



RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2019

0005823

= 2 DIC 2019

“Por la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, del Ministerio de Transporte, y se dictan otras disposiciones”

#### LA MINISTRA DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Decreto 087 de 2011, el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

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

Que de conformidad con el Decreto 087 de 2011, el Ministerio de Transporte tiene como objetivo primordial la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica en materia de transporte, tránsito e infraestructura de los modos de transporte carretero, marítimo, acuático, férreo y aéreo y la regulación técnica en materia de transporte y tránsito de los modos carretero, marítimo, acuático y férreo.

Que dada la naturaleza del Ministerio de Transporte, la contratación se sujetará a los términos previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y complementarias.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 dispone que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que el Ministerio de Transporte expidió la Resolución N° 002444 del 18 de junio de 2010 “*Por la cual se adopta el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión del Ministerio de Transporte*”.

Que al artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades públicas deben contar con un manual de contratación que cumpla con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Que de conformidad con los “*Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación*” LGMC-01, expedidos por Colombia Compra Eficiente el Manual de Contratación debe incluir los aspectos necesarios para garantizar su vigencia, un adecuado proceso de edición, publicación y actualización, así como sus mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.<sup>1</sup>

Que los párrafos 2 y 3 del artículo 1 de la Resolución 2492 del 12 de julio de

<sup>1</sup> Inciso final del literal C

“Por la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Ministerio de Transporte, y se dictan otras disposiciones”

2017 del Ministerio de Transporte, modificada por la Resolución 333 del 6 de febrero de 2018 establecen:

*“Parágrafo 2. El Director, Subdirector o Jefe de Oficina de la dependencia que requiera la contratación, y tratándose de los Grupos de Informática, Atención al Ciudadano y Prensa los Coordinadores de dichos Grupos se denominan Unidades Ejecutoras en el presente acto administrativo, y serán responsables de elaborar y suscribir: Los estudios previos que soporten la necesidad de la contratación, los análisis del sector, la consulta de las condiciones y/o precios del mercado, solicitud del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, solicitud de ofertas, elaborar los anexos técnicos de la contratación que se requiere, adendas, avisos de convocatoria, proyectar y suscribir la respuesta a las observaciones que se realicen a los informes de evaluación de las ofertas, a los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones definitivos y demás inquietudes que se presenten en los procesos contractuales estas últimas requieren el visto bueno del Coordinador del Grupo contratos y del Abogado que tenga asignado el proceso.*

*Para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deberán solicitar: el certificado o constancia de inexistencia de personal de planta, la propuesta al contratista y los documentos precontractuales requeridos, y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Asimismo elaborar para la firma del ordenador del gasto el certificado de idoneidad previo estudio y firma de la unidad ejecutora.*

*Parágrafo 3. Las Unidades Ejecutoras deberán acompañar el proceso de selección, emitir y soportar los conceptos técnicos dentro de los procesos de selección que se realicen dentro de la entidad, designar de su área para cada anualidad la persona que será el enlace con el Grupo de Contratos para los procesos y, garantizar que los contratos sean liquidados en los términos contractuales o de ley realizando el seguimiento a los supervisores e interventores para el cumplimiento de esta labor, del seguimiento deberá dejar la constancia respectiva.”*

Que la Secretaria General mediante memorando 20191330107023 del cinco (5) de noviembre de 2019 solicita la expedición del presente acto administrativo con fundamento en:

Se requiere adoptar un nuevo manual de contratación, supervisión e interventoría, incorporando en un solo cuerpo la herramienta para la contratación en el Ministerio de Transporte, incluyendo los aspectos más relevantes de los procesos de selección y compras públicas, de la celebración de contratos y convenios y la ejecución de los mismos, en los cuales se incluye una descripción detallada de las actividades que se deben desplegar dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias del Ministerio actúen dando estricto cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Que de acuerdo con lo anterior, en el Manual que se adopta mediante la presente resolución se definen las unidades ejecutoras y sus responsabilidades de acuerdo con la estructura actual del Ministerio lo que hace necesario derogar

RESOLUCIÓN NÚMERO

0005823

DE

HOJA No. 3

=2 DIC 2019

“Por la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Ministerio de Transporte, y se dictan otras disposiciones”

los párrafos mencionados.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Ministerio de Transporte, conforme al documento anexo, el cual forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se delega a la Secretaría General del Ministerio de Transporte para que a través del Sistema Integrado de Gestión realice la actualización permanente del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría que se requiera con ocasión de las modificaciones normativas a la ley o decretos reglamentarios en materia de contratación pública o de estructura interna de la entidad o grupos internos de trabajo.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución debe publicarse en la Intranet y en la página web del Ministerio de Transporte.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución N° 2444 de 2010, y los párrafos 2 y 3 del artículo 1 de la Resolución 2492 de 2017, modificado por la Resolución 333 de 2018, del Ministerio de Transporte, así como las demás disposiciones que le sean contrarias a la misma y al Manual adoptado.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C.,

=2 DIC 2019

  
ÁNGELA MARÍA OROZCO GÓMEZ

Proyectó: Alexandra Bautista Salgado / Abogada Grupo Contratos  
Revisó: Adriana Muñoz Clavijo / Coordinadora Grupo Contratos  
Revisó: María del Pilar González Moreno / Abogada Secretaría General  
Revisó: Sol Angel Cala Acosta / Jefe Oficina Asesora de Jurídica  
Aprobó: Gloria Elvira Ortiz Caicedo / Secretaria General

0005823

-2 DIC 2019

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-001	Versión: 001

MINISTERIO DE TRANSPORTE

MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

SECRETARIA GENERAL  
GRUPO DE CONTRATOS

-2 DIC 2019

2019

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO	3
NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO	
ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO	3
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS	3
CAPITULO I	5
CONSIDERACIONES PRELIMINARES, PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION PÚBLICA Y PROCESO GENERAL	
CAPITULO II	10
DELEGACIÓN, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y PARTICIPANTES EN MATERIA DE COMPRAS	
CAPITULO III	13
ETAPA DE PLANEACIÓN	
CAPÍTULO IV	19
ETAPA PRECONTRACTUAL	
CAPITULO V	23
FACTORES Y MODALIDADES DE SELECCIÓN	
CAPITULO VI	29
ETAPA CONTRACTUAL	
CAPITULO VII	33
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
CAPITULO VIII	40
LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS Y OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN	
CAPITULO IX	42
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL	
CAPITULO X	43
DISPOSICIONES FINALES	

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

### PRESENTACIÓN

El Ministerio de Transporte como entidad pública, cabeza del sector transporte, está en el deber de cumplir la normatividad relacionada con el proceso de compras públicas, y acorde con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente se adopta el presente Manual con la intención de contribuir de igual manera al cumplimiento de sus objetivos misionales.

En el manual se han incorporado en capítulos separados, los aspectos más relevantes de los procesos licitatorios y de concurso públicos, de la selección abreviada, contratación directa, de la celebración de convenios y la ejecución y seguimiento de los respectivos contratos y convenios, en los cuales se incluye una descripción detallada de las actividades que se deben desplegar dentro de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias del Ministerio actúen dando estricto cumplimiento a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

### OBJETIVO

El presente Manual tiene como finalidad ser una herramienta de consulta que de manera didáctica guíe a los servidores públicos del Ministerio que participan en los procesos de selección, para la correcta aplicación de las normas y principios consagrados en el Estatuto de Contratación Administrativa y en las demás normas aplicables a la materia.

La Secretaría General a través del Grupo de Contratos, esperan que este manual se constituya en una guía permanente de servidores públicos y contratistas del Ministerio, que les facilite la correcta aplicación de las normas vigentes en materia de contratación y compras públicas, imprimiéndole a ésta la moralidad, celeridad, eficiencia y eficacia requeridas para dar cumplimiento a las metas programáticas de la entidad.

### NATURALEZA JURÍDICA DEL MINISTERIO

El Ministerio de Transporte (MT) es una entidad estatal perteneciente a la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional, del nivel central, cabeza del sector administrativo de Transporte.

El MT tiene a su cargo la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica en materia de transporte, tránsito e infraestructura de los modos de transporte carretero, marítimo, acuático, férreo y aéreo y la regulación técnica en materia de transporte y tránsito de los modos carretero, marítimo, acuático y férreo.

### ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO

En el desarrollo de la actividad contractual es indispensable conocer la estructura interna del MT, por lo cual los usuarios deberán conocer y consultar la misma.

Para consultar la versión más actualizada por favor dirigirse a <https://www.mintransporte.gov.co/publicaciones/37/organigrama/>

### INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

Las inhabilidades son de orden constitucional y son situaciones o condiciones que le impiden a una persona natural o jurídica celebrar contratos con el estado o desempeñarse en cargos públicos y tienen como una de sus finalidades garantizar la idoneidad, moralidad, probidad y eficacia en el ejercicio de cargos o funciones públicas.

Las incompatibilidades son impedimentos o prohibiciones morales, legales o de conveniencia que recaen sobre las personas en relación con su vinculación laboral o contractual con las Entidades públicas.

0005823

**-2 DIC 2019**

 La movilidad es de todos Mintransporte	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

Para efectos del presente manual, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 señala taxativamente las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en procesos públicos de selección y celebrar contratos con el Estado.

La Ley 734 de 2002 preceptúa que el servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## CAPITULO I

## CONSIDERACIONES PRELIMINARES, PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION PÚBLICA Y PROCESO GENERAL

## 1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.5.3 de la Sección 5 del Decreto 1082 del 2015, las Entidades Estatales deben contar con un Manual de Contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente y con la normativa que en materia contractual y que conforme a las funciones de la entidad deban obedecerse, se hace necesario expedir el Manual que recoja la realidad de esta cartera y de las políticas desarrolladas por ésta de cara a que sus contratos se enmarquen dentro de estos derroteros legales.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el Decreto 087 de 2011 el Ministro es el representante legal de la entidad y tiene la competencia para celebrar contratos, ordenar el gasto y ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento de su objeto y funciones, las cuales podrá delegar en los términos establecidos en el artículo 12 de la ley 80 de 1993.

Así las cosas y en lo que respecta al trámite contractual el Decreto 1773 de 2018 establece como funciones a cargo de la Secretaría General:

- Dirigir los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios.
- Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y adquisición de la Entidad de manera articulada con los instrumentos, planeación y presupuesto.
- Elaborar los contratos y convenios que requiera el Ministerio de Transporte y propender por su perfeccionamiento y legalización, incluyendo las minutas de liquidaciones de los contratos y certificar las suscripciones, legalización y vigencia de los mismos.

