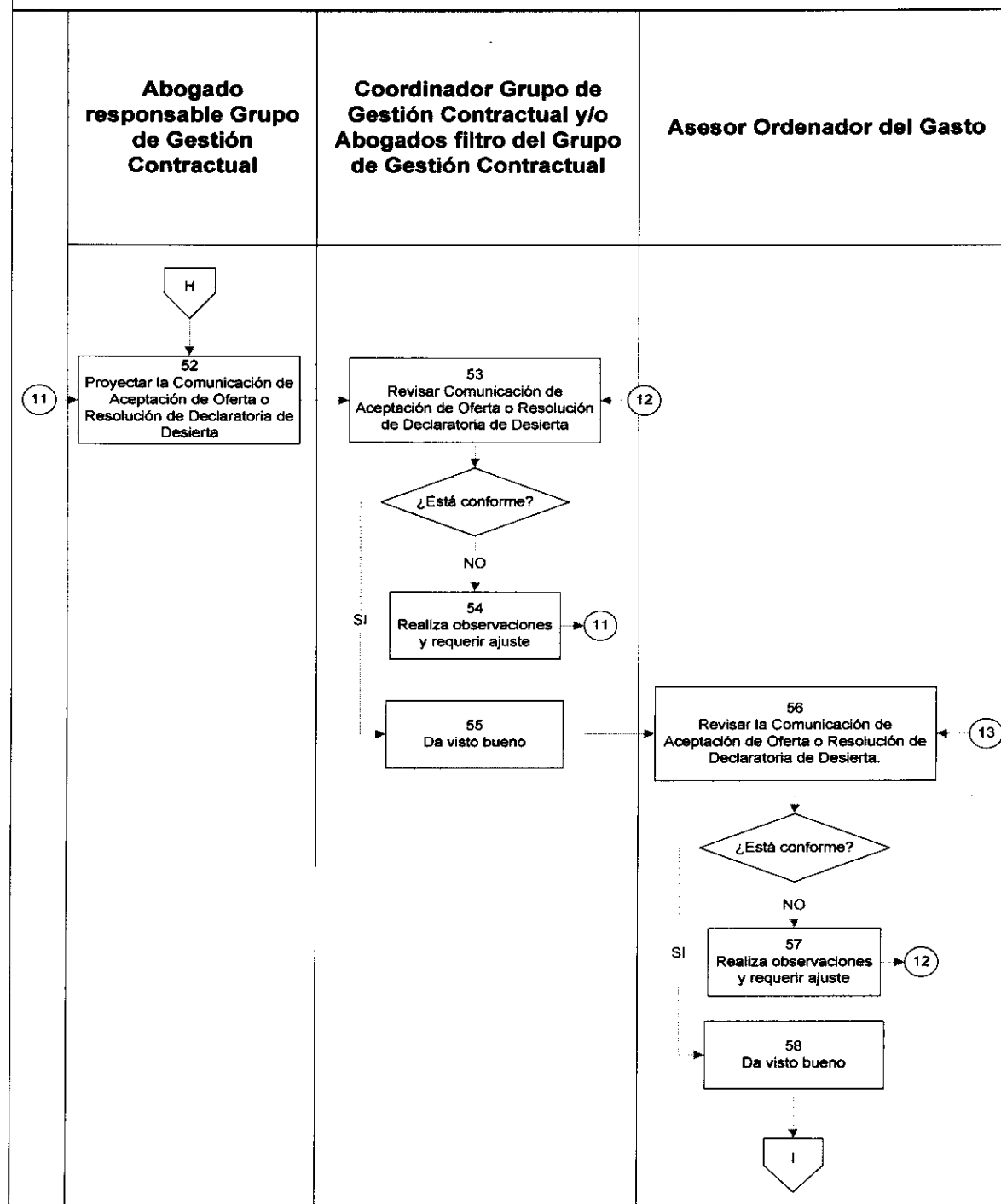
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

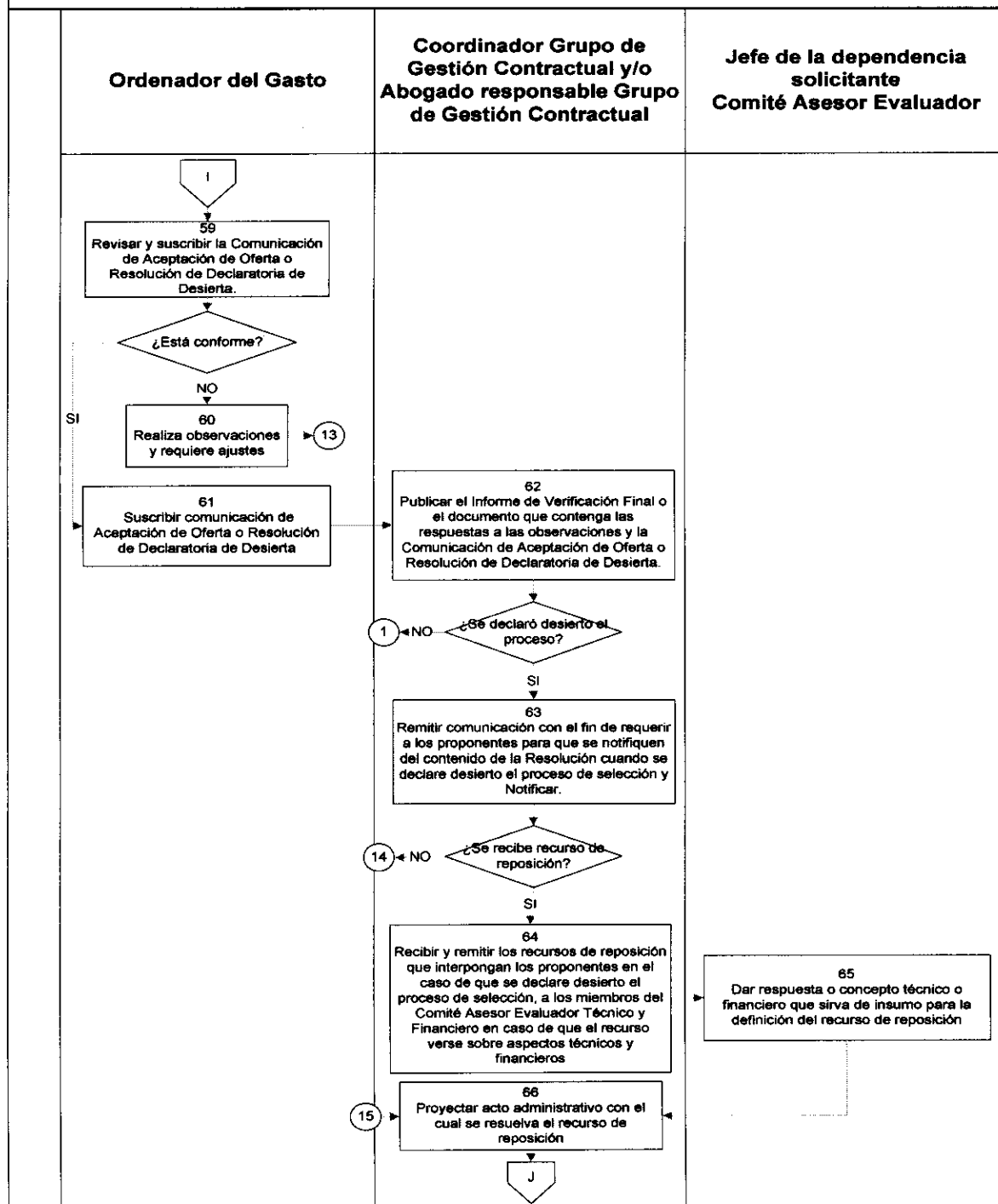
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

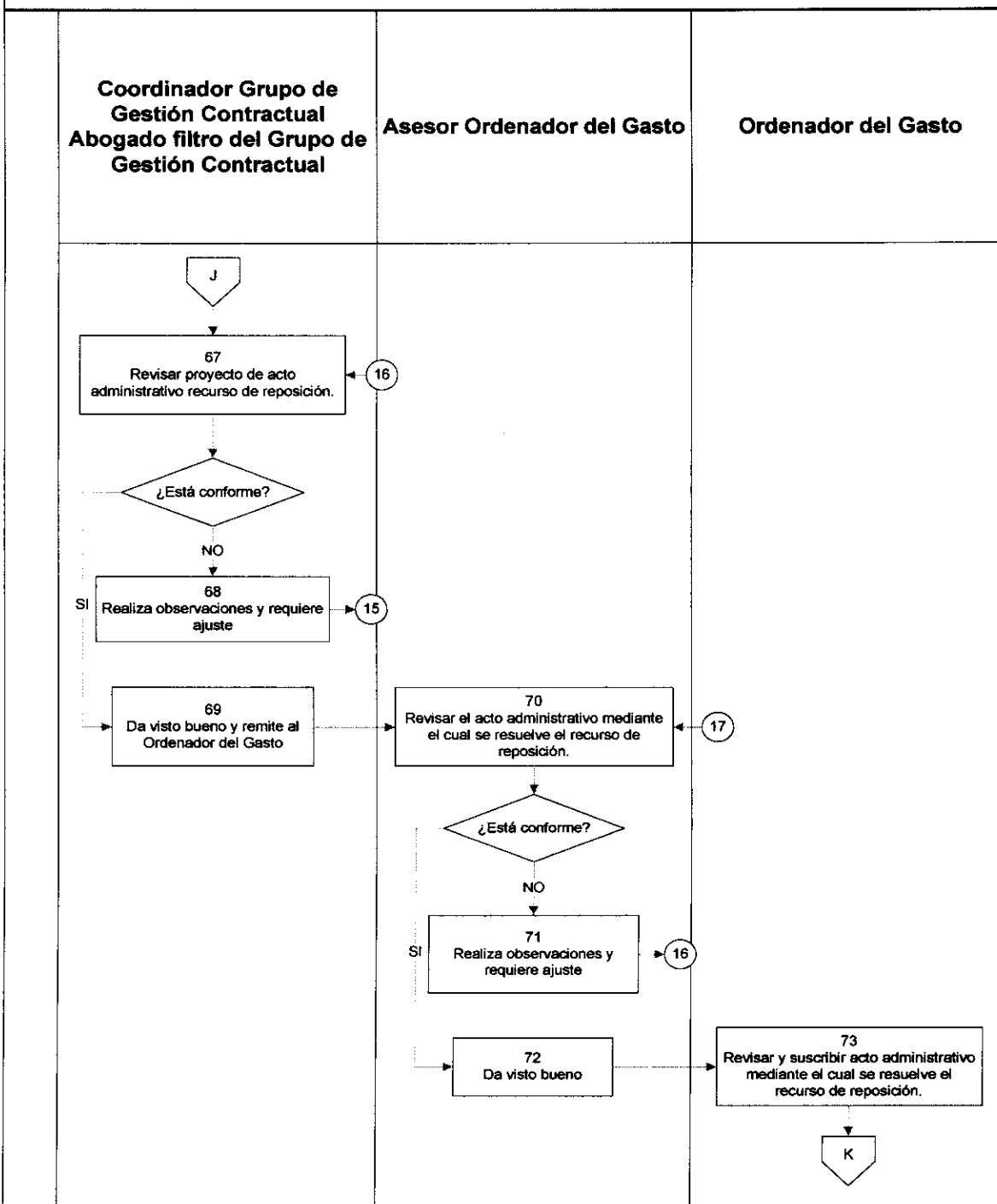
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