Es así como al interior de este Ministerio y dependiente de Secretaría General se conformó el Grupo Interno de Trabajo de Contratos, encargado del desarrollo del procedimiento de Contratos de esta entidad y el cual es colaborador directo de todo el engranaje contractual que en cumplimiento de la función administrativa debe desarrollarse.

En lo que concierne a la conceptualización que en materia contractual deba adelantarse en procura de encontrar un derrotero o lineamiento el citado decreto mantiene la función a cargo de la Oficina Asesora de Jurídica del Ministerio.

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

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

En las estipulaciones de los contratos estatales, se tendrá en consideración los fines y principios previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, los mandatos de buena fe, igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos, entre otros.

El proceso contractual debe caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.

 <b>La movilidad es de todos</b> Mintransporte	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE</b>	
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	
	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

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

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

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

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

## 1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONTRATACION PÚBLICA

La actividad contractual del Ministerio de Transporte debe observar los principios que rigen la contratación estatal. Para el efecto, se debe dar aplicación a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 que dispone: *"Las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la Contratos, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo."*

Es así como, los funcionarios o contratistas del Ministerio de Transporte que tengan relación directa o indirecta con la Contratos que adelanta la entidad, deben ceñirse a cada uno de los principios orientadores, teniendo en cuenta la definición que de cada uno de ellos se esboza en los artículos 24 y ss. de la Ley 80 de 1993.

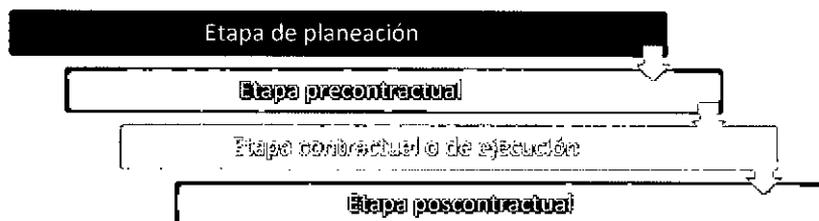
PRINCIPIOS		
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	PRINCIPIO DE ECONOMÍA	PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD
<p>El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la Administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierto; vi) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.</p>	<p>Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.</p> <p>Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la improvisación, la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Omitir dicho deber o principio puede</p>	<p>Este principio impone a los servidores públicos la obligación que la contratación esté al servicio de los fines del estado.</p> <p>El principio de responsabilidad, impone al servidor público la rigurosa vigilancia de la ejecución del contrato, incluida la etapa precontractual, por cuanto atribuye la obligación de realizar evaluaciones objetivas sobre las propuestas presentadas, de acuerdo con los pliegos de condiciones efectuados con anterioridad.</p> <p>También se impone a la administración la obligación de actuar de buena fe en la elaboración de los estudios que sustentan la necesidad de la contratación, por cuanto éstos salvan de</p>

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

	<p>conducir a la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto.</p> <p>En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar igualmente la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia.</p>	<p>la improvisación, la ejecución misma del objeto contractual.</p>
--	--	---

### 1.3. PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El proceso tiene como objeto adquirir los bienes, obras y servicios que requiera el MT para el cumplimiento de sus funciones misionales y para su adecuado funcionamiento, con austeridad de costos y tiempos, buscando la plena satisfacción de las necesidades y la salvaguarda del interés general. Este proceso comprende de manera general las siguientes etapas:



a. **Etapa de planeación:** Es responsabilidad de la unidad ejecutora que requiere el bien, obra o servicio.

- 1) Identificar las necesidades en materia de contratación, determinando aquellas que se van a atender, para elaborar el plan anual de adquisiciones y el análisis del sector económico y de los oferentes, de acuerdo con el presupuesto asignado y las prioridades de gestión establecidas.
- 2) Elaborar el análisis del sector, identificando los aspectos que pueden impactar en la futura contratación, debe ser una reflexión de las contrataciones anteriores de la entidad y de otras entidades, atender a los lineamientos y herramientas que imparta Colombia Compra Eficiente.
- 3) Elaborar los estudios previos necesarios, de acuerdo con la normatividad vigente, la naturaleza, complejidad y cuantía de la contratación y todos los análisis y estudios orientados a establecer los aspectos de la compra o contratación.

b. **Etapa de precontractual:** Participan el grupo de contratos, la unidad ejecutora, el comité evaluador y la secretaria general.

- 1) Elaborar el proyecto de pliego de condiciones para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.
- 2) Analizar y responder las observaciones presentadas por los interesados frente al proyecto de pliego de condiciones, y ajustar en el pliego definitivo los aspectos a que haya lugar.
- 3) Adelantar los procesos de selección correspondientes con el fin de escoger al contratista, en estricto cumplimiento del principio de selección objetiva, con plena garantía de la transparencia, igualdad, contradicción y publicidad en las actuaciones.
- 4) Suscribir los contratos o convenios y cumplir con los trámites de perfeccionamiento y legalización y todos aquellos que se requieran para iniciar su ejecución.

c. **Etapa contractual o de ejecución:** Participan el supervisor del contrato o convenio y la unidad ejecutora.

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

- 1) Ejecutar los contratos y convenios suscritos, perfeccionados y legalizados, en los plazos dispuestos, respetando el principio de anualidad presupuestal, buscando obtener los bienes, obras y servicios en la calidad, cantidad y demás condiciones pactadas, sin perjuicio de las excepciones aplicables conforme a lo establecido en la ley.
- 2) Efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los contratos convenios, hasta su terminación, para garantizar que sea satisfactoria.
- 3) Adoptar las medidas administrativas y legales necesarias para salvaguardar los intereses del MT frente al incumplimiento de los contratistas o frente a la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten su correcta ejecución o la ecuación financiera del contrato.
- 4) Recibir los bienes, obras o servicios contratados a satisfacción, exigiendo en todo caso, al contratista y a su garante, el adecuado cumplimiento de lo pactado.
- 5) Efectuar los pagos pactados en los contratos y convenios, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios, respetando las normas presupuestales exigibles.

d. **Etapa poscontractual:** Es responsabilidad del supervisor del contrato.

- 1) Efectuar el balance final de la ejecución del contrato o convenio, constatando la satisfacción de la necesidad y el adecuado cumplimiento de lo pactado, así como las prestaciones mutuas de las partes, evidenciando las obligaciones ejecutadas y las pendientes a la terminación del plazo de ejecución, a la terminación anticipada o a la liquidación por mutuo acuerdo o unilateral que se efectúe, de conformidad con la normatividad vigente.
- 2) Liquidar los contratos y convenios a que haya lugar.
- 3) Cumplidas todas las obligaciones poscontractuales, cerrar el expediente de la contratación.

#### 1.4. PUBLICIDAD EN EL SECOP.

El MT está obligado a publicar en el SECOP los documentos y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, actividad de la cual se encargará el Grupo de Contratos de la entidad.

De acuerdo con los lineamientos que imparta Colombia Compra Eficiente los procesos serán publicados en la plataforma correspondiente, y para el efecto el Grupo de Contratos incorporará los mismos en sus procedimientos.

Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

El MT está obligado a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en las normas pertinentes.

Los estudios y documentos previos elaborados para la contratación de empréstitos no serán publicados.

#### 1.5. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN FINANCIADOS CON FONDOS DE ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO Y ENTES GUBERNAMENTALES EXTRANJEROS.

Las unidades ejecutoras serán las responsables de adelantar los procesos de selección para celebrar los contratos o convenios financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, los cuales se adelantarán con los reglamentos de tales organismos y entes.

Los procesos deberán adelantarse por las personas autorizadas por tales organismos, y los documentos del proceso que se generen deberán estar suscritos por el jefe o coordinador de la unidad ejecutora y adicionalmente por las personas que estén registradas ante el organismo correspondiente, esto en caso que sean diferentes a los mencionados jefes y coordinadores.

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

Los procesos serán publicados por regla general en la plataforma SECOP a través del Grupo de Contratos, a menos que el reglamento del organismo o ente gubernamental disponga lo contrario, para tal fin las unidades ejecutoras deberán radicar la solicitud de publicación con por lo menos ocho días hábiles anteriores al inicio del mismo. Cuando se concluya la selección, las unidades ejecutoras deberán remitir la carpeta del proceso al Grupo de Contratos incluyendo el proyecto de minuta para revisión y trámite por parte del Grupo de Contratos.

Igualmente, cuando se trate de procesos de contratación directa, las unidades ejecutoras deberán radicar la documentación requerida para la celebración de la misma y el proyecto de minuta al Grupo de Contratos.

Teniendo en cuenta que las unidades ejecutoras son las responsables de adelantar los procesos de selección, el ordenador del gasto a través del Grupo de Contratos podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para la suscripción del contrato, pudiendo en todo caso dicho ordenador abstenerse de suscribir el contrato correspondiente por las razones objetivas de acuerdo con la Constitución Política y normas que apliquen a la materia.

En todo caso, estos procesos se ceñirán a los procedimientos que se establezcan para tal fin, a través del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

CAPITULO II

DELEGACIÓN, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y PARTÍCIPES EN MATERIA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

2.1. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL Y ORDENACIÓN DEL GASTO

Acorde a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso, quien para el Ministerio es el (la) Ministro(a) de Transporte.

Ahora bien, se deberá validar si existe delegación de esta competencia, y en la actualidad, de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 0002492 del 12 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 333 del 6 de febrero de 2018, se encuentran las siguientes delegaciones:

SECRETARÍA GENERAL		
Regla general	¿emprende?	¿son las excepciones?
<p>Delegación sin límite de cuantía</p> <p>Debe ejercerse con estricto cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, y la consecuente facultad para reconocer el gasto y ordenar el pago.</p>	<p>La facultad de adelantar todas las actuaciones precontractuales, contractuales o pos contractuales, y todas las que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para la celebración, adjudicación, ejecución, terminación, modificación, adición y prórroga y liquidación de los contratos y convenios, la designación del supervisor, la aplicación de cláusulas excepcionales, la imposición de sanciones y en general la expedición de todos los actos inherentes a las diferentes etapas del proceso de contratación que no se hayan delegado en otro funcionario.</p>	<p>Contratos con organismos multilaterales o de cooperación o asistencia, tales como Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, Corporación Andina de Fomento - CAF-, entre otros, de Gobierno a Gobierno, contratos o convenios celebrados en desarrollo de tratados de cooperación internacional y de transferencia de Recursos.</p> <p><u>En estas excepciones la competencia está en cabeza del (la) Ministro(a) de Transporte.</u></p>

2.2. PARTÍCIPES



 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

### 2.2.1. DEL GRUPO DE CONTRATOS

Su principal función es efectuar la revisión legal de los documentos y actuaciones, relativos a los procesos contractuales que sean sometidos a su consideración por parte de las distintas dependencias, así como sobre los proyectos de contratos y convenios, prestar el apoyo y asesoría necesarios a las distintas dependencias que lo requieran en lo relativo a los procesos de contratación y llevar el archivo único de los contratos y convenios que suscriba el Ministerio.

Se debe tener en cuenta la Resolución No. 4147 del 20 de septiembre de 2018 por la cual se reubica el Grupo Interno de Trabajo de Contratos, en Secretaría General y se asignan funciones en materia contractual, o la que posteriormente la modifique.

### 2.2.2. DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

Una unidad ejecutora es aquella área o dependencia que requiere la contratación del bien, obra o servicio y para los efectos del presente Manual se denominan unidades ejecutoras:

---

El despacho del (la) Ministro(a) de Transporte

---

Los despachos de los Viceministros

La Secretaría General

Los Grupos internos de trabajo que dependan directamente de los despachos antes mencionados

Las dependencias funcionales del Ministerio, tales como Direcciones, Subdirecciones y Oficinas (\*)

---

(\*) Nota: Los grupos que dependan de dichas dependencias actuarán a través de los jefes de las mismas.

Las unidades ejecutoras tendrán las funciones y competencias que se desarrollan en el presente manual, y como mínimo las siguientes:

- La elaboración de los estudios previos y análisis del sector.
- La elaboración de los anexos técnicos de los procesos de contratación.
- La elaboración del anexo de propuesta económica de los procesos de contratación.
- La elaboración y suscripción de las respuestas a las observaciones a las invitaciones públicas, proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo.
- La elaboración y suscripción del aviso de convocatoria y de las adendas de los procesos de selección.
- La suscripción de las respuestas de las observaciones a los informes de verificación y evaluación de los procesos de selección.
- La elaboración y suscripción del formato de verificación de cumplimiento de requisitos de proveedores, o su formato equivalente.

Las Unidades Ejecutoras deberán acompañar el proceso de selección, emitir y soportar los conceptos técnicos dentro de los procesos de selección que se realicen dentro de la entidad y garantizar que los contratos o convenios sean liquidados en los términos contractuales o de ley realizando el seguimiento a los supervisores e interventores para el cumplimiento de esta labor, del seguimiento deberá dejar la constancia respectiva.

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

### 2.2.3. DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN

El Comité Asesor de Contratación del MT, asesorará al ordenador del gasto en materia de compras y contratación pública, con el objeto de garantizar que se desarrolle con sujeción a los principios y procedimientos establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación y demás normas concordantes y complementarias, y estará regulado por lo dispuesto en la Resolución 1269 del 8 de abril de 2019, o la que la modifique o sustituya.

### 2.2.4. DEL COMITÉ EVALUADOR

El Ministro o su delegado designará los integrantes de aquellos comités evaluadores, conformados por funcionarios y/o contratistas, para que evalúen las propuestas recibidas en los ámbitos jurídico, técnico y financiero y recomienden su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o invitación pública o términos de referencia.

En los procesos de selección la designación se realizará a través de la resolución de apertura del proceso o de la invitación pública correspondiente, cualquier cambio a dichas designaciones se podrá realizar mediante memorando debidamente suscrito por el competente.

Los miembros de los comités evaluadores estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés establecidos en las disposiciones normativas vigente. El miembro que se encuentre en alguna de estas causales deberá notificar por escrito al ordenador del gasto, de manera previa a la fecha en que se requiera expedir el informe de evaluación establecido en el cronograma del proceso correspondiente, para que no se vea afectado el desarrollo de éste, y se pueda realizar una nueva designación.

Son funciones del Comité Evaluador:

- a) Analizar, revisar y evaluar las propuestas presentadas por los proponentes y elaborar los informes de verificación y de evaluación, con sujeción a las reglas previstas en el pliego de condiciones, invitación pública, términos de referencia o documento equivalente.
- b) Analizar y proyectar las respuestas a las observaciones a los informes expedidos que se presenten en los procesos de selección, las cuales deberán ser suscritas por el mismo y por el jefe o coordinador de la unidad ejecutora del proceso.
- c) Recomendar por escrito al Ministro o a su delegado la decisión a adoptar en el proceso de selección.
- d) Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité, aquellas previstas en el presente Manual y las que le sean asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual el ordenador del gasto o su delegado no acojan la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo respectivo.

 <b>La movilidad es de todos</b> Mintransporte	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE</b>	
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	
	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

**CAPITULO III  
ETAPA DE PLANEACIÓN**

La etapa de planeación corresponde a la fase preparatoria de la gestión contractual, dirigida a determinar las necesidades del MT, a través de sus diferentes unidades ejecutoras y cumplir con las funciones que le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 087 de 2011 y las demás normas aplicables.

La planeación comprende, entre otros aspectos, la elaboración del presupuesto, la elaboración y actualización del plan de adquisiciones; la elaboración del análisis del sector; de los estudios y documentos previos; la verificación de la disponibilidad presupuestal, y deberá realizarse de conformidad con las previsiones del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, durante esta etapa debe efectuarse el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, análisis que deberá reflejarse en los Documentos del Proceso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El plan anual de adquisiciones, en adelante el PAA, es el instrumento de planeación de las compras y contratación del MT, y todas las dependencias de éste son responsables de su creación y actualización.

La creación del mismo se deberá realizar con la debida antelación y para tal fin se podrán realizar mesas de trabajo por los gestores de la planeación contractual, que a continuación se describen, los cuales participarán de acuerdo con las funciones asignadas a cada dependencia.

Son gestores de la planeación contractual:

---

**GESTORES**

---

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su designado

El Coordinador del Grupo de Contratos o su designado

Designado por la unidad ejecutora correspondiente

Designado por el Subdirector Administrativo y Financiero

Designado de revisar temas contractuales de la Secretaría General

---

En el PAA se deberán plasmar las necesidades de adquisiciones de bienes, obras y servicios del MT, lo anterior de acuerdo con las competencias de cada unidad ejecutora, quienes deberán tener en cuenta la pertinencia, oportunidad, plazo y conveniencia de incluir las mismas.

El PAA se cargará en el SECOP, en donde se llevará el registro de sus modificaciones, y para tal fin se deberá seguir el procedimiento interno que se establezca en el MT.

### 3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector al que se refiere Subsección 6 del Capítulo 1 del Título 1 del Decreto 1082 de 2015, debe ser elaborado por la unidad ejecutora solicitante.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

El mismo consiste en el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, que le permita establecer las mejores condiciones que deben ser exigidas en la futura contratación, procurando de este modo que se satisfagan adecuadamente sus necesidades.

De dicho análisis se debe dejar constancia escrita por parte de la unidad ejecutora, el cual, para el caso de los procesos de selección por convocatoria pública, con excepción de la mínima cuantía, contendrá como mínimo lo siguiente, sin perjuicio de los lineamientos que expida Colombia Compra Eficiente sobre la materia:

- a) Revisión de los aspectos generales, incluyendo las perspectivas, económica, técnica, regulatoria y cualquier otra que sea relevante en el proceso de contratación.
- b) Estudio de la oferta para determinar quién puede satisfacer la necesidad de la entidad, incluyendo un análisis de cómo se produce, genera, distribuye, entrega y recibe el bien, obra o servicio que se requiere contratar.
- c) Estudio de la demanda, iniciando por revisar cómo ha adquirido el MT ese bien, obra o servicio en vigencias anteriores, analizando las condiciones de las compras, los resultados obtenidos y demás aspectos que permitan estructurar de una mejor manera, así mismo consultar cómo adquieren las otras entidades del estado, e incluso cómo lo hacen las empresas privadas.

Para el caso de las contrataciones directas y mínimas cuantías, también se debe dejar constancia del análisis del sector, no obstante, en dichos casos tiene que ser proporcional a la contratación, y depende del objeto que se requiera contratar, del mismo debe dejar constancia escrita en el documento de estudio previo.

### 3.3. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, la invitación pública y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los elementos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.

La elaboración de los estudios previos es responsabilidad de la Unidad Ejecutora, en éste se debe describir la necesidad del bien, obra o servicio a contratar. Este documento deberá ser elaborado y numerado desde el Sistema de Contratos SISCO, de lo contrario no se podrá recibir la solicitud por parte del Grupo de Contratos, ya que en dicho sistema se adelanta el proceso para generar la numeración del futuro contrato y la base de datos de dicho Grupo.

El Grupo Contratos prestará apoyo revisando y ajustando los documentos y estudios previos desde la perspectiva jurídica.

Los elementos mínimos de los estudios previos son:

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

1. La descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer, la cual deberá ser la verdadera reflexión de las razones que llevan al MT a adquirir el bien, obra o servicio, así mismo incluir la manifestación que se encuentra en el PAA, y en los casos que aplique relacionar la actividad al proyecto de inversión

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, el MT deberá incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable

6. El plazo de ejecución

7. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

8. El análisis de la necesidad de contar con interventoría o supervisión y en caso de no requerir la primera de ellas se deberá indicar quien ejercerá la supervisión. (Incluyendo cargo y dependencia)

9. Las garantías que el MT contempla exigir en el Proceso de Selección y para la ejecución del contrato

10. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial, siguiendo para el efecto el Manual de CCE.

Los estudios previos de los procesos de mínima cuantía se ceñirán específicamente por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.

Finalmente, para el caso de procesos adelantados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, también se deberá contar con un estudio previo, el cual deberá contener, además de lo que señale el procedimiento correspondiente, la necesidad que se pretende satisfacer y las condiciones requeridas para la ejecución del contrato.

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

### 3.3.1. ELEMENTOS ADICIONALES SEGÚN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

- a) Los estudios previos para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante subasta inversa, incluirán una ficha técnica, elaborada conforme a las previsiones del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
- b) Los estudios y documentos previos para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios dejarán constancia de la verificación de la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual se pueda satisfacer la necesidad identificada, según lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- c) Los estudios previos para la adquisición en bolsa de productos, deberán indicar los elementos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015.
- d) Los estudios y documentos previos para la contratación directa deberán contener la justificación para exigir o no las garantías establecidas en la Sección III, de acuerdo con lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.
- e) Los estudios previos en la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes deberán indicar las circunstancias previstas en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015.
- f) Los estudios y documentos previos deben justificar cuando la contratación de trabajos artísticos solamente pueda encomendarse a determinadas personas naturales, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
- g) La adquisición de inmuebles deberá contar con los avalúos y análisis establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.10. del Decreto 1082 de 2015.
- h) Los estudios previos para el arrendamiento de bienes inmuebles deberán contener el análisis de las condiciones del mercado, de acuerdo con lo exigido en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.
- i) Los estudios previos en la selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015.
- j) Los estudios previos para la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas deberán precisar las actividades científicas y tecnológicas que se desarrollan en cada contrato, de acuerdo con las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.4. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, se elaborará el respectivo estudio de mercado, para lo cual podrá verificar los precios y condiciones de mercado mediante cotizaciones, consultas en Internet o cualquier otro medio, debiendo dejar soporte físico de ello y se deberá tener en cuenta las condiciones y los precios del mercado, garantías, permisos, tributos y los costos por ajustes e imprevistos.