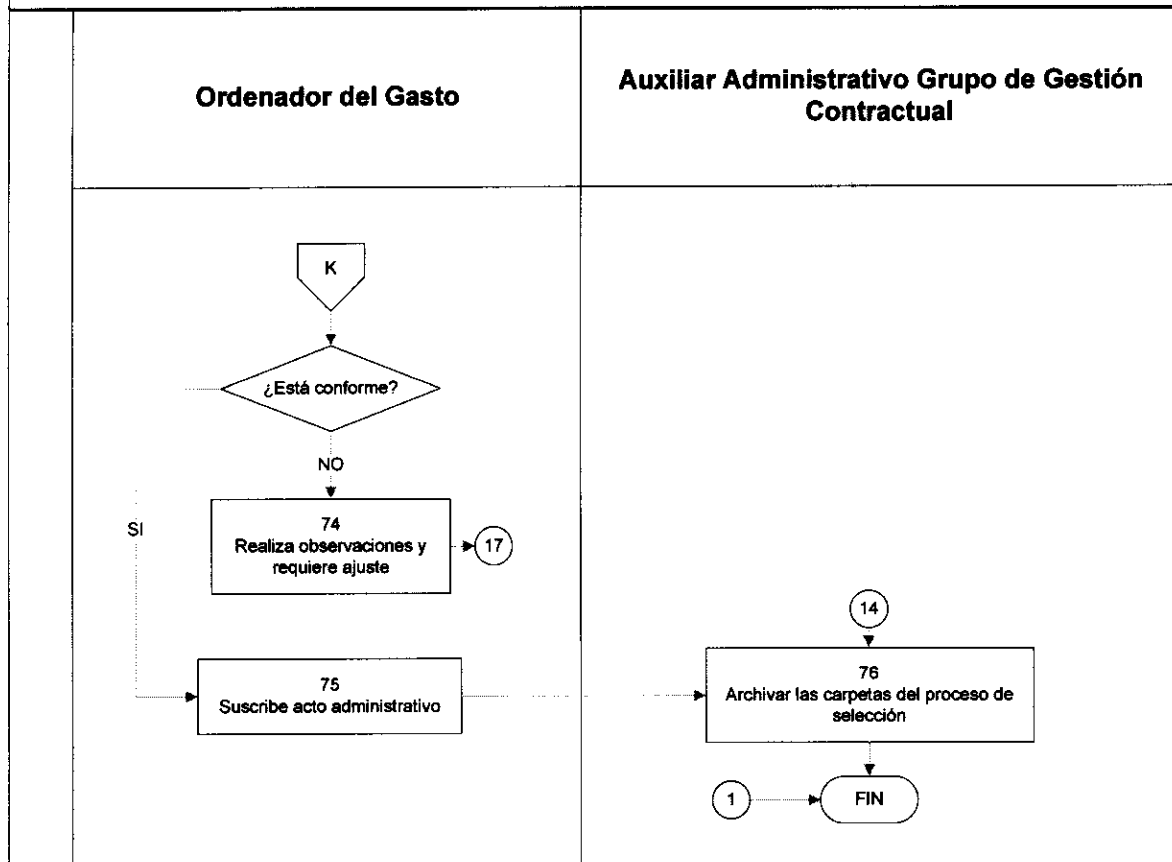
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA



6.5. Otras formas de contratación: convenios, acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento, entre otras.

El Ministerio suscribe negocios jurídicos de orden contractual que se hallan previstos en normas diferentes a las que componen el Estatuto General de la Contratación Pública y cuya suscripción no exige la realización de convocatorias públicas.

Aquí se encuentran incluidos los acuerdos celebrados con organismos de derecho internacional, los convenios de cooperación, las cartas de acuerdo de colaboración, los memorandos de entendimiento, los convenios marco de colaboración, los convenios interadministrativos, las cartas de entendimiento, etc.

Estos negocios jurídicos pueden ser:



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Tipo de Negocio Jurídico	Casos en que aplica	Sustento Normativo
Los contratos en desarrollo de lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política suscritos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad	Impulso programas y actividades de interés público.	- Artículo 355 de la Constitución Política Nacional. - Decreto Nacional 777 de 1992. - Decreto Nacional 1403 de 1992.
Convenios de Cooperación Internacional.	Cumplimiento de objetivos de cooperación y asistencia técnica	Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

Los Convenios de Cooperación Internacional (CCI) son "una forma de contratación mediante la cual, bajo la modalidad de aportes, dos entidades entregan bienes o servicios y se comprometen al logro de un objetivo común, un programa, un proyecto o actividad de cooperación". Los CCI pueden ser suscritos por el Ministerio de Salud con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, de naturaleza internacional, cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con la ejecución del Convenio (Acción Social, 2008). También se les puede denominar Acuerdos de Cooperación.

Se caracterizan por que las partes que intervienen aportan recursos humanos, físicos, técnicos, tecnológicos y económicos y ninguna parte remunera o retribuye a la otra parte por los compromisos que asume. Los recursos que entregan y reciben las partes son a título de aportes y no corresponden a remuneración o contraprestación alguna por las obligaciones que contraen (Acción Social, 2008). En la mayoría de los casos contemplan una contrapartida nacional que proviene del Presupuesto General y complementa los aportes del Organismo Cooperante.

Generalmente los CCI deben contener un título donde se especifica el número del convenio, la descripción de las partes que suscriben el convenio, el objeto, duración, valor, desembolsos, obligaciones o compromisos de las partes, domicilio contractual y lugar de ejecución, supervisión, liquidación, comité técnico, solución de controversias, uso de nombres, emblemas o sellos de las partes, exclusión de relación laboral, propiedad intelectual y derechos de autor, perfeccionamiento, legalización, firmas de las partes y fecha de firma, entre otras cláusulas, dependiendo de la naturaleza específica del CCI a firmar.

La contratación de este tipo es tratada según lo dispuesto por las normas vigentes sobre la materia en cuanto a la posibilidad de aplicar las normas del organismo de cooperación, ayuda o asistencia internacional; en todo caso, siempre son aplicables los principios de la Contratación de la Administración Pública y de la Función Administrativa.

Para este caso, debe verificarse si es viable la aplicación de la normatividad del



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

organismo internacional para la contratación, la cual resulta procedente si la financiación del convenio por parte del organismo supera en un cincuenta por ciento (50%) del valor total de la contratación, o, en caso que el objeto se ajuste a la descripción del inciso segundo del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, *"...el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la UNESCO y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades"*.

En caso contrario, los contratos o convenios que se celebren en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con recursos de origen nacional se someterán a los procedimientos establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública.

Siempre se debe tener en cuenta que los organismos internacionales de cooperación, ayuda o asistencia, son personas de derecho público internacional, que operan de acuerdo con tratados y convenios internacionales entre países y no se pueden confundir con personas, empresas o instituciones educativas que no tienen domicilio en Colombia.

Convenios de Asociación entre entidades públicas

Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Artículo 95 Ley 489 de 1998

Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares

Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas

Artículo 96 Ley 489 de 1998



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

	<p>particulares; mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas, la Ley.</p> <p>Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.</p>	
Fondo Rotatorio de la OPS para compra de vacunas.	<p>Es un mecanismo de cooperación solidaria mediante el cual se compran las vacunas, jeringas y suministros afines, en nombre de los Estados Miembros participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución CD25.R27 del Consejo Directivo de la OPS/OMS de 1977. - Acuerdo Básico Revisado entre las Naciones Unidas, la Organización Internacional del Trabajo, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, la Organización de Aviación Civil Internacional y la Organización Mundial de Salud del 7 de diciembre de 1954, aprobado por el Consejo de Ministros de 17 de enero de 1964 y por la Presidencia de la República



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

		de Colombia el 22 de enero 1964 con base en la Ley 24 de 1959. - Acuerdo de participación entre el Fondo Rotatorio Regional para la Adquisición de Productos Estratégicos de Salud Pública OPS/OMS No. 093 de 2010 entre la República de Colombia, Ministerio de la Protección Social y la Organización Panamericana de la Salud OPS/OMS.
Fondo Estratégico de la OPS	Mecanismo creado en el año 2000 por la Organización Panamericana de la Salud (OPS) con el propósito de facilitar la adquisición de suministros estratégicos de salud pública en los diferentes Estados Miembros.	- Acuerdo Básico Revisado entre las Naciones Unidas, la Organización Internacional del Trabajo, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, la Organización de Aviación Civil Internacional y la Organización Mundial de Salud del 7 de diciembre de 1954, aprobado por el Consejo de Ministros de 17 de enero de 1964 y por la Presidencia de la República de Colombia el 22 de enero 1964 con base en la Ley 24 de 1959.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1. Requisitos de perfeccionamiento.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos del Estado se perfeccionan con el acuerdo sobre el objeto del contrato y la contraprestación, elevado a escrito, suscrito por las partes.

Para efectos de la suscripción del Contrato, el contratista debe acreditar, si es persona jurídica, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si es persona natural, que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral.

7.2. Requisitos de legalización.

Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para la legalización de los contratos se requiere del registro presupuestal.

7.3. Requisitos de ejecución.

Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 6 Decreto 723 de 2013. Para la ejecución de los contratos se requiere la aprobación, por parte de la Entidad, de la Garantía Única de Cumplimiento constituida por el contratista y de la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente. La verificación inicial del contenido de la garantía única estará a cargo del Supervisor designado.

Adicionalmente, en virtud de lo establecido en el artículo 6 del Decreto 723 de 2013, para iniciar la ejecución contractual, la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL- debe haber iniciado su cobertura. El contrato tendrá inicio cuando se haya cumplido la totalidad de los requisitos aquí señalados.

Esta etapa puede iniciar con la suscripción de Acta de Inicio, si está previamente señalada en el estudio previo y su suscripción no puede ser anterior a la fecha de aprobación de la garantía única o el inicio de cobertura de la ARL, según sea el caso. En cualquiera de los eventos se requiere previamente el registro presupuestal por el valor total del mismo, teniendo en cuenta la fecha de inicio y finalización del contrato y las fuentes de recursos que afectarían; dentro de la minuta debe señalarse expresamente en cuál de las situaciones enunciadas se da comienzo a la ejecución del plazo.

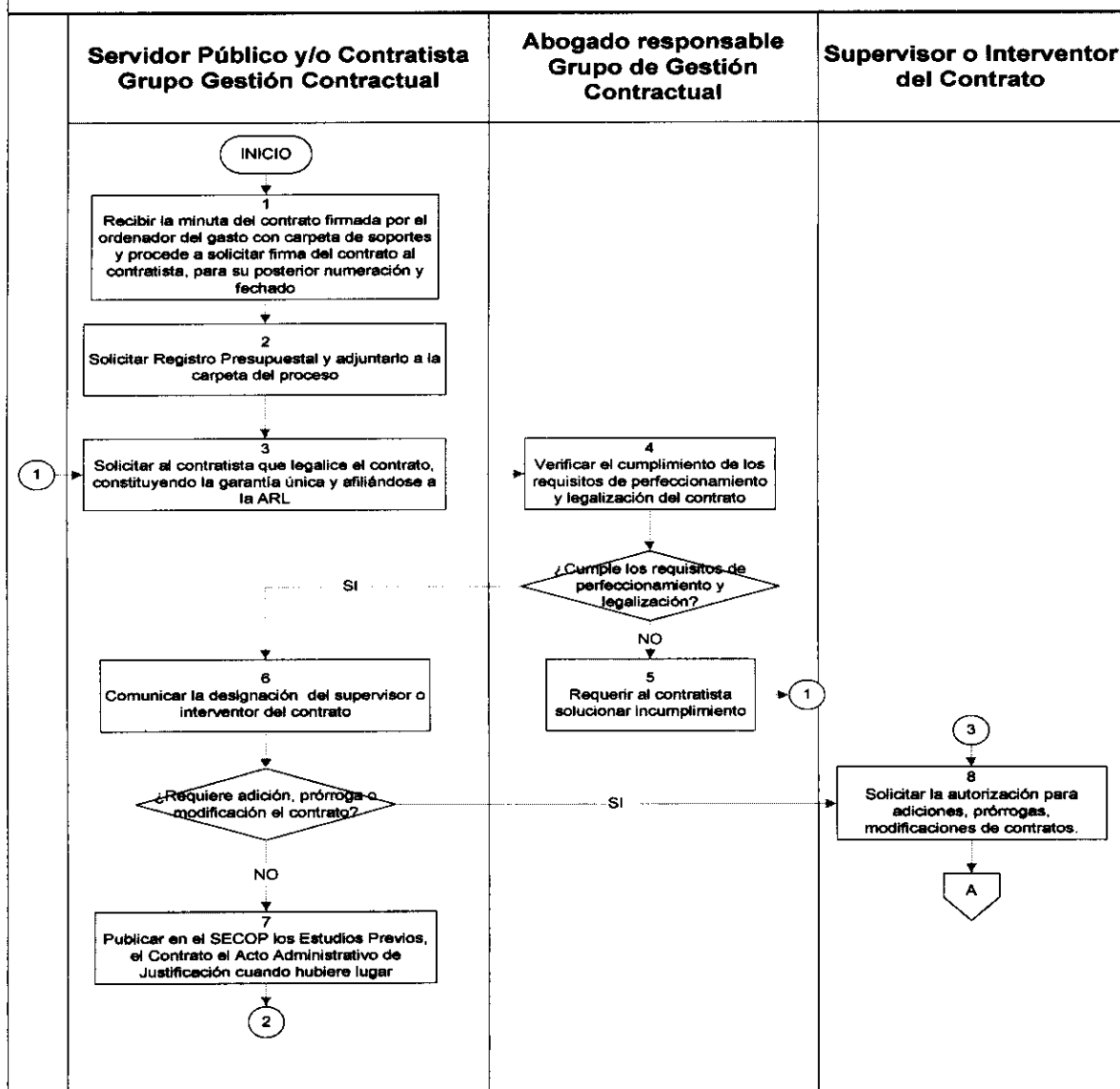
7.4. Flujoograma de perfeccionamiento y legalización de contratos