Para efectos del estudio de mercado, el solicitante que requiera la contratación debe elaborar por escrito la solicitud de cotización que incluya como mínimo lo siguiente: Definición exacta de las características y especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, indicando cantidades, tamaño, forma, material, diseño, unidad de medida, modelo,

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

referencia, tiempo de entrega, garantías, etc. Cuando se trate de la contratación de obras públicas, se deben establecer además las especificaciones y cantidades de obra.

Cuando el presupuesto busque establecerse con cotizaciones, éstas deben solicitarse a un número plural de personas naturales y/o jurídicas que sea considerable de acuerdo al sector al que pertenezca la futura contratación, pueden ser recibidas en medio físico o magnético. En caso, que el número de inscritos en el registro mercantil para la contratación de la que se trate sea inferior a tres (3), se dejará constar así en el estudio correspondiente.

Igualmente, como mecanismo para determinar el presupuesto estimado de la contratación se podrá emplear el análisis de precios históricos de contrataciones adelantadas por la entidad, o por otras entidades estatales siempre que se trate de similares características técnicas, para tal fin se deberá actualizar el valor con la variación del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una y otra contratación.

En relación con bienes y servicios cuyos precios son regulados, la entidad debe sujetarse a las normas reguladoras de los mismos, como, por ejemplo: en el suministro de gasolina o prestación de servicios de vigilancia.

El estudio de mercado deberá incluirse en los estudios previos, salvo en los casos en que por la extensión del mismo sea conveniente presentarlo como un anexo a dicho documento, el mismo debe ser suscrito por el solicitante de la contratación. Los soportes del estudio de mercado realizado para establecer el presupuesto de adjuntará con la solicitud de contratación.

La aplicación de lo previsto en este numeral se exceptúa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a los cuales les será aplicable para la determinación de honorarios lo dispuesto en la Resolución 1726 del 30 de diciembre de 2015, o la que la modifique o sustituya.

### 3.5. SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DEL PERSONAL DE PLANTA

Para el caso de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, la unidad ejecutora deberá solicitar a la Subdirección de Talento Humano, mediante el procedimiento establecido para tal fin, la verificación de la existencia de suficiente personal de planta para desarrollar el objeto que requiere la dependencia, y de no existir, la expedición de la respectiva certificación de insuficiencia de personal.

### 3.6. SOLICITUD DE AMPARO PRESUPUESTAL

A los estudios previos y al documento de análisis del sector, se deberá anexar el certificado de disponibilidad presupuestal (si hay lugar a ello), el cual se tramitará por parte de la unidad ejecutora ante la Subdirección Administrativa y Financiera, siguiendo los procedimientos que se establezcan para tal fin. Dicha solicitud, es el producto del análisis económico del presupuesto de la contratación.

Cuando el contrato a suscribir requiera de su ejecución en varias vigencias, se deberá igualmente contar con la autorización por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de vigencias futuras ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, el trámite se deberá surtir a través de la Oficina Asesora de Planeación, y cuando se trate de recursos de proyectos de inversión se deberá contar con la aprobación del Departamento Nacional de Planeación.

### 3.7. SOLICITUD DE LA CONTRATACIÓN

La solicitud de contratación deberá realizarse mediante memorando suscrito por el Coordinador o Jefe de la Unidad Ejecutora, adjuntando los estudios previos y demás documentos requeridos, según la modalidad de contratación y los procedimientos correspondientes, la misma se presentará ante el Grupo de Contratos de la Secretaría General, quien verificará que los documentos estén completos y se ajusten a las disposiciones legales. Si es así, adelantará el trámite

 La movilidad es de todos Mintransporte	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

del proceso de selección respectivo y/o elaborará la minuta contractual (Contratación Directa) o el Proyecto de Pliego de Condiciones y/o Invitación Pública (Convocatoria Pública), según corresponda.

En el evento en que la documentación y estudios previos no estén completos, en debida forma o existan dudas sobre su alcance y contenido, se formularán por escrito y/o vía correo electrónico las observaciones al Jefe o Coordinador de la unidad ejecutora y/o técnico encargado del respectivo proceso, para que éste aclare, corrija o complemente los documentos y los remita para su nueva verificación. El jefe o coordinador de la unidad ejecutora, con independencia de la desconcentración de funciones, es el responsable de efectuar las correcciones, aclaraciones, ajustes y complementar los soportes requeridos.

 <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>La movilidad es de todos</p> </div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 10px;"> <p>Mintransporte</p> </div>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

#### CAPÍTULO IV ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta etapa permite al Ministerio de Transporte escoger la oferta más favorable aplicando los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes y a los proponentes les permite participar cumpliendo las reglas previstas en el pliego de condiciones, presentando una propuesta que contenga los requisitos habilitantes establecidos por la entidad y obtener el mayor puntaje en los factores de ponderación, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con la modalidad de selección.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto o la cuantía se determina la modalidad de selección que debe adelantarse, para cada una de ellas y se deben cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación para todas las modalidades, excepto para el proceso de mínima cuantía y la modalidad de Contratación directa así:

#### 4.1. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Con fundamento en los estudios y documentos previos, el Grupo de Contratos elaborará el proyecto de pliego de condiciones para firma del ordenador del gasto.

El Pliego de Condiciones debe contener además de lo señalado en las normas, lo siguiente:

- a) Información del proceso de selección
- b) Generalidades de la propuesta
- c) Documentos de la propuesta
- d) Causales de rechazo de las propuestas
- e) Procedimiento administrativo de evaluación de propuestas
- f) Disposiciones contractuales, perfeccionamiento y legalización
- g) Relación de formatos y anexos

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación del principio de publicidad, el proyecto de pliego de condiciones deberá publicarse en el SECOP.

El pliego de condiciones podrá modificarse únicamente a través de adendas, las cuales se deben expedir dentro del plazo previsto en la ley para ello.

#### 4.2. AVISO DE CONVOCATORIA

Con fundamento en los estudios y documentos previos y en el proyecto de pliego de condiciones, el Grupo de Contratos elaborará el Aviso de Convocatoria, que deberá contener los aspectos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el procedimiento de concurso de méritos con precalificación, el aviso deberá contener la información exigida en el artículo 2.2.1.2.1.3.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la enajenación de bienes del Estado, el aviso deberá contener además la información exigida en el artículo 2.2.1.2.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015.

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

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

#### 4.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015., la apertura del proceso de selección, se ordenará mediante acto administrativo de carácter general, que deberá además ajustarse a las reglas especiales de cada modalidad de selección.

#### 4.4. CRONOGRAMA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en el Cronograma se establecerán las etapas, fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que éstas deben llevarse a cabo. El Cronograma deberá señalar el plazo para la celebración del contrato, la publicación en el SECOP y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.

#### 4.5. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dentro del término previsto en el cronograma del proceso los interesados pueden presentar observaciones o solicitar las aclaraciones al proyecto de pliegos. La Entidad debe emitir la respuesta correspondiente y ajustar el pliego de condiciones si a ello hubiere lugar, el responsable de emitir las respuestas correspondientes es el Jefe o Coordinador de la unidad ejecutora correspondiente.

#### 4.6. VIABILIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Previo a la apertura del proceso de selección se citará al comité asesor de contratación para someter a su consideración las observaciones y respuestas al proyecto de pliego de condiciones, quien determinará la sobre la apertura del proceso de selección.

En aquellos eventos en que en la sesión del comité se soliciten realizar ajustes o aclaraciones adicionales a los documentos del proceso, el comité podrá optar por solicitar que los documentos ajustados y/o las aclaraciones sean remitidos vía correo electrónico para su aprobación en forma virtual o solicitar que se realice otra sesión del comité..

En todos los casos de modificaciones a los pliegos de condiciones definitivos, la unidad ejecutora interesada en la contratación, deberá radicar en el Grupo de Contratos los estudios previos ajustados, como requisito para dar apertura del proceso de selección.

#### 4.7. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Acto administrativo proferido por el ordenador del gasto, mediante el cual se da apertura formal al proceso de selección. Junto con este documento se debe publicar el pliego de condiciones definitivo.

#### 4.8. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE ACLARACIÓN DE ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La audiencia de asignación de riesgos será obligatoria en los procesos de Licitación Pública y en ésta el MT hará una presentación de los riesgos con su análisis respectivo y concluirá con la asignación de riesgos definitiva.

La audiencia de aclaración y contenido de alcance del pliego de condiciones es obligatoria en el caso de la Licitación pública cuando lo solicite cualquier persona interesada.

No obstante lo anterior, cuando se requiera según la complejidad del proceso, en los casos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos se hará esta audiencia, lo cual permitirá contar con oportunidad para aclarar y efectuar los ajustes que requiera el pliego de condiciones definitivo.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

En cualquiera de los eventos anteriores, la audiencia se deberá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de apertura.

La audiencia será dirigida por el Coordinador del Grupo de Contratos, y en ella deberán estar presentes el Secretario General o su designado, el Jefe de la dependencia o coordinador de la unidad ejecutora, el Comité Evaluador del proceso y podrá asistir cualquier otro servidor público o contratista de la entidad que por su experticia o en desarrollo de sus actividades, sea requerido. Si a la audiencia no asiste ninguna persona interesada en el proceso, ésta no se realizará y se dejará constancia de esta circunstancia en el acta.

De realizarse la audiencia, el acta deberá ser firmada por los participantes por parte del MT y se anexará el listado de asistencia firmado por los interesados en el proceso. En dicha acta se indicarán además las observaciones o solicitudes de aclaración realizadas y las respuestas dadas por el MT. De ocurrir que las aclaraciones u observaciones tienen alto grado de complejidad, se les informará a los asistentes el plazo dentro del cual el MT les responderá oficialmente.

Si como resultado de las aclaraciones u observaciones es necesario modificar el pliego de condiciones, se deberá expedir la adenda respectiva dentro de los plazos establecidos legalmente. Así mismo, si se trata de una licitación pública se podrá prorrogar el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

#### 4.9. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Posibilidad que tienen los proponentes para presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo publicado por el Ministerio de Transporte en el SECOP.

El Grupo de Contratos se encargará de remitir las solicitudes al Jefe o Coordinador de la unidad ejecutora correspondiente para que preparen y firmen las respuestas correspondientes con destino al Grupo de Contratos, el cual publicará en el SECOP.

#### 4.10. EXPEDICIÓN DE ADENDAS O DOCUMENTOS ACLARATORIOS.

Solo las adendas pueden modificar los requisitos de participación establecidas en el Pliego de Condiciones o su equivalente en mínima cuantía, según lo señala el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Las modificaciones que se realicen deberán estar justificadas por la unidad ejecutora, y éstas deben atender a razones objetivas.

Este documento se debe publicar en el SECOP dentro de los plazos y horarios previstos en la ley para ello.

#### 4.11. CIERRE DEL PROCESO

Corresponde a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso como término máximo para recibir las propuestas de los interesados en participar en los procesos de selección que adelanta el MT.

Las propuestas se recibirán a través de la plataforma SECOP II, y el Grupo de Contratos será el encargado de descargarlas y remitirlas por el medio más efectivo a los miembros del comité evaluador para que puedan adelantar sus funciones.

#### 4.12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez presentadas las ofertas dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, previstos en el pliego de condiciones definitivo y/o adendas y calificará los factores de ponderación (según modalidad) de los oferentes que cumplieron con todos los requisitos habilitantes. El informe de evaluación preliminar deberá estar suscrito

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

por los miembros del comité y publicarse en el SECOP y del mismo se correrá traslado a los oferentes para presentar las observaciones.

#### 4.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si del análisis de la oferta por parte del Comité Evaluador se considera que el valor de una oferta es artificialmente bajo, este Comité con acompañamiento del Grupo de Contratos requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, procediendo esta última siempre que se determine que el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Para el caso de la subasta inversa la anterior disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma, evento en el cual el ordenador del gasto podrá suspender la audiencia para que el comité evaluador realice el análisis correspondiente y requiera al proponente en los términos establecidos en el inciso anterior; una vez resuelto se reanudará de la misma forma la audiencia y se procederá conforme a lo decidido.

#### 4.14. EVALUACIÓN DEFINITIVA

Una vez vencido el término de traslado del informe de evaluación preliminar y teniendo en cuenta las observaciones y los requisitos habilitantes subsanados por los oferentes, el comité evaluador efectúa los ajustes a que haya lugar y realiza la evaluación definitiva y la recomendación al ordenador del gasto sobre su adjudicación.

#### 4.15. DECISIÓN DEL PROCESO

El ordenador del gasto expedirá un acto administrativo motivado, en el cual se indicará el resumen del proceso y la decisión del mismo, en caso de adjudicación se identificará al oferente con quien el Ministerio de Transporte suscribirá el contrato correspondiente. Este documento se debe publicar en el SECOP, en cumplimiento del principio de publicidad. En la licitación pública la decisión del proceso se realizará en audiencia pública, la cual dirigirá el ordenador del gasto y deberá asistir el comité evaluador y el Coordinador del Grupo de Contratos.

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Míntransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## 5.2. MODALIDADES DE SELECCIÓN

### 5.2.1. LICITACIÓN PÚBLICA

La regla general para la escogencia de contratistas es la licitación pública, que consiste en la convocatoria pública que hará el MT para que participen en igualdad de condiciones, las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, elaborado por el Grupo de Contratos, conforme a los estudios y documentos previos remitidos por la unidad ejecutora del MT que requiere la contratación.

La licitación pública no procede cuando se trate de contratar consultoría, o de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, o de contrataciones inferiores a la menor cuantía para el MT.

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

### 5.2.2. SELECCIÓN ABREVIADA

La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, y las causales para su utilización serán las contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de selección abreviada utilizadas en el MT son las siguientes:

6. Selección abreviada de menor cuantía. Procede cuando se trate de contrataciones cuyo presupuesto estimado sea igual o inferior a la menor cuantía de la entidad y superior a la mínima cuantía.
7. Selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Se realizará mediante procesos de selección abreviada utilizando los mecanismos de subasta inversa, compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o la utilización de una bolsa de productos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley, siempre que exista un Acuerdo Marco vigente, el MT como entidad del orden nacional estará obligado a adquirir el bien o servicio a través del mismo, por lo que para adelantar una selección abreviada para adquirir este tipo de bienes y servicios por subasta inversa, deberá mediar certificación del jefe o coordinador de la unidad ejecutora, en la que consten las especificaciones técnicas y la manifestación de que no existe un acuerdo marco a través del cual se pueda satisfacer la necesidad.

De otra parte, el Ministerio de Transporte podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización son aquellos que tienen las mismas especificaciones técnicas, patrones de desempeño y de calidad iguales o similares, por lo que pueden ser considerados como homogéneos para su adquisición, así no tengan el mismo diseño, por ejemplo, elementos de papelería, útiles de oficina, equipos de cómputo de las mismas especificaciones, etc.

- Selección abreviada por declaratoria desierta de la licitación. En los eventos en que sea declarada desierta una licitación pública y siempre que persista la necesidad de la contratación, el ordenador del gasto previa solicitud de la unidad ejecutora que requiere la contratación, podrá solicitar al Comité Asesor de Contratación se autorice la iniciación de un proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## CAPITULO V

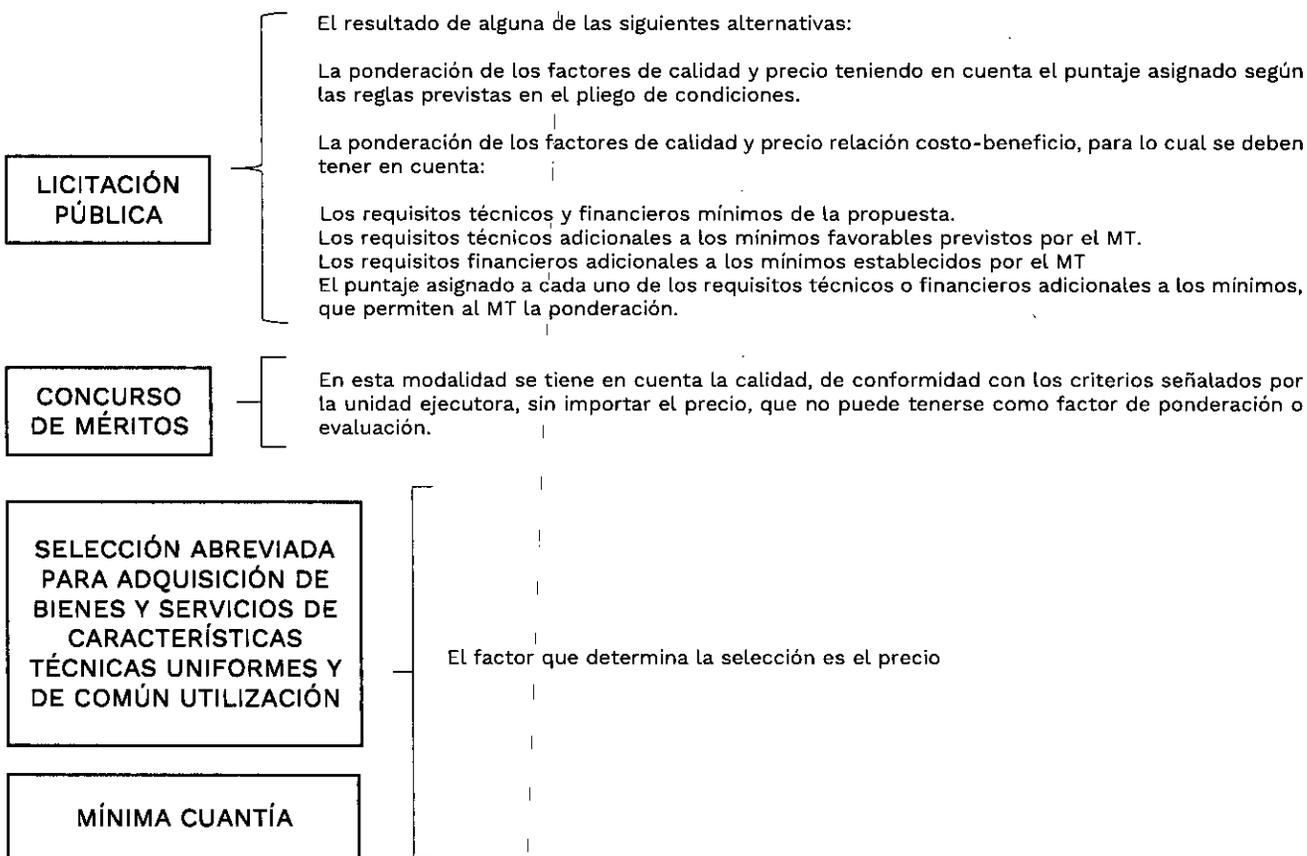
## FACTORES Y MODALIDADES DE SELECCIÓN

Atendiendo la necesidad y los requerimientos que deban atenderse en procura del desarrollo de las políticas públicas a cargo del Ministerio de Transporte éste seleccionará a los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, contratación directa, de acuerdo con las previsiones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017 y demás normas aplicables, atendiendo a los factores de selección definidos para cada una de ellas.

## 5.1. FACTORES DE SELECCIÓN

Los factores de selección deben atender a los principios contenidos en el estatuto de contratación de la administración pública, el MT debe seleccionar con ellos la oferta más favorable para sus fines e intereses, atendiendo a los precisos factores técnicos y económicos.

De conformidad con las normas que regulan la materia y el principio de selección objetiva para escoger la oferta más favorable para el MT, los factores de selección se establecerán teniendo en cuenta la modalidad de selección, de acuerdo con lo siguiente:



 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

- Selección abreviada para la enajenación de los bienes del MT, caso en el cual se podrá seleccionar cualquier tipo de intermediario que define la norma, previo análisis del sector que se realice.

### 5.2.3. CONCURSO DE MÉRITOS

Procede cuando se trate de la selección de contratistas para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto 2326 de 1995, compilado por el Decreto 1082 de 2015, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En esta modalidad de selección no se tiene como factor de evaluación el precio, para la adjudicación se tiene en cuenta la calificación de las condiciones de calidad presentadas en la propuesta técnica.