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

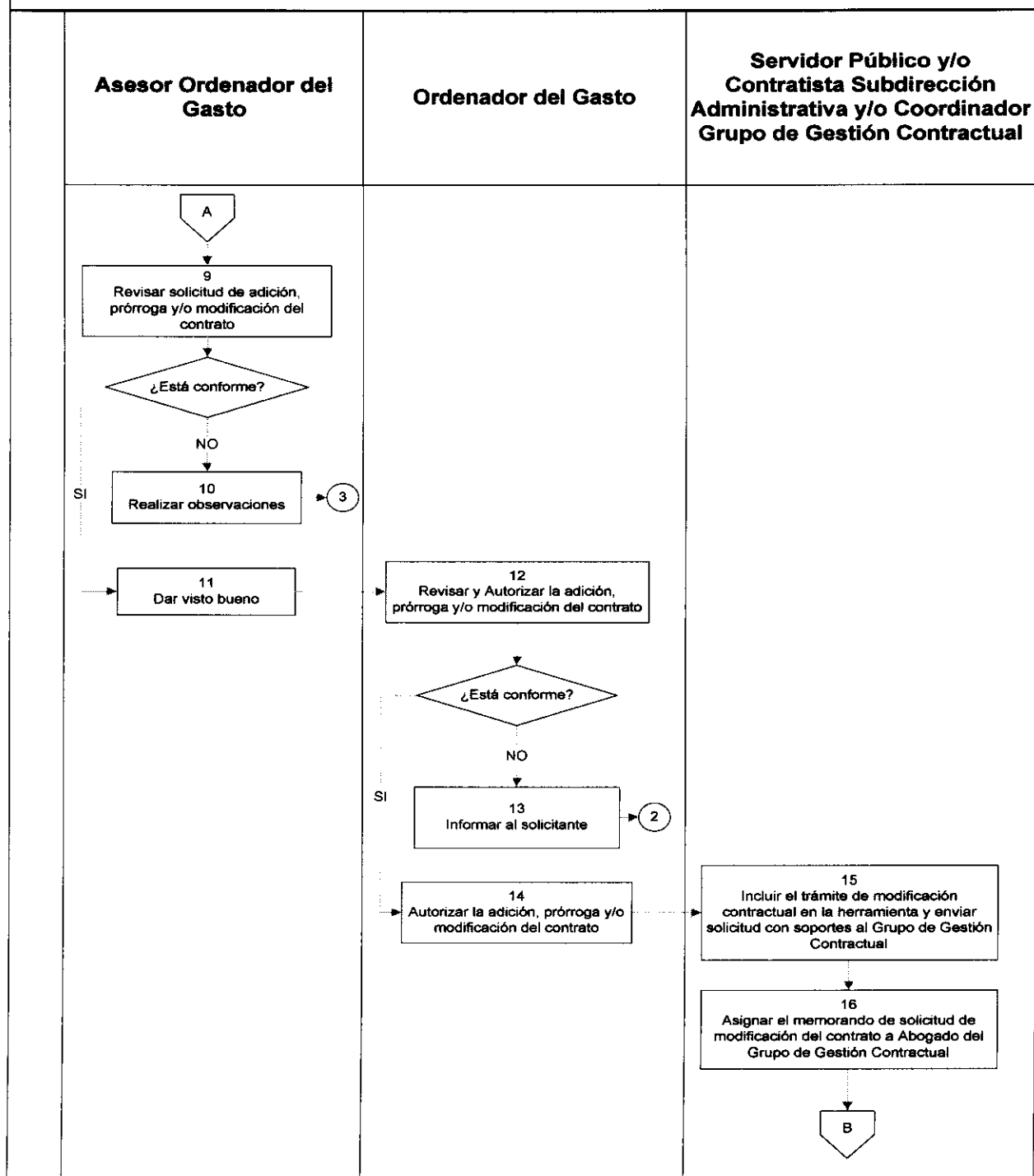
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS

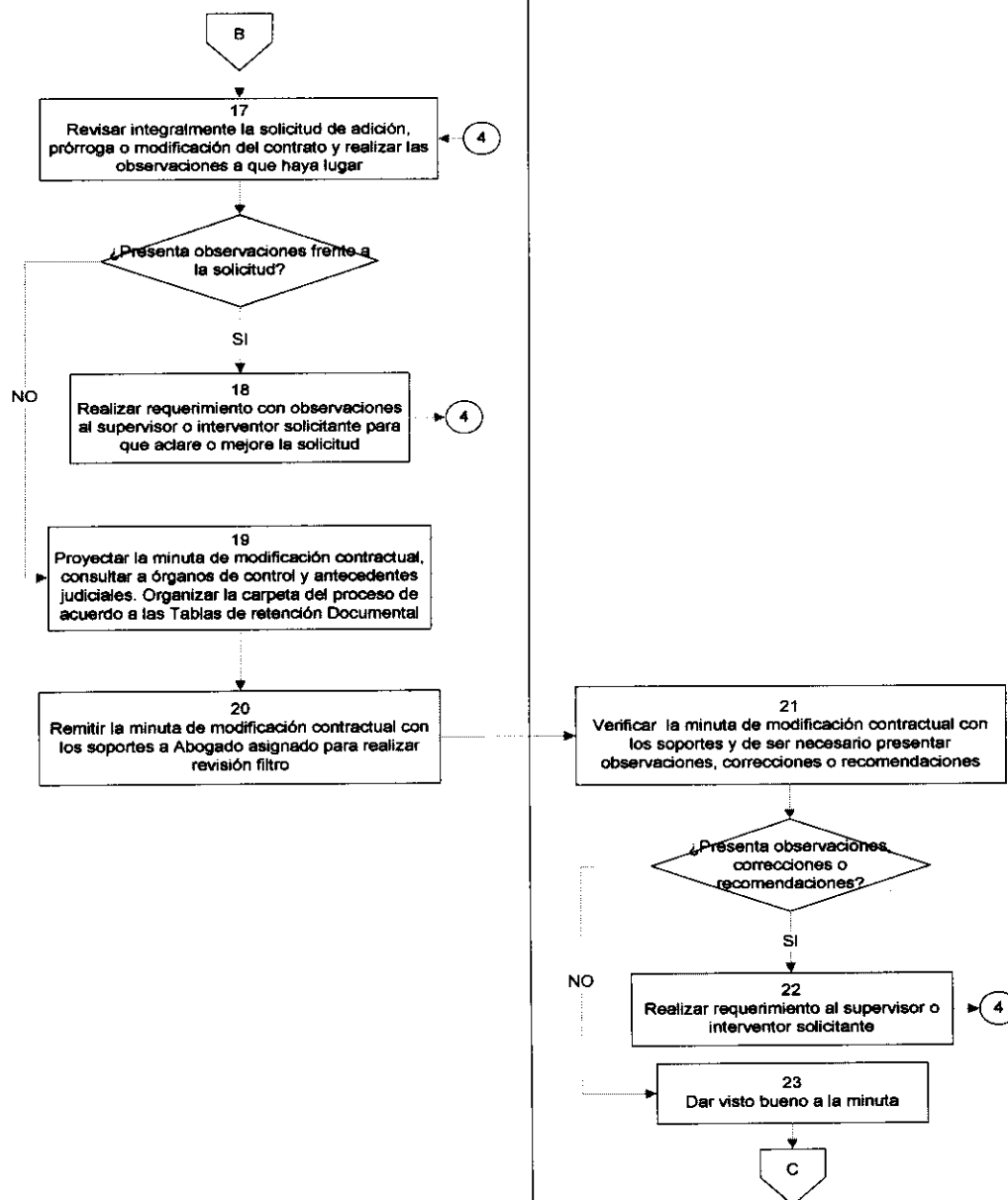


**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS****Abogado responsable Grupo de Gestión
Contractual****Abogado filtro asignado revisión del
Grupo de Gestión Contractual**



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

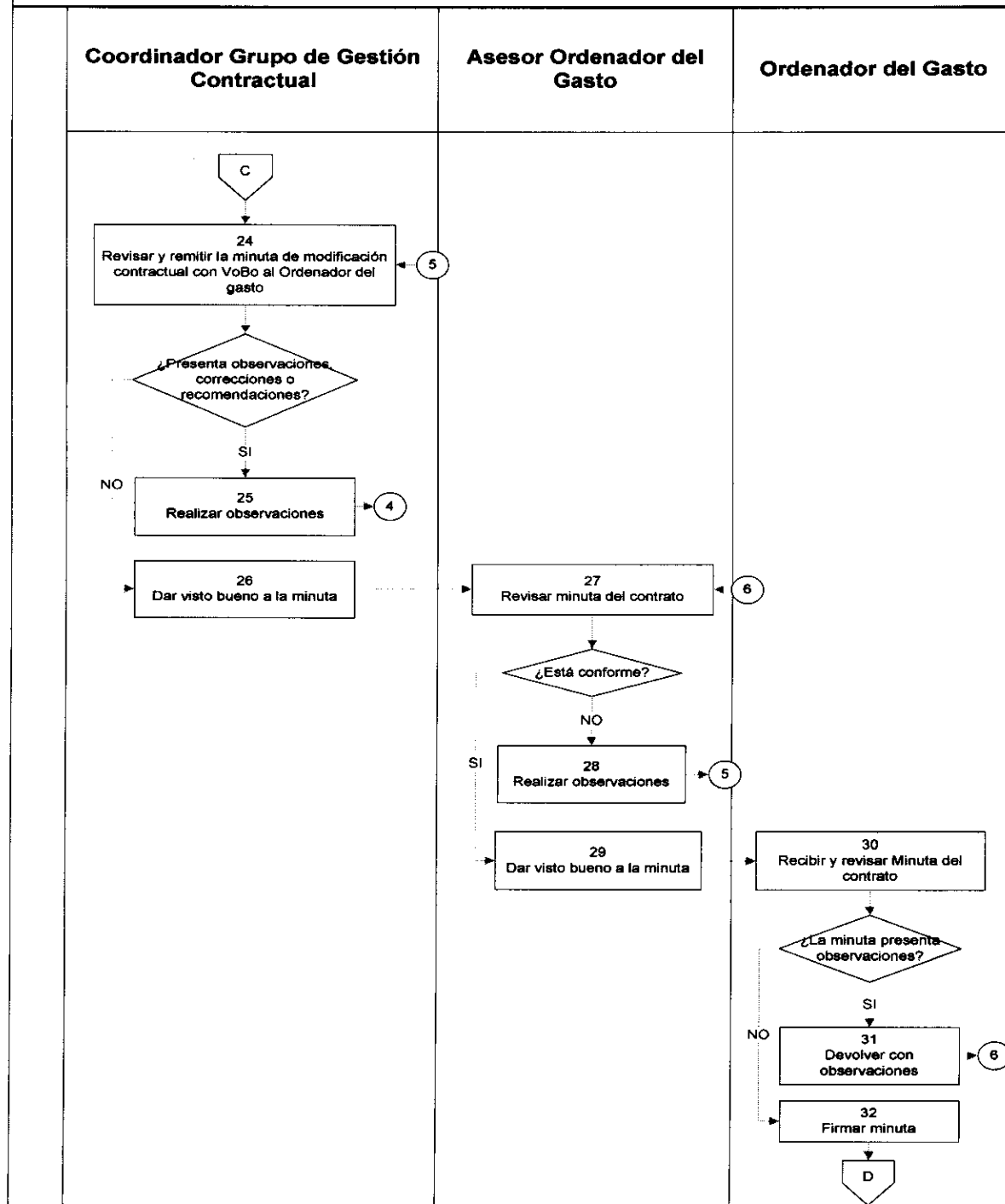
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