Además de los documentos previstos en este manual, es necesario contar con un Anexo Técnico, que determine los requisitos técnicos de la consultoría, el cual debe ser elaborado por la unidad ejecutora que solicita el proceso.

### 5.2.4. CONTRATACION DIRECTA

En los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, tendrá lugar la contratación a través de la modalidad de Contratación Directa. Para efectos de la contratación directa, además de los requisitos exigidos para cada caso debe tenerse en cuenta el requerimiento de contar con el acto administrativo de justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual será elaborado por el Grupo de Contratos con fundamento en los estudios y documentos previos aportados por la unidad ejecutora, y contendrá los requisitos mínimos establecidos en la norma que regula la materia.

El Grupo de Contratos, con base en la información aportada por la Unidad Ejecutora solicitante, deberá elaborar el acto administrativo de justificación de la Contratación directa, el cual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, contendrá:

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

Dicho acto no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación de la Contratación directa y no requerirá de estudios previos, según lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

En la Contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

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

Las causales de contratación directa, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas civiles y comerciales aplicables, son las siguientes:

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

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

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos elaborados para la contratación de empréstitos no son públicos.

- **Contratos directos cuando no exista pluralidad de oferentes:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo en el territorio nacional.

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

- **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas:** Para la definición y contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se atenderá a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Ministerio de Transporte podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

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

- **Adquisición y arrendamiento de inmuebles:** La adquisición y el arrendamiento de bienes inmuebles se ajustarán a lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, respectivamente y para su celebración se requerirá contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y con el aval del Grupo de Contratos.

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

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

De conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de contratación directa procede en los contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo.

De conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto, tales convenios serán objeto del correspondiente registro presupuestal. De otra parte, para determinar la capacidad contractual en este caso deberá aplicarse lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

- **Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas prevista en el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tendrán en cuenta las definiciones que de tales se tiene en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

Conforme a lo anterior, el Ministerio de Transporte aplicará las definiciones de actividades científicas y tecnológicas contenidas en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; y en cada caso precisará cómo el objeto contractual se ajusta a estas definiciones.

- **Convenios de asociación:** La Constitución Política establece en el artículo 355 que: "El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo". Su fundamento legal se encuentra en el Artículo 96 de la Ley 489 y en el Decreto 092 de 2017 y solamente procederán de acuerdo con los postulados citados.

#### 5.2.5. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL

El Ministerio de Transporte puede celebrar contratos con Entidades sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad en desarrollo de lo previsto en el Decreto 092 de 2017 cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) **Correspondencia entre el objeto del contrato y el programa o actividad prevista en el Plan Nacional de Desarrollo.** El objeto del contrato que pretenda suscribir el MT debe tener relación expresa y clara con el programa previsto en el Plan Nacional de Desarrollo que se requiere ejecutar y la finalidad exclusiva debe ser la promoción de alguno de los siguientes derechos:

- ✓ Los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión,
- ✓ Los derechos de las minorías,
- ✓ El derecho a la educación,
- ✓ El derecho a la paz,
- ✓ Las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

Este numeral debe desarrollarse siempre en el estudio previo que justifica la contratación.

b) **No relación conmutativa entre las partes, ni instrucciones precisas**

El contrato que se pretenda suscribir estará encaminado a la colaboración entre el MT Y la ESAL y no debe generar cargas equivalentes, recíprocas o una relación conmutativa<sup>1</sup>, el MT no puede impartir instrucciones precisas.

<sup>1</sup> Entiéndase cargas equivalentes, relación conmutativa u obligaciones recíprocas, cuando el objeto de la Contratos está encaminado a recibir bienes, ejecutar obras o adquirir un servicio a cambio de recursos presupuestales

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

Para el cumplimiento del objeto contractual, tanto el MT como la ESAL se sujetarán a las reglas generales del sector o la actividad agropecuaria y a las herramientas establecidas para hacer el seguimiento adecuado a la ejecución del programa o actividad objeto del contrato, contratando a una ESAL para que ejecute un proyecto en beneficio de una comunidad. En virtud de lo anterior, el Ministerio establecerá a la ESAL los objetivos medibles y verificables con el fin de monitorear el desarrollo del proyecto, lo cual deberá establecerse en el estudio previo que justifica la contratación.

c) No hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta de las ESAL que optimizan los recursos públicos.

Cuando se evidencie que no existe oferta en el mercado para la contratación requerida distinta a la que brindan las entidades privadas sin ánimo de lucro, se debe realizar el estudio del sector correspondiente, conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente, el cual deberá incluirse en el estudio previo.

Existiendo más ofertas en el mercado, adicional a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro, éstas representan la optimización de los recursos públicos en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo, para lo cual la unidad ejecutora debe realizar un estudio del sector, conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente, el cual deberá incluirse en el estudio previo.

#### 5.2.6. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Se trata de la contratación que no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto a contratar.

La misma se podrá adelantar a través de almacenes denominados de grandes superficies, para tal fin se deberá elaborar el estudio previo aplicable para la contratación en la TVEC.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

**CAPITULO VI**  
**ETAPA CONTRACTUAL**

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

**6.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se deberá suscribir en el plazo establecido en el cronograma del proceso, para tal fin el Grupo de Contratos tramitará la firma del ordenador del gasto y, posteriormente, requerirá al adjudicatario para que se acerque a las instalaciones del MT y proceda a la suscripción. En los casos de contratación directa se procederá de la misma manera y el plazo para la suscripción del mismo será el establecido en el procedimiento respectivo.

Suscrito el contrato por las partes, se fechará y numerará consecutivamente de acuerdo con el registro a cargo del Grupo de Contratos en el aplicativo SISCO y se procederá a publicar el mismo en el SECOP.

Vencido el plazo establecido en el pliego de condiciones para la firma del contrato y ante la no comparecencia del oferente seleccionado previo requerimiento escrito por parte del Grupo de Contratos, éste procederá a realizar el trámite de exigencia de la garantía de seriedad de la oferta, y si se trata de licitación pública se puede adjudicar al proponente calificado en el segundo lugar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo con el que contaba el adjudicatario para la firma.

**6.2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requerirá además del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías solicitadas, si así lo indica el contrato, la suscripción del acta de inicio o cualquier otro requisito indicado en dicho documento.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales se deberá además acreditar la afiliación a la administradora de riesgos laborales.

Una vez firmado el contrato, el Grupo de Contratos solicitará el registro presupuestal al Grupo de Presupuesto y, una vez éste sea expedido, se remitirá al contratista copia del contrato o del link del SECOP de donde pueda realizar la descarga del mismo para que proceda a solicitar la garantía única, cuando aplique.

En consideración a que uno de los requisitos de ejecución de los contratos es la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, los contratistas deben entregar en el Grupo de Contratos el original de dicha garantía, debidamente firmada, para que el Coordinador proceda con su aprobación.

Por regla general las garantías se aprobarán en la fecha en la que el contratista las entregue en el Grupo de Contratos, siempre y cuando cumplan con las condiciones de vigencia y monto asegurado exigidos en el contrato.

El cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato se comunicará por escrito a través del sistema ORFEO al supervisor del mismo.

**6.3. DE LAS GARANTÍAS**

El Grupo de Contratos velará porque dentro del texto de los contratos que deba suscribir el Ministerio Transporte en ejercicio de sus funciones, se incorporen las garantías necesarias en favor del Ministerio de Transporte con ocasión de (i) la presentación de los ofrecimientos, y (ii) los contratos y su liquidación; (iii) los riesgos derivados de la responsabilidad

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

extracontractual por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de acuerdo con las previsiones de la Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

Corresponde al Grupo de Contratos revisar, solicitar correcciones y aprobar las garantías requeridas para el inicio de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la minuta del contrato y las previsiones del Decreto 1082 de 2015.

#### 6.4. DE LA FORMA DE PAGO.

En el contrato, se deberá establecer la forma de pago, teniendo en cuenta los términos y condiciones señalados en el Estatuto General de Contratación.

En tal caso, se establece como regla general el pago contra el servicio efectivamente prestado o contra los productos, bienes y servicios recibidos a entera satisfacción, de acuerdo a lo certificado por el supervisor o interventor, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio que en los estudios previos y demás documentos soportes de la contratación, el solicitante de la contratación incluya el reconocimiento de anticipo o pago anticipado, lo cual debe estar debidamente justificado en el respectivo estudio.

En todo caso, el Grupo de Contratos dispondrá expresamente en el contrato, una cláusula para la forma de pago en la que se indique: a) Cuántos pagos han de realizarse; b) Fecha o periodos para el o los desembolsos; c) Requisitos y documentos necesarios para trámite y entrega efectiva del pago; d) Cuando se disponga la entrega de anticipo o pago anticipado, debe señalarse ello expresamente indicando, la forma y plazo para la amortización del anticipo, cuando se haga uso de esta figura.

- **ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO:**

El anticipo no hace parte de la forma de pago, por ser un préstamo que se hace al contratista. Solamente se pueden otorgar anticipos o pagos anticipados hasta por el 50% del valor del contrato.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

El anticipo y el pago anticipado son figuras diferentes como se pasa a sintetizar:

- **Pago anticipado:** Hace parte del precio, por lo que entra al patrimonio del contratista y no se debe amortizar. Por ser un pago que se realiza una vez firmado y legalizado el contrato, debe ser justificado por el contratista mediante la prestación de los servicios, entrega de los bienes o ejecución de las obras por valor equivalente. Se debe constituir el amparo de pago anticipado. Los pagos anticipados solamente pueden pactarse en casos excepcionales y debidamente justificados, de lo cual se deben dejar las respectivas constancias.

- **Anticipo:** Son recursos que el MT entrega al contratista en calidad de préstamo antes de iniciar la ejecución del contrato con el fin de financiarlo, por lo que no entran al patrimonio del contratista y no pierden su calidad de recursos públicos. Por lo anterior, los rendimientos financieros que generen los dineros entregados a título de anticipo deben ser reintegrados al Tesoro. Por ser un préstamo, se debe amortizar descontando un porcentaje de cada pago. Para la entrega del anticipo se debe haber constituido y aprobado el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo y el programa de inversión del mismo.

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

#### 6.5. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Cuando los contratos durante su ejecución requieren modificaciones, ya sean adiciones, prórrogas o cualquier otro tipo de modificación, el supervisor del contrato debe remitir al Grupo de Contratos el memorando que fundamente los cambios solicitados. Este documento se suscribe de común acuerdo entre las partes, o unilateralmente de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normativa aplicable.