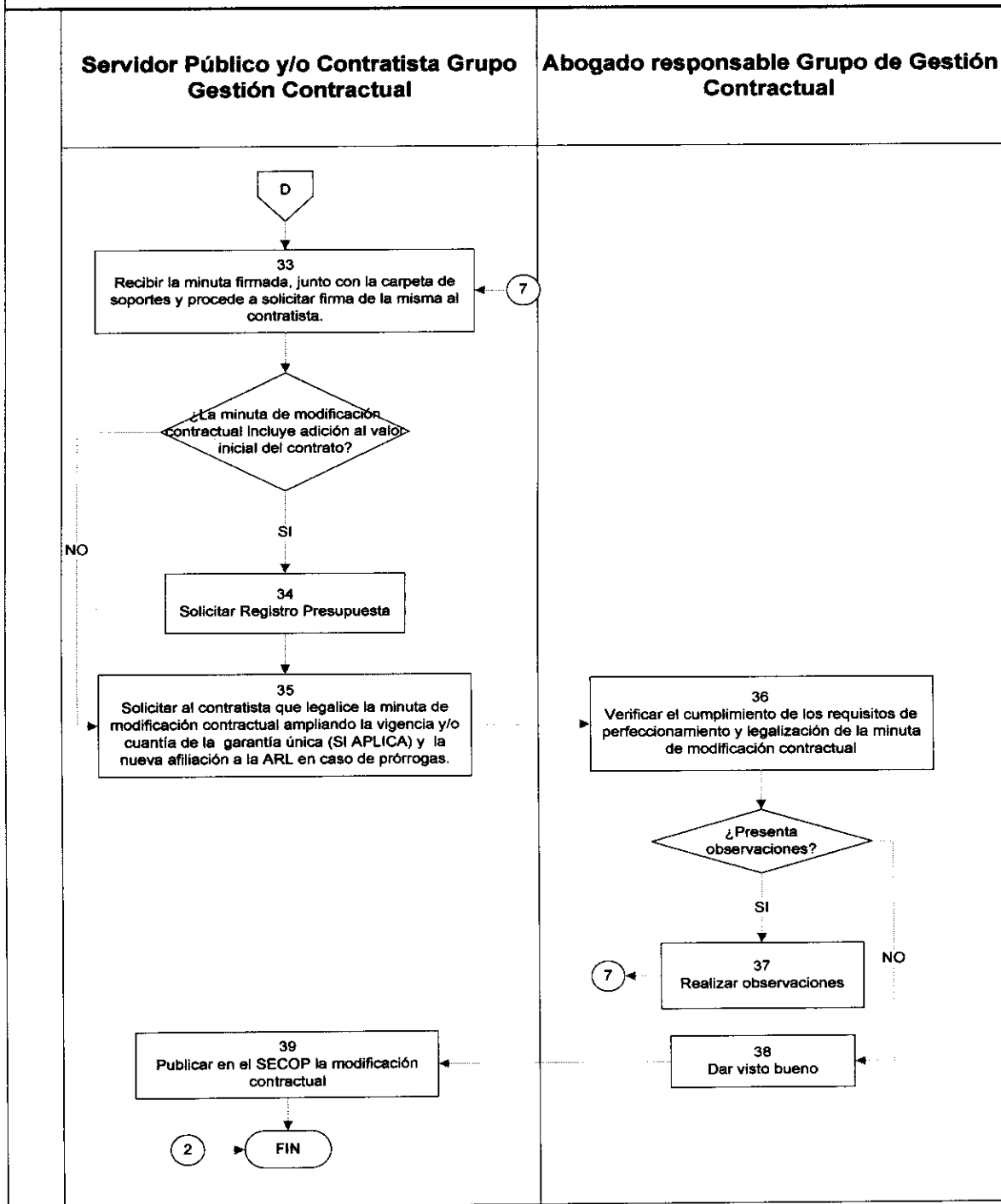
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

8. RESPONSABILIDADES EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO

Están establecidas en la Circular 00021 del 3 de abril de 2014 referente al préstamo y consulta de expedientes contractuales.

9. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar circunstancias sobrevinientes e imprevisibles durante la planeación de la contratación, que impliquen adiciones, prórrogas, aclaraciones de contratos, etc., o cualquier otra variación, las cuales en ningún caso pueden variar el objeto contractual.

Para llevar a cabo el respectivo trámite, el documento de solicitud debe incluir un informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato, un nuevo análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

9.1. Suspensión de contratos

Durante el desarrollo del contrato se pueden presentar hechos de fuerza mayor, caso fortuito, y/o razones de conveniencia para el interés público, en que las partes pueden, de mutuo acuerdo y por escrito, pactar la suspensión del contrato, esto es, disponer el no cumplimiento de las obligaciones mutuas durante un lapso.

Para el efecto, en el documento de solicitud se debe indicar el término y las razones de la suspensión; un análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

El supervisor y/o interventor tiene el deber de informar a la Compañía Aseguradora de esta situación, así como de requerir al Contratista para que, una vez reanudado el contrato, extienda el término de la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo requerido para dar cumplimiento a las previsiones contractuales.

Vencido el término previsto o superadas las condiciones que la motivaron, se debe suscribir otro documento en el que conste el reinicio de la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista debe ajustar la vigencia de las garantías por el término de la suspensión, si a ello hubiera lugar.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Tratándose de contratos cuyo plazo sea una fecha cierta, el acta de suspensión constituirá en sí misma una modificación de dicho plazo, de forma tal que en el acta de reinicio se fijará la nueva fecha en que terminará el contrato. Es posible que haya eventos en que dicha ampliación del plazo no sea requerida por razones asociadas a la ejecución del contrato; adicionalmente el supervisor o interventor deberá prever si la suspensión del contrato implicaría que su ejecución supere la vigencia en la que se celebró y por ende requiera, por ejemplo la constitución de reservas presupuestales, caso en el cual será responsable de dicho trámite.

Se debe tener presente que la finalidad de la contratación de bienes y servicios es satisfacer las necesidades públicas, cumplir la misión institucional, por tal razón, solamente y por excepción se suspenderán los contratos.

9.2. Terminación anticipada por mutuo acuerdo

Esta se presenta cuando las partes, de manera conjunta, solicitan tramitar la finalización del contrato previo al cumplimiento del plazo y/o las obligaciones señaladas en el mismo. Para tal efecto el Contratista deberá solicitar al Supervisor y/o interventor el trámite de la Terminación Anticipada, para que este adelante el procedimiento respectivo.

La solicitud presentada por el Contratista deberá indicar la fecha a partir de la cual surtirá efectos la terminación, aportando la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En el oficio remitido por el Supervisor, además de acompañar la solicitud del Contratista, deberá indicar que dicha terminación no causa perjuicio a la Entidad y que el Contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales hasta el momento de la terminación.

9.3. Cesión de contratos

Esta 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. Siempre se requiere la autorización previa, expresa y escrita del Ministerio.

Para el efecto, el cesionario debe tener, iguales o superiores calidades y condiciones que el cedente, lo cual debe certificarse por el Director, Jefe o Coordinador del área que solicitó la contratación y por el supervisor/interventor del contrato. Dicha solicitud debe estar debidamente justificada y acompañada de todos los soportes a que haya lugar, incluyendo informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato y de recursos y un análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas.

9.4. Adición de contratos



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Excepcionalmente, los contratos suscritos podrán ser objeto de adición, es decir, un incremento en los recursos del mismo, cuando se requiera para satisfacer las necesidades de la entidad y/o aumentar los bienes y/o servicios adquiridos.

El documento de solicitud debe incluir un informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato, una valoración detallada de las razones que justifican la adición, los criterios para determinar su monto, un análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas, la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

9.5. **Prórroga de contratos**

Los contratos suscritos por el Ministerio podrán ser susceptibles de prórroga cuando se establezca la necesidad de la Entidad en mantener la vigencia del plazo de ejecución en el tiempo, circunstancia que deberá ser justificada adecuadamente en el memorando de solicitud.

El documento de solicitud debe incluir un informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato, una valoración detallada de las razones que justifican la extensión del plazo, un análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas, la evaluación del impacto de la extensión del plazo en el valor del contrato y en el equilibrio financiero del mismo y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

10. **ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE LIQUIDACIÓN.**

La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer el estado final de cuenta entre las partes y declararse mutuamente a paz y salvo por todas las obligaciones derivadas de la relación, dando así por finiquitado el vínculo contractual.

La funcionalidad de la liquidación está soportada en la posibilidad de generar una instancia final, para definir, no solo el estado de cuentas, luego de una ejecución, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, sino también como una instancia para resolver conflictos futuros entre las partes, pudiéndose pactar en ella los reconocimientos y/o compensaciones a que haya lugar, caso en el cual deberá contarse con el concepto previo de la Dirección Jurídica.

Para la liquidación se requiere que se amplíe el término de las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones contraídas.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o de 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 debe adelantar las correspondientes acciones administrativas y/o judiciales previstas en la Ley para cada caso.

10.1. Contratos susceptibles de liquidación

- a. Los contratos de tracto sucesivo, excepto aquellos que por norma no requieran ser liquidados, como por ejemplo los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme a lo reglado por el artículo 217 del Decreto-Ley 0019 de 2012, salvo que en el contrato expresamente se pacte en contrario o las circunstancias de ejecución así lo ameriten.
- b. Los contratos que siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo.
- c. Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad, el incumplimiento o la terminación anticipada (salvo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).
- d. Los contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.
- e. En los contratos que así lo requieran o se pacte.

10.2. Trámite de la liquidación

La liquidación de los contratos se hará conforme el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación bilateral es el acuerdo de voluntades que detalla el estado final de la ejecución de las obligaciones adquiridas por las partes del contrato, como consecuencia de su ejecución, o de la terminación anticipada del mismo.

Si el contratista o la administración suscriben el acta con anotaciones que exceptúan aspectos de los allí contenidos o salvedades, se estará en presencia de una liquidación parcial del contrato y los puntos salvados podrán discutirse ante la jurisdicción, o someterse a mecanismos alternativos de solución de conflictos.

La liquidación se hará dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o en su defecto dentro del término que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se liquida el contrato, podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren las anteriores hipótesis, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Vencido el término máximo con que cuenta la Entidad para liquidar, la misma perderá competencia para adelantar la liquidación, con las consecuencias jurídicas a qué haya lugar.

10.3. Extensión del plazo para liquidar

De conformidad con el principio de autonomía de la voluntad que es transversal a la contratación pública, el Ministerio, de común acuerdo con el Contratista, podrá pactar, antes del vencimiento del término previsto contractualmente para la liquidación, su ampliación por el término que se requiera y que sea estimado razonablemente como necesario para concluir el trámite liquidatorio. Dicha ampliación constará en acta separada en la cual se indiquen las gestiones y avances adelantados para efectos de lograr la liquidación y el nuevo plazo establecido.

10.4. Soportes del acta de liquidación

- a. Contrato principal, prórrogas, adiciones y modificaciones en general
- b. Registro presupuestal
- c. Pólizas
- d. Certificación de cumplimiento
- e. Todos los informes originados en virtud del desarrollo del contrato
- f. Certificación de pagos
- g. Informe final del supervisor y/o interventor
- h. Los demás documentos que se requieran de acuerdo con la especificidad del contrato.

El supervisor o interventor del contrato será el responsable de solicitar la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, dentro del término legal, en el formato que para el efecto elabore el Grupo de Gestión Contractual, con la totalidad de soportes que corresponde. El acta de liquidación, será elaborada por el Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General o de la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, según sea el caso. Tratándose de contratos financiados con recursos de las diferentes unidades ejecutoras que coexisten en el Ministerio, o cuando el financiamiento se haga con recursos de los fondos sin corresponder a su objeto misional, la elaboración del acta estará a cargo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio.

El Supervisor y/o interventor deberá señalar expresamente la existencia de obligaciones que deben cumplirse con posterioridad a la liquidación y, la fecha máxima para que se dé dicho cumplimiento, como es el caso de recambio de medicamentos, gestiones de garantías, soporte técnico, suministro de repuestos, asistencia, entre otros, de forma tal que dentro del acta se incluyan de forma expresa estas circunstancias.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

El Grupo de Gestión Contractual competente, con el concurso del supervisor del contrato, será el encargado de agotar los trámites necesarios para que se suscriban el acta de liquidación. Una vez suscrita el acta de liquidación, copia de la misma será remitida al Supervisor del contrato para que vigile el cumplimiento de las obligaciones que del acto de liquidación se deriven, si a ello hubiere lugar.

10.5. Liquidación judicial.

Tratándose de la liquidación judicial, el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, prevé que el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley.

La solicitud de liquidación judicial debe realizarla el Supervisor o Interventor del Contrato ante la Dirección Jurídica del Ministerio o ante la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, cuando la ordenación del gasto sea ejercida por la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social dentro del término razonable para evitar que sobrevenga el fenómeno de la caducidad.

10.6. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.

Una vez liquidado el contrato, el Supervisor del mismo o en su defecto el Jefe del área que solicitó la contratación, deberá hacer seguimiento a la vigencia de las pólizas de calidad, estabilidad y mantenimiento y demás que corresponda, dejando constancia de las mismas e informando de dicha situación al Grupo de Gestión Contractual correspondiente. De igual forma deberá realizar estricto seguimiento, al cumplimiento de las obligaciones que hayan quedado pendientes o cuya existencia penda de un plazo o condición, de conformidad con lo previsto en la Resolución sobre las actividades de supervisión e interventoría en el Ministerio.

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, o cumplidas las obligaciones pendientes, el Ministerio debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

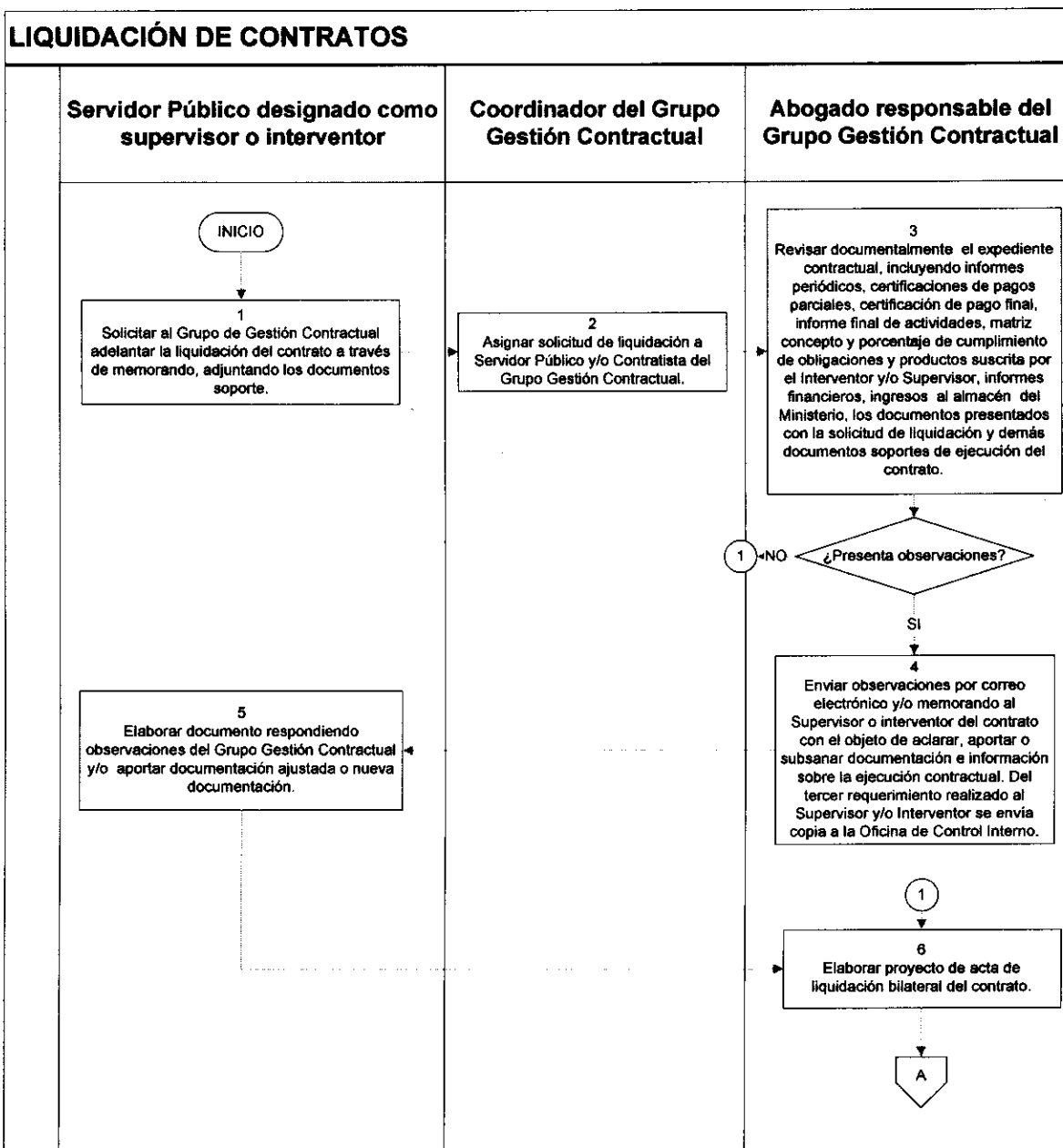
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

10.7. Flujoograma del procedimiento de liquidación





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

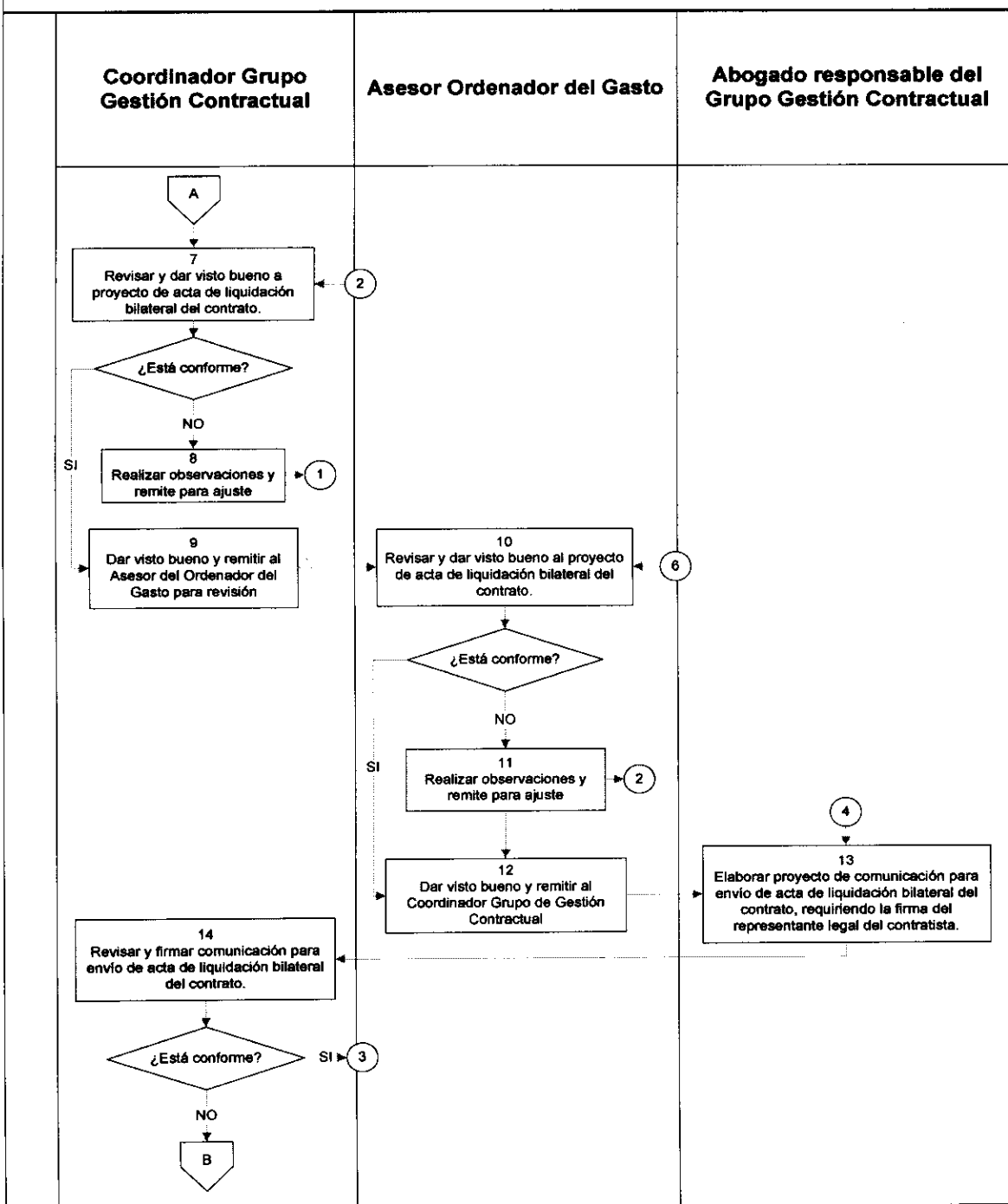
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

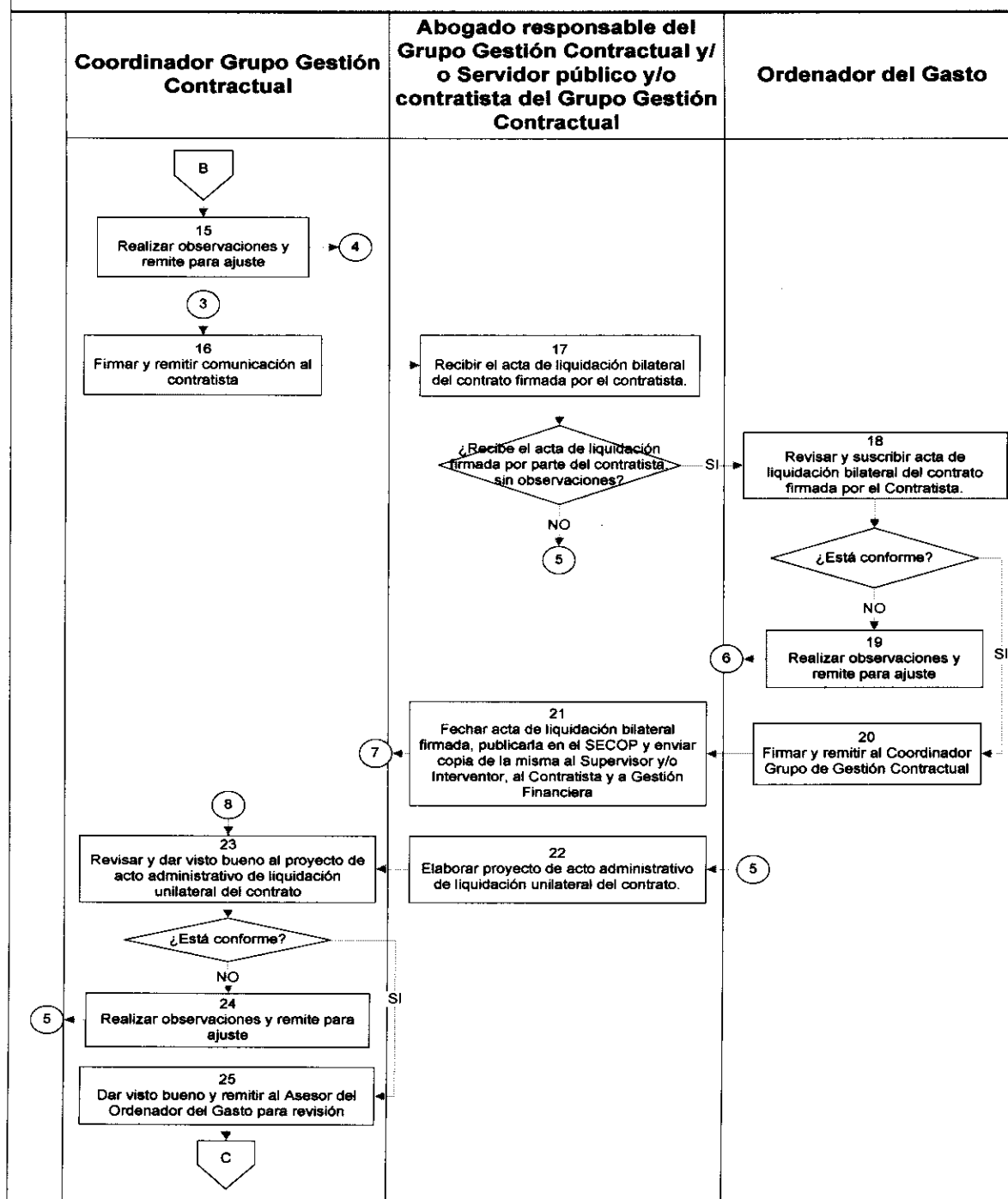
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

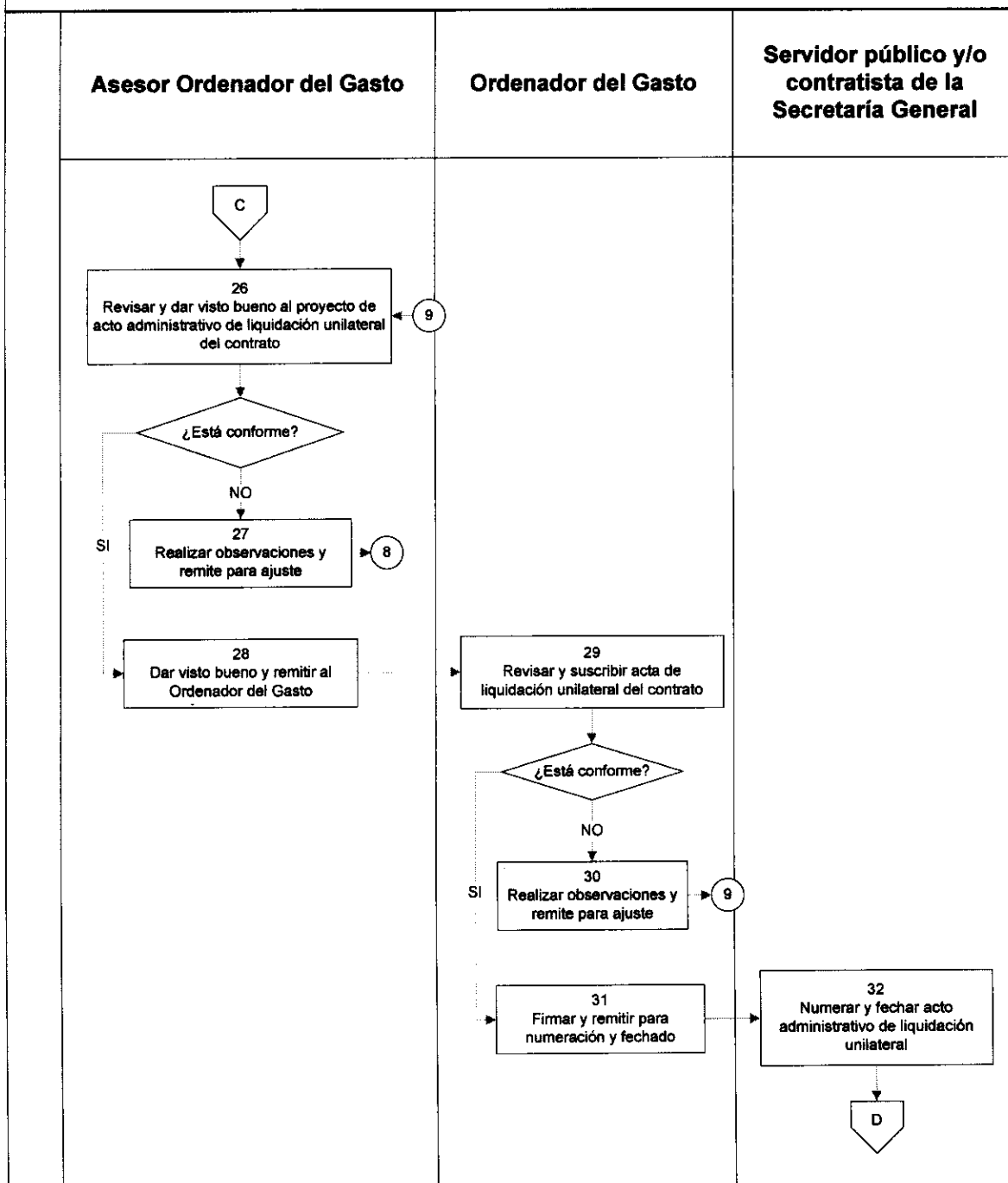
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