La modificación debe ser solicitada por el Supervisor del contrato y dirigida al Coordinador del Grupo de Contratos, la cual deberá estar debida y ampliamente justificada, con la determinación clara de los hechos que generaron la situación, y la solicitud clara de cuáles cláusulas del contrato serán modificadas. En ningún caso será modificable el objeto del contrato o las condiciones esenciales de la propuesta inicial.

Ninguna solicitud de modificación se puede realizar después de que se encuentre vencido el plazo de ejecución.

En todo caso, para el trámite de las modificaciones, adiciones y prórrogas se dará aplicación a lo dispuesto en el procedimiento correspondiente.

#### 6.6. SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.

La suspensión de la ejecución del contrato procede en dos eventos: (i) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; (ii) por mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando las razones que fundamenten el mutuo acuerdo no evidencien que lo que procede es prorrogar el contrato y no suspenderlo.

En cualquiera de los casos anteriores, el plazo de la suspensión no se computa dentro del plazo de ejecución del contrato, es decir, que por efecto de la suspensión el plazo de la ejecución se corre en el mismo término por el que fue suspendido.

El procedimiento que se debe adelantar es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitarle en forma sustentada al supervisor la suspensión del contrato por el plazo que considere pertinente.
- b. Si el supervisor encuentra pertinente la suspensión, deberá elaborar la solicitud de conformidad con el formato correspondiente.
- c. El Grupo de Contratos elaborará el acta para firma del contratista, supervisor y ordenador del gasto.
- d. Copia del acta de suspensión debe ser remitida por el contratista a la compañía aseguradora, constancia de lo cual deberá ser entregada al Grupo de Contratos.
- e. Vencido el término de la suspensión se reiniciará la ejecución del contrato en las condiciones pactadas, sin que se requiera acta de reinicio, para lo cual el contratista debe entregar en el Grupo de Contratos el original de los certificados de modificación de las garantías constituidas ajustándolas en el plazo, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de la suspensión.

Lo anterior debe ser verificado por el supervisor y/o interventor, quien deberá hacer seguimiento a la emisión y oportuna aprobación de la modificación de las garantías.

No obstante, si el supervisor o interventor y el contratista deciden por mutuo acuerdo reiniciar la ejecución del contrato antes del vencimiento del plazo de la suspensión, el supervisor deberá solicitarlo con la debida antelación a través del formato correspondiente.

#### 6.7. CESIÓN:

Cuando el contratista en desarrollo del objeto contractual, manifieste por escrito la imposibilidad de continuar su ejecución, podrá solicitar la cesión del contrato o convenio a un tercero, lo que implica además la transferencia de los derechos y obligaciones a su cargo.

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

El procedimiento que se debe adelantar es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitar al supervisor se estudie la posibilidad de ceder el contrato, indicando las razones que fundamentan la solicitud y podrá someter a su consideración la hoja de vida y soportes de quien considera puede sustituirlo en la ejecución del contrato.
- b. El supervisor debe proceder a analizar las razones de la solicitud y a elaborar la verificación de cumplimiento de requisitos del cesionario, para determinar si quien se propone cumple los requisitos establecidos en los estudios previos.
- c. Si encuentra procedente la cesión, el supervisor deberá solicitar al Grupo de Contratos, se tramite el documento de cesión, mediante memorando en el cual se indique el balance del contrato. La solicitud debe estar acompañada de un informe de supervisión en el que se dé cuenta sobre las actividades ejecutadas por el contratista, los pagos efectuados a la fecha y el cumplimiento a satisfacción del contrato hasta dicha fecha.
- d. Elaborado el documento de cesión el Grupo de contratos lo someterá a consideración y firma del ordenador del gasto, quien tiene la potestad de aceptarla o no.
- e. Firmada la cesión por el ordenador del gasto, se procederá con las firmas del contratista cedente y cesionario y, tan solo una vez esto ocurra, se entiende que el contratista cedente termina su vínculo contractual con el MT, sin perjuicio del deber de responder por las obligaciones cumplidas con anterioridad a la cesión.
- f. Firmada la cesión, el Grupo de Contratos la remitirá al Grupo de Presupuesto para que se modifique el registro presupuestal en lo pertinente.
- g. Paralelamente, el contratista cesionario deberá solicitar la modificación de la garantía para que en adelante sea el tomador de ésta o, en su defecto, para que se le expida una nueva garantía. Igualmente deberá tramitar la afiliación a la ARL. El original de estos documentos debe entregarlo al Grupo de Contratos, máximo dentro de los dos (2) hábiles siguientes para su aprobación.
- h. Perfeccionada la cesión, copia de la misma se publicará en el SECOP.
- i. En todo caso, la cesión del contrato o convenio no exime al cedente de la responsabilidad que le corresponde en material civil, fiscal y penal, lo cual se consignará expresamente en el acto de cesión que para el efecto suscriban las partes.

#### 6.8. TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES.

Se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 1602 del Código Civil, según el cual el contrato puede extinguirse anticipadamente por mutuo consentimiento, disenso o acuerdo de las partes. La terminación del contrato no deberá causar perjuicio para el Ministerio, lo cual deberá ser verificado por el supervisor.

Si se encuentra procedente, el mencionado supervisor solicitará al Grupo de Contratos se tramite la solicitud, anexando el informe final de supervisión para la liquidación, en el que se consigne el estado de ejecución, informes entregados, pagos efectuados, pagos pendientes (insolutos) y se anexe certificación de pagos y los documentos adicionales establecidos en el procedimiento. El Grupo de Contratos, previa revisión, preparará el acta de terminación por mutuo acuerdo y liquidación y la remitirá para firma del ordenador del gasto.

Tan solo una vez el acta esté firmada por las partes y por el supervisor, cesa cualquier vínculo del contratista con el MT. Copia de esta acta debidamente suscrita se remitirá por el Grupo de Contratos al contratista, al supervisor y al Grupo de Presupuesto y será publicada en el SECOP.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## CAPITULO VII SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

### 7.1. DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Es la función asignada a un servidor público del MT o la obligación contratada con una persona natural o jurídica, con el fin de controlar, colaborar, vigilar, exigir, prevenir, solicitar y evaluar la ejecución de los contratos y convenios que celebre el mismo.

Si bien la finalidad de la supervisión e interventoría es la misma, existen diferencias entre ambas figuras:

#### REGLA GENERAL

SUPERVISIÓN:	INTERVENTORÍA:
<p>Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por el MT, siempre y cuando no se requieran de conocimientos especializados.<sup>2</sup></p> <p>Para la supervisión, el MT podrá contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios, sin que esto implique que se traslade la supervisión del contrato a un contratista, pues siempre debe estar en cabeza de la entidad.</p>	<p>La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el MT, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.<sup>3</sup></p> <p>El contrato de interventoría siempre será supervisado por el MT a través de sus funcionarios de planta del nivel directivo, asesor o profesional.</p>

#### EXCEPCIONES:

- Siempre y cuando se requieran conocimientos especializados y se encuentre justificado, el MT puede contratar una interventoría integral, es decir, técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica.
- Un contrato no puede tener supervisión e interventoría, salvo cuando existe una distribución de funciones entre el supervisor y el interventor de manera tal que en el contrato se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del MT a través del supervisor.

En los estudios previos el solicitante de la contratación deberá identificar la forma como se efectuará seguimiento a la ejecución del contrato. Si se trata de la figura de supervisión, deberá indicar el funcionario de planta que la ejercerá, siendo la regla general que sea el jefe de la dependencia o el coordinador de Grupo, si existe. Si se trata de un interventor, se debe justificar la necesidad del mismo.

De igual manera, en caso que se requiera la concurrencia de las dos figuras se deberá justificar e indicar de esa manera, estableciendo las funciones u obligaciones de cada uno.

### 7.2. DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES:

La designación constará en la minuta del contrato o en memorando suscrito por el ordenador del gasto, por regla general los contratistas no ejercerán supervisión de los contratos o convenios, los mismos prestarán el apoyo que se requiera para el ejercicio de la actividad encomendada a los funcionarios de planta de la entidad.

<sup>2</sup> Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

<sup>3</sup> Ibid.

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

La designación se debe comunicar por escrito al supervisor. La comunicación debe reposar en el expediente del contrato. El cambio de supervisión, se hará también mediante comunicación escrita, sin que se requiera modificar el contrato o convenio, y copia de dicha comunicación deberá ser remitida al contratista y al supervisor designado. En los eventos de cambio de supervisor, se deberá presentar un informe por parte del funcionario que viene ejerciendo la supervisión con corte a la fecha de la solicitud, en el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, los informes presentados y los pagos efectuados.

Cuando la supervisión sea ejercida por funcionarios que no son del nivel directivo, el jefe de la dependencia es quien puede solicitar que sea sustituido por otro funcionario, acompañando la solicitud de un informe de supervisión presentado por el supervisor que se pretende sustituir.

Para liquidar los contratos o convenios objetos de supervisión se debe procurar que la realice la persona designada. No obstante, en aquellos eventos en que la supervisión es ejercida por un jefe de dependencia o por un coordinador, continuará ejerciéndola quien desempeñe el cargo hasta que el contrato o convenio sea liquidado.

Si quien ejerce la supervisión es un funcionario diferente y se retira del MT sin liquidar los contratos o convenios que haya supervisado, el jefe de la dependencia o coordinador de grupo debe reasumir las funciones de supervisión, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

### 7.3. CONTRATACIÓN DE LOS INTERVENTORES:

El MT debe contratar interventoría para los contratos:

- De obra pública cuya selección obedezca a una licitación
- Los contratos que por su complejidad para su seguimiento es necesario conocimiento especializado.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría por lo cual se debe seleccionar al interventor a través de un concurso de méritos, salvo que el presupuesto del contrato principal corresponda a la mínima cuantía, caso en el cual ésta debe ser la modalidad utilizada.

Dichos contratos se pueden prorrogar por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato principal, se pueden adicionar así excedan el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato inicial y en ellos no pueden incluirse cláusulas excepcionales.

### 7.4. ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.

Las actividades son de las siguientes clases:

- a) Las actividades técnicas: Se encaminan a verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, el correcto y adecuado desarrollo de los trabajos bajo las normas técnicas aplicables y el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y procesos técnicos a cargo del contratista.
- b) Las actividades administrativas: Son dirigidas a velar y garantizar el cumplimiento del contrato, según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y vigilar el avance de los trabajos para que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además la existencia, suficiencia y vigencia de las pólizas de garantía y demás obligaciones contractuales y legales.
- c) Las actividades financieras: Son dirigidas a efectuar un seguimiento y control de los aspectos financieros, contables y presupuestales del contrato a través de un seguimiento de todas las actuaciones de contenido económico que se lleven a cabo en desarrollo del contrato.