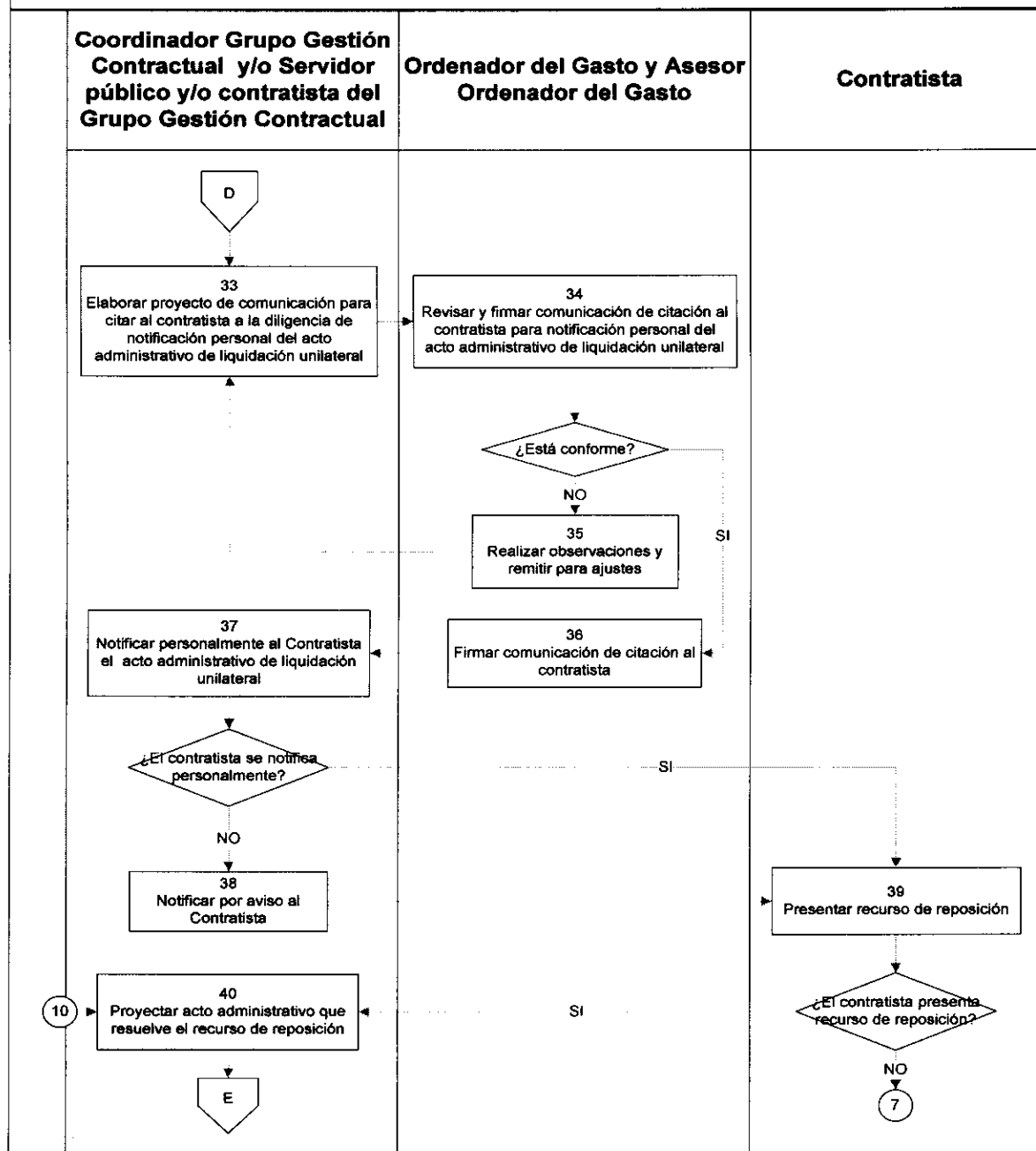
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

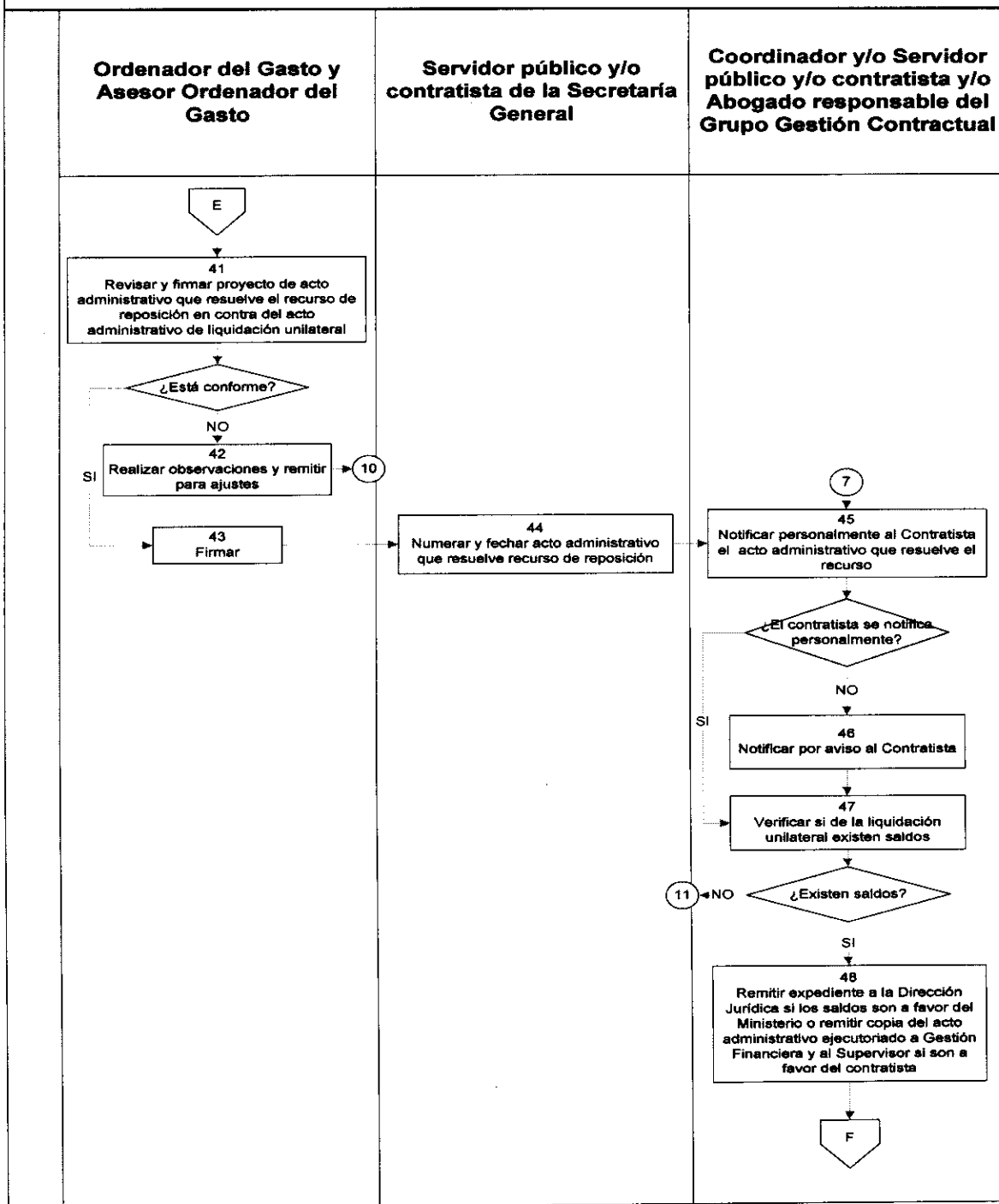
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

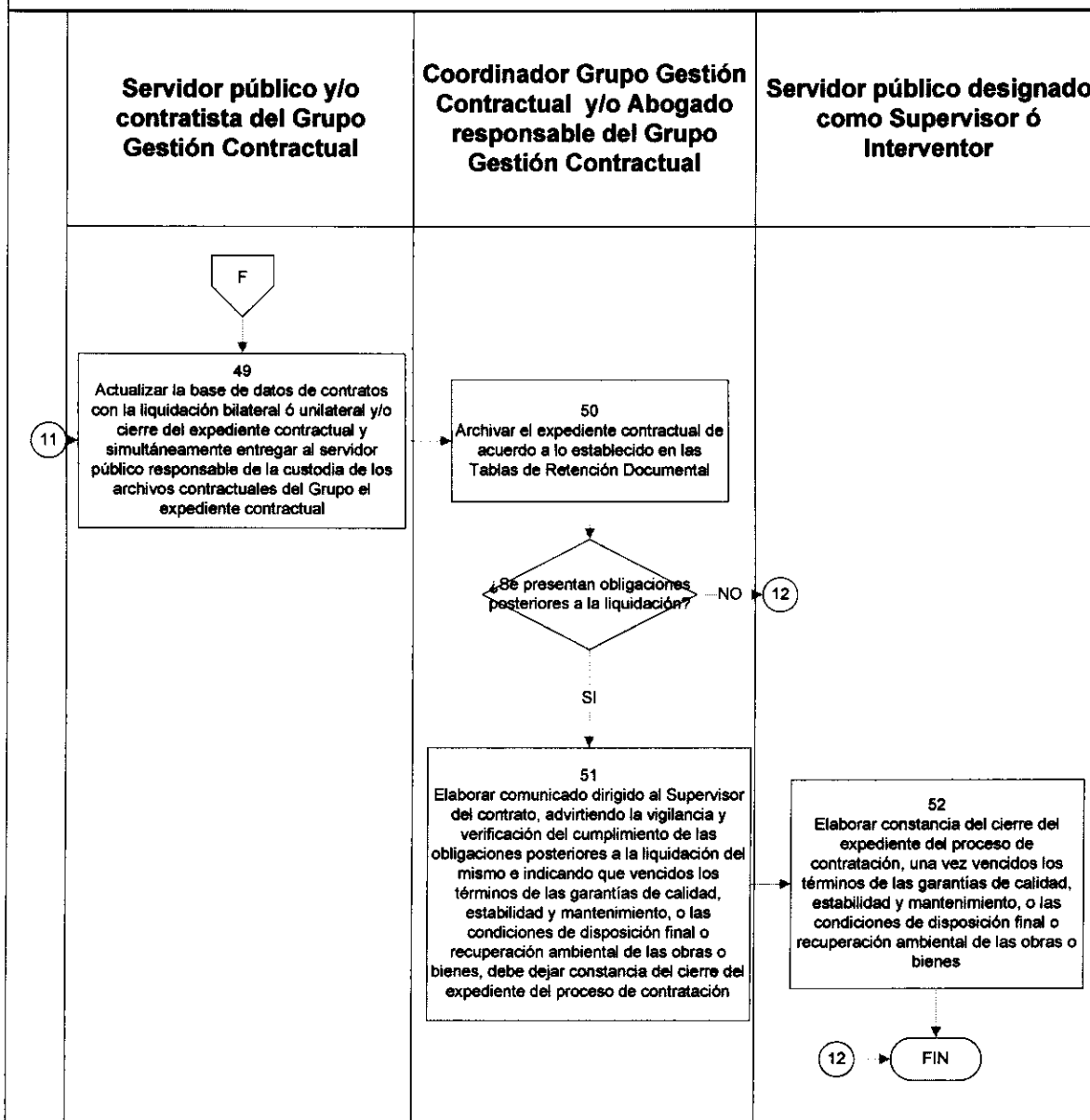
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

11. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Ley 80 de 1993 Art. 50, Ley 1474 de 2011 o la norma vigente que corresponda. Las personas que intervienen en los procesos contractuales, bien sea como servidores públicos o contratistas, tienen responsabilidades en los términos previstos en la Constitución y la Ley.

La responsabilidad se produce como consecuencia de las actuaciones u omisiones antijurídicas en la ejecución de los procesos de selección de contratistas o en la celebración y ejecución de los contratos.

11.1. Responsabilidad de los contratistas

De acuerdo con los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 los contratistas responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley. Los consorcios y uniones temporales responden por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del artículo 7 de la citada Ley 80 de 1993, los artículos 44 y 45 de la Ley 1474 de 2011

El artículo 53 de la Ley 734 de 2002 señala que el régimen establecido se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; quienes ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria, entendida esta como el particular que por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, quienes administren recursos públicos u oficiales en lo que tienen que ver con estas, quienes presten servicios públicos a cargo del Estado, de los contemplados en el artículo 366 de la Constitución Política, salvo las empresas de economía mixta que se rijan por el régimen privado. Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria se endilgará conforme las previsiones normativas en la materia.

Para efectos penales, el contratista, interventor, supervisor, consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

11.2. Acción de repetición

De conformidad con el artículo 54 de la Ley 80 de 1993, en caso de condena a cargo de una entidad pública, por hechos u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave de un servidor público, la Entidad, el Ministerio Público, cualquier persona u oficiosamente el



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

juez competente, iniciarán la respectiva acción de repetición, siempre y cuando aquel no hubiere sido llamado en garantía, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

12. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

12.1. Procedimiento para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes

En aplicación de los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, los artículos 11 y 17 de la Ley 1150 de 2007 y, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con ocasión de la actividad contractual el Ministerio adelantará, cuando a ello haya lugar, los procedimientos necesarios para conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones contractuales, a declarar su incumplimiento o caducidad, a imponer la cláusula penal o cuando sea menester, ejercerá las facultades excepcionales de la Administración, para lo cual, deberá garantizar la vigencia del debido proceso, el derecho de contradicción, los principios y normas de contratación, y las que regulan la función administrativa.

El incumplimiento por parte del contratista del objeto y obligaciones contractuales puede ser total o parcial. Es obligación del supervisor requerir oportunamente por escrito al contratista para que éste cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactados, e informar al Ordenador del Gasto cuando los requerimientos no hayan sido atendidos a satisfacción o en forma oportuna, con el fin de determinar la procedencia de la aplicación de acciones correctivas o la imposición de sanciones de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato.

El Ministerio podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observará el siguiente procedimiento:

1. Al supervisor o interventor le corresponde realizar el seguimiento y control del adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, para tal efecto, mantendrá permanente comunicación con el contratista. Todos los requerimientos e instrucciones se impartirán por escrito, señalando en todo caso los términos y plazos para su cumplimiento.
2. En los casos en que el Contratista no atienda los requerimientos del supervisor o interventor, o los atienda de manera extemporánea, o no atienda los términos señalados, y de manera general cuando a juicio del Supervisor o Interventor los requerimientos no hayan sido atendidos de manera satisfactoria o exista renuencia, preparará un informe detallado en el que de manera pormenorizada describa los hechos y circunstancias relevantes, emita concepto argumentado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, enuncie las normas o



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

cláusulas posiblemente violadas, solicite la imposición de sanciones y tase los perjuicios derivados del incumplimiento y/o el valor de la multa, si a ello hubiera lugar. Este informe deberá ser remitido al Ordenador del Gasto, sin dilación alguna, una vez concluidos los plazos concedidos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones, acompañado de todos los soportes de las actuaciones surtidas.

3. En todo caso, la tasación de las multas y de los perjuicios que con ocasión de los incumplimientos en los que incurra el contratista deba ser realizada por el supervisor o interventor designado para el contrato, deberá ser proporcional al incumplimiento acaecido, con fundamento en la metodología adoptada para la evaluación de cumplimiento o de conformidad con el peso porcentual de la obligación incumplida, según sea el caso.
4. Recibido el informe por parte del Ordenador del Gasto, se determinará la procedencia de iniciar las actuaciones administrativas tendientes a declarar el incumplimiento, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y/o hacer efectiva la cláusula penal. El Ordenador del Gasto tendrá la potestad de requerir nuevamente al Contratista para que cumpla la obligación u obligaciones presuntamente incumplidas, o iniciar el proceso sancionatorio, en los términos que siguen. En todo caso, la facultad de realizar un nuevo requerimiento, no excluye la posibilidad de iniciar el proceso sancionatorio si el mismo no es atendido por el contratista de acuerdo con la solicitud realizada.
5. Si a ello hubiere lugar, el Ordenador del Gasto correrá traslado del asunto al Grupo de Gestión Contractual correspondiente, quien preparará, para firma de aquél, la citación al Contratista a una audiencia para debatir lo ocurrido. La citación se hará a través de los medios legalmente habilitados para el efecto, a la dirección de correspondencia informada por el contratista en el contrato. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera, y la Entidad verificará la necesidad de proceder conforme al artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.
6. De la citación al Contratista deberá remitirse copia al Supervisor del Contrato, quien tiene la obligación de hacerse presente en la Audiencia.
7. La Audiencia será presidida por el Ordenador del Gasto.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

8. En desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra, por el término expresamente señalado en el orden del día, al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el Ministerio.
9. El Ministerio a solicitud de parte o de oficio, previo análisis de pertinencia, conducencia y utilidad, podrá abrir un período probatorio hasta por el máximo término previsto en la normatividad vigente.
10. Agotados los anteriores trámites, se dará traslado al supervisor o interventor, para que, emita formalmente su concepto final y recomiende al Ordenador del Gasto la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento o caducidad. A continuación, el Ministerio procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento o caducidad, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
11. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto del Ministerio, podrá suspenderla cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte, en su criterio, necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte recomendable para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
12. El Ministerio podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento, siempre que medie certificación formal en dicho sentido emitida por el Supervisor o el Interventor del Contrato.
13. Para efectos de hacer efectivas las garantías, el Ministerio procederá así:
 - a. En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el presente Manual, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad,

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

- b. En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el presente Manual, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.
 - c. En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el presente Manual, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.
14. En todo caso, no se podrá imponer multa sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si está aún era requerida por el Ministerio, y exista la certificación de cumplimiento emitida por el Supervisor o Interventor del Contrato.

En relación con aquellas materias no previstas en el presente Manual, deberá acudirse a las disposiciones del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

GCO-M01

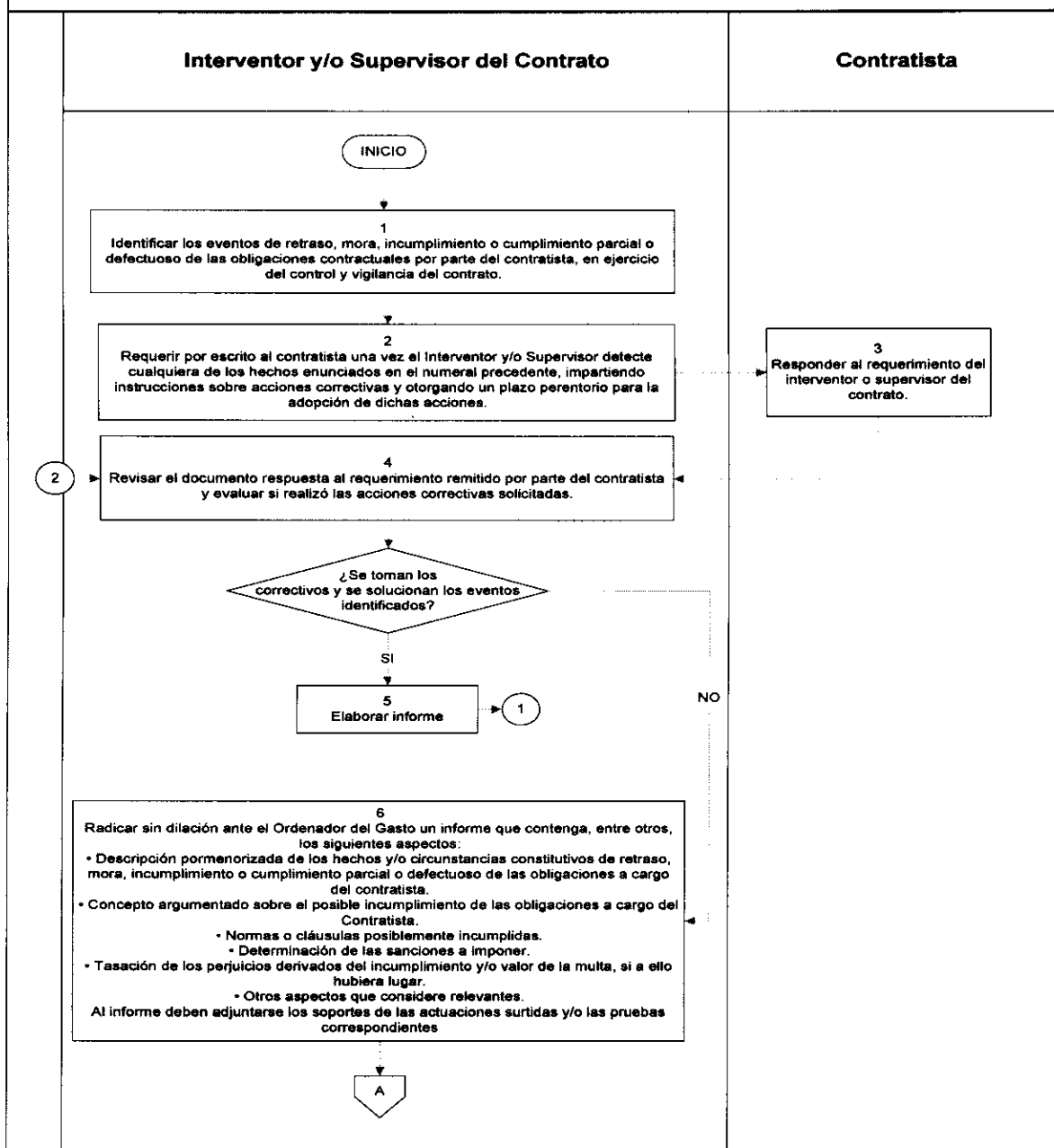
VERSIÓN:

01

FECHA:

12.1.1. Flujograma del procedimiento para la imposición de sanciones, aplicación de multas y ejercicio de poderes exorbitantes

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

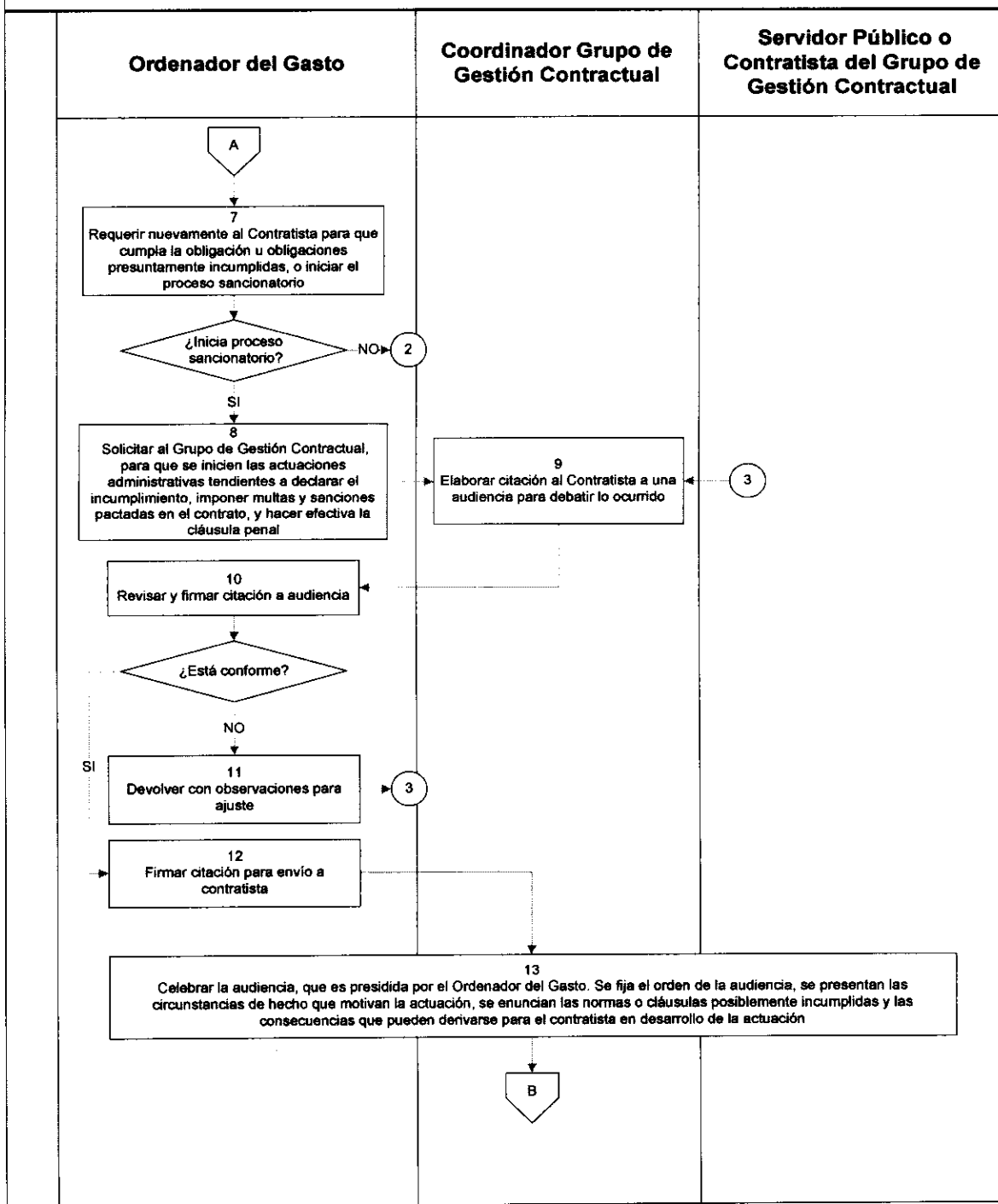
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO





MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:

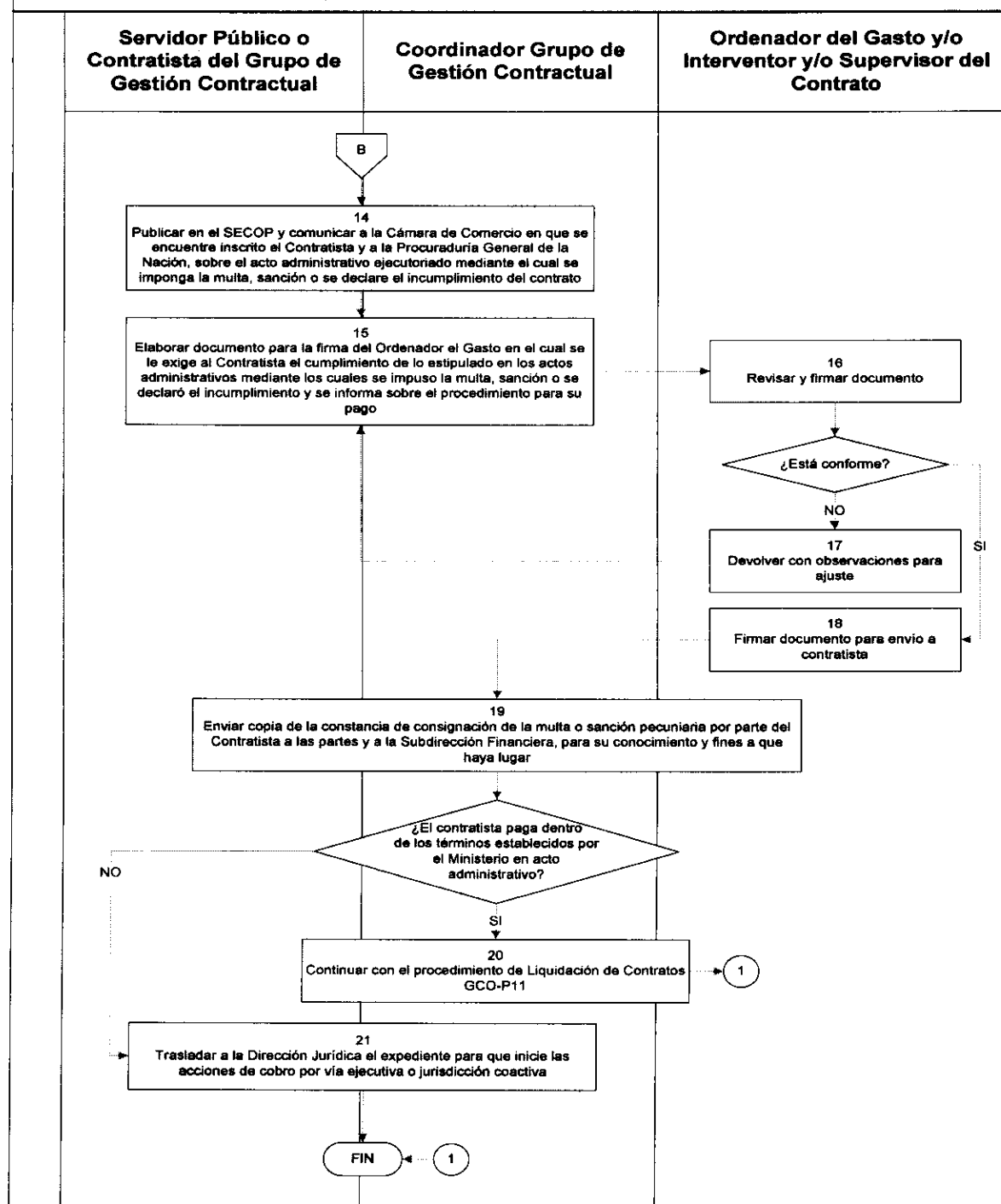
GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO



**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:**13. ADMINISTRACIÓN DE CONTROVERSIAS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION.**

La Ley 80 de 1993 y los estatutos que se han expedido desde entonces en materia de resolución de conflictos a través de mecanismos alternativos, disponen que las partes en un contrato estatal deben buscar solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, apenas surjan diferencias en cualquier asunto relativo al contrato que sea susceptible de transacción, es un deber de las partes emplear mecanismos de solución de controversias contractuales tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción. La normatividad vigente prevé la posibilidad de que se incluya en los contratos estatales una cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las distintas diferencias que puedan surgir por razón de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato estatal.

Esta administración de controversias y solución de conflictos se relaciona con los principios de economía y de garantía del patrimonio económico de los contratistas.

Dentro de las minutas contractuales se establecerá la obligación a cargo de las partes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la actividad contractual conforme lo establece la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

14. BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

a. El Ministerio de Salud y Protección Social, implementó desde el año 2009, un esquema de publicidad al interior, que posibilita el seguimiento y control por parte de todos los servidores públicos del Ministerio de los procesos de contratación que se adelantan. Se trata de un enlace en línea a partir del cual es posible revisar todos los documentos que hacen parte de un expediente contractual, incluidos CDP, Registro, Pagos, Información Financiera, designación de supervisión, y en general documentos que no hacen parte de la obligación de publicación en el Portal Único de Contratación.

Entre otros objetivos, esta publicidad en la información pretende auspiciar la veeduría cualificada de las contrataciones, toda vez que quienes tienen acceso son servidores públicos de todas las áreas de la Entidad, quienes en tiempo real conocen los contratos suscritos por el Ministerio, y todos los elementos que conforman el expediente hasta su terminación o liquidación.

Así, el servidor público accede al siguiente link <http://minps21:82/Contratos/default.aspx> en donde encuentra la relación anual de contratos suscritos, que al desplegarla permite acceso a la totalidad de contratos suscritos en determinada vigencia, aclarando que la información se carga en el momento mismo en que se suscribe el contrato.



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

CÓDIGO:	GCO-M01	VERSIÓN:	01	FECHA:	
----------------	---------	-----------------	----	---------------	--

A continuación el Usuario ingresa al contrato que dese revisar y tiene acceso a la copia escaneada de los documentos, con indicación de la fecha y hora en que los mismos fueron cargados en la aplicación, y la persona que realizó el cargue. Cuando se hace click sobre un documento específico, el usuario obtiene una copia escaneada del documento original.

Con esta herramienta, los servidores públicos pueden saber, por ejemplo, en que contratos se están tramitando pagos, y realizar alertas si estiman que no se cumple algún requisito legal o contractual; en términos generales la aplicación permite total transparencia y trazabilidad al interior de la Entidad sobre la gestión contractual, lo que contribuye a que estos procesos sean menos vulnerables a hechos ilícitos.

De otra parte, constituye también una buena práctica en materia de gestión documental, en cuanto evita la manipulación del expediente contractual físico contribuyendo con ello a su conservación e integridad.

- b. Para efectos de evitar la posibilidad de fraccionamiento de contratos, dentro de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se realiza una etapa de socialización, ajuste y articulación del Plan, de la cual participan todas las dependencias del Ministerio que tienen iniciativa de gasto, el Ordenador del Gasto, la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, la Oficina de Control Interno, la Subdirección Administrativa y el Grupo de Gestión Contractual, con el objetivo de identificar procesos con objetos comunes o similares y estructurar procesos únicos que benefician a toda la Entidad y que eviten que se adelanten múltiples procesos que, además de los costos administrativos, puedan dar lugar a que se vulneren el principio de selección objetiva.
- c. Con el objetivo de incentivar la adecuada y oportuna planeación de los procesos contractuales, mensualmente la Subdirección Administrativa remite un informe a la totalidad de dependencias del Ministerio, recordando los procesos contractuales que se tienen programados para dicho periodo de forma tal que se incentive su oportuna radicación. Copia de estas comunicaciones se envían al Ordenador del Gasto, a los Viceministros y la Oficina de Control Interno.
- d. Con la periodicidad que determine el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno del Ministerio, se realizan auditorías internas a la Gestión Contractual del Ministerio por parte de la Oficina de Control Interno. A partir de las recomendaciones que se formulan, el Ministerio adopta planes de mejora que permiten avanzar en el control y eliminación de los riesgos evidenciados.
- e. Como parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional, el Ministerio elaboró dos mapas de riesgos del proceso de gestión de contratación para las etapas de planeación y supervisión, con sus respectivos planes de manejo y planes de mejoramiento, los cuales son objeto constante de seguimiento y ajuste.
- f. Dentro del clausulado de todo contrato del Ministerio se incluye una cláusula de propiedad intelectual, conforme a la cual las partes declaran que la información

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

recolectada y los productos generados en el marco del contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente al Ministerio, entidad a la que corresponden los Derechos Patrimoniales, desde su inicio hasta su materialización física. Lo anterior sin perjuicio de los derechos morales que deban ser reconocidos al Contratista. Igualmente se prevé que la utilización y difusión de los productos se realizarán bajo la autorización del Ministerio.

- g. En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica respectiva debe verificar, en la etapa de planeación, aquellos criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la respectiva contratación, para lo cual, puede acudir a los siguientes instrumentos, los cuales se anexan a este formato: Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.
- h. Considerando que la iniciativa del gasto se encuentra radicada en los responsables de área, se expidió la Resolución 54 del 17 de noviembre de 2011, por la cual se asignan y reglamentan las funciones de los responsables de los proyectos de inversión y funcionamiento en el Ministerio, con la cual se fortalecen estos procesos.
- i. El Comité Asesor de Contratación del Ministerio está concebido como un órgano colegiado de asesoría al Ordenador del Gasto, que permite efectivizar los postulados de la gestión integral en relación con los temas de orden contractual, tendiente al logro de sus objetivos misionales, que constituye un escenario para el debate argumentado respecto de las diferentes posturas y análisis en relación con aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos de las solicitudes de contratación que se presentan ante los Ordenadores del Gasto, pero principalmente sobre la forma como se materializan las políticas públicas en materia de salud y protección social.
- j. El Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el 28 de octubre de 2013, mediante Resolución No. 4488 su Código de Ética, el cual incluye compromiso institucional con los proveedores, entendidos estos como actores estratégicos. El compromiso parte de una relación de mutua confianza, que permita compartir información relevante para viabilizar la mejora continua de los procesos, con el fin de alcanzar las metas institucionales.

15. EDICIÓN

La edición del Manual de Contratación es responsabilidad del Grupo de Comunicaciones, previa solicitud de la Secretaría General.

16. NOTAS DE VIGENCIA

El Manual de Contratación ha sido elaborado con base en la normatividad legal vigente y siguiendo las directrices impartidas por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

**MinSalud**Ministerio de Salud
y Protección Social**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL****CÓDIGO:**

GCO-M01

VERSIÓN:

01

FECHA:

Será responsabilidad de los Grupos de Gestión Contractual mantener actualizado el Manual de acuerdo con las modificaciones normativas que se expidan, para lo cual deberá presentar las consideraciones pertinentes ante la Subdirección Administrativa y la Subdirección de Asuntos Jurídicos de los Fondos y Cuentas, quienes a su turno las aprobarán para su remisión a los Ordenadores del Gasto, encargados de preparar el acto administrativo para la suscripción del señor Ministro si a ello hubiere lugar.

Una vez adoptado, la Subdirección Administrativa y la Subdirección Jurídica de los Fondos y Cuentas procederán a realizar los trámites pertinentes para efectos de darlo a conocer a sus destinatarios.