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

d) Las actividades legales: Están dirigidas a que el interventor o supervisor verifique el cumplimiento de las normas que regulan la actividad contractual, las normas que rigen al MT y las condiciones o estipulaciones contractuales, que garantizan la seguridad jurídica y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

e) Las actividades de carácter ambiental y social: En caso de requerirse, se deberá verificar el cumplimiento de las normas y aspectos ambientales del proyecto o contrato a ejecutar, tales como requerimientos del plan de manejo ambiental, el diagnóstico socioeconómico y cultural del entorno del proyecto y el plan de gestión social en caso de requerirse.

A continuación, se enuncian algunas de las actividades que deben desplegar los interventores o supervisores en el marco del seguimiento a su cargo:

SEGUIMIENTO TÉCNICO	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar los estudios previos, diseños, planos, especificaciones técnicas y licencias de manera previa a la iniciación de la ejecución del contrato o de la obra.</li> <li>✓ Vigilar y exigir la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas para las obras o bienes.</li> <li>✓ Verificar el cumplimiento del objeto por parte del contratista conforme al pliego de condiciones, el contrato y la propuesta.</li> <li>✓ Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma para la ejecución del contrato y exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el contrato.</li> <li>✓ Verificar que el contratista suministre el personal y equipo ofrecidos en su propuesta, con la disponibilidad e intensidad horaria propuestas.</li> <li>✓ Abrir un libro o bitácora del contrato (tratándose de obra) en el cual de manera detallada se anoten las órdenes o instrucciones que se impartan al contratista en desarrollo del contrato.</li> <li>✓ Evaluar y emitir concepto sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados en desarrollo del contrato.</li> <li>✓ Prever oportunamente posibles dificultades de orden técnico en la ejecución del contrato y adoptar los correctivos que no impliquen modificaciones al contrato para evitar mayores costos al contratista o perjuicios para la entidad.</li> <li>✓ Controlar la calidad de la ejecución del contrato mediante la revisión y evaluación de los informes presentados por el contratista.</li> <li>✓ Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que los contratistas cumplan con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.</li> <li>✓ Adoptar, durante la ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, profesionales, económicas y financieras ofertadas por los contratistas.</li> <li>✓ Actuar de tal modo que impida que por causas a él o imputables a los contratistas sobrevenga una mayor onerosidad en contra de los intereses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar la existencia de los estudios y permisos necesarios para la ejecución del contrato.</li> <li>✓ Organizar y llevar control de la correspondencia expedida o cruzada por las partes durante el desarrollo del contrato.</li> <li>✓ Tramitar y atender de manera eficiente y ágil las solicitudes y consultas presentadas por el contratista en desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>✓ Atender y resolver por escrito todas las consultas del contratista.</li> <li>✓ Elaborar oportunamente informes de supervisión o interventoría en los cuales se evalúen los informes presentados por el contratista.</li> <li>✓ Celebrar, con regularidad junto al contratista, reuniones periódicas para la verificación de la ejecución del contrato y levantar las actas de interventoría o supervisión respectivas.</li> <li>✓ Efectuar los requerimientos escritos al contratista cuando incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones.</li> <li>✓ Elaborar y suscribir las actas requeridas de acuerdo al contrato o convenio y el presente Manual.</li> <li>✓ En el evento en que exista mora reiterada por parte del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y/o entrega de informes, y se evidencie que, pese a sus continuos requerimientos escritos, está incumpliendo el contrato, solicitar al Grupo de Contratos la imposición de multas o declaratoria de caducidad o incumplimiento, con los debidos y suficientes soportes documentales.</li> <li>✓ Tramitar diligentemente los pagos mediante la expedición y radicación oportuna de las respectivas certificaciones, acompañadas de los informes del contratista y del informe de supervisión, salvo cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.</li> <li>✓ Dirigir al contratista, siempre por escrito, autorización, orden o instrucción técnica administrativa que juzgue necesarias para los fines del contrato.</li> <li>✓ Elaborar informes justificativos para la prórroga del plazo o adición del contrato, y solicitarlos al Grupo de Contratos, previa solicitud motivada del contratista, si es del caso.</li> </ul>

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

SEGUIMIENTO TÉCNICO	SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO
<p>patrimoniales del MT, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar y conceptuar sobre las solicitudes de prórrogas, adiciones, modificaciones, cesiones, sustitución de equipo de trabajo, presentadas por el contratista. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.</li> <li>✓ Solicitar al Grupo de Contratos o a la dependencia técnica, la colaboración o asesoría necesaria para evaluar y analizar aquellas circunstancias complejas que afecten el normal desarrollo del contrato y que puedan afectar los intereses patrimoniales del MT.</li> <li>✓ Solicitar por escrito las aclaraciones o complementaciones de los informes presentados.</li> <li>✓ Las demás funciones de orden técnico que sean necesarias para garantizar el adecuado control y verificación del cumplimiento del objeto del contrato y la realización de los fines de la contratación estatal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejar con el debido cuidado los documentos soportes de la ejecución del contrato.</li> <li>✓ Remitir oportunamente el original de las actas que se suscriban al Grupo de Contratos.</li> <li>✓ Solicitar oportunamente al Grupo de Contratos la liquidación del contrato o convenio, adjuntando entre otros documentos, el informe final de supervisión o interventoría, la certificación de saldos y pagos y la certificación de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si es del caso.</li> </ul>

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El interventor o supervisor durante el desarrollo del contrato efectuará el seguimiento a los aspectos financieros y presupuestales del contrato, con el fin de vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos públicos para lo cual realizará, entre otras, las siguientes actividades:</li> <li>✓ Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del MT, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.</li> <li>✓ Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios objeto del contrato.</li> <li>✓ Vigilar y controlar que los recursos entregados al contratista a título de anticipo, sean manejados en una cuenta especial e invertidos de acuerdo al plan de manejo del anticipo presentado por el contratista y aprobado por del MT.</li> <li>✓ Vigilar que el contratista reintegre al Tesoro Nacional, los rendimientos financieros que genere el anticipo.</li> <li>✓ Revisar y tramitar oportunamente las facturas que presente el contratista en desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>✓ Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.</li> <li>✓ Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera y flujo de fondos en ejecución del contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar la existencia de la licencia ambiental o permisos de manera previa a la iniciación de la ejecución del contrato o de la obra.</li> <li>✓ Vigilar y exigir que se conserven las condiciones ambientales del área de influencia de proyecto o contrato.</li> <li>✓ Cumplir y exigir al contratista el cumplimiento de todo lo referente al impacto ambiental de la obra; exigir la ejecución de las obras de mitigación y medidas de manejo que aparecen en el Plan de Manejo, el Estudio de Impacto Ambiental y/o en la Resolución de la licencia ambiental, concesiones y permisos otorgados por la entidad competente.</li> <li>✓ Presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del plan de manejo ambiental.</li> </ul>

 <b>La movilidad es de todos</b> Mintransporte	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE</b>	
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	
	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	
	<b>Código: CTN-M-003</b>	<b>Versión: 001</b>

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE	SEGUIMIENTO AMBIENTAL Y SOCIAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.</li> <li>✓ Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.</li> </ul>	

SEGUIMIENTO DE CONTENIDO LEGAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como la aprobación de la garantía única del contrato, el registro presupuestal y el acta de inicio o entrega, si hay lugar a ello.</li> <li>✓ Velar y exigir del contratista el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.</li> <li>✓ Verificar y exigir que las garantías se mantengan vigentes en las condiciones exigidas en la ley y el contrato y, en general, que los amparos estén vigentes durante la duración del contrato y su liquidación.</li> <li>✓ Velar por el trámite y pago oportuno de las facturas presentadas o pagos a favor del contratista.</li> <li>✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.</li> <li>✓ Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el contratista esté al día en el pago de los aportes con el sistema integral de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales.</li> <li>✓ Revisar y suscribir todas las actas que se elaboren o expidan durante el desarrollo del contrato.</li> <li>✓ Revisar e impedir que el contratista ejecute obras que estén por fuera del contrato.</li> <li>✓ Evaluar y analizar las consultas y reclamaciones formuladas por el contratista durante el desarrollo del contrato.</li> <li>✓ Informar y poner en conocimiento de la Secretaría General a través del Grupo de Contratos aquellas circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato y que puedan ser constitutivas de incumplimiento por parte del contratista.</li> <li>✓ Analizar, evaluar y conceptuar sobre la conveniencia y oportunidad de efectuar prórrogas y adiciones al contrato, para lo cual efectuará la respectiva sustentación.</li> <li>✓ Cumplir y exigir el cumplimiento por parte del contratista en los contratos de obra de todas las normas sobre seguridad industrial.</li> <li>✓ Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato o a la función de interventoría o supervisión.</li> </ul> <p>NOTA: Salvo fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor no podrá abandonar sus funciones hasta cuando haya sido designado su reemplazo y se haya suscrito el Acta de entrega provisional o definitiva de la supervisión respectiva.</p>

#### 7.5. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISORES E INTERVENTORES.<sup>4</sup>

El MT, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y/u omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que ejercen o apoyan labores de supervisión e interventoría son considerados por la Ley como particulares que ejercen funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por el MT.

##### a) Responsabilidad civil

<sup>4</sup> Extractado y adaptado de la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales. ([https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/20170126guiasupervision.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/20170126guiasupervision.pdf))

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño. Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño. El interventor o supervisor que no informe oportunamente al MT del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento. Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

**b) Responsabilidad fiscal**

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio. Los supervisores o interventores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para el MT.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

**c) Responsabilidad penal**

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurra en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

**d) Responsabilidad disciplinaria**

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurra en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar al MT los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

**7.6. INFORMES DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.**

La interventoría en el transcurso de la ejecución del objeto del contrato y/o convenio, debe presentar los informes necesarios que reflejen el avance y demás aspectos relevantes del proyecto, en particular los siguientes:

	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

a) Informe de avance periódico.

Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato y/o convenio, y debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ Descripción completa de las actividades ejecutadas;
- ✓ Inconvenientes, compromisos o soluciones planteadas o asuntos pendientes por resolver

Este informe será presentado por el interventor en los términos pactados en el contrato y por el supervisor de acuerdo con los requerimientos que efectuó el superior inmediato o el ordenador del gasto.

b) Informe final.

Una vez terminado el proyecto, la interventoría y/o supervisión debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto, estableciendo el estado de cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones pactadas, así como el balance financiero del contrato y/o convenio. Este informe no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de consultoría individual, salvo que se requiera la terminación anticipada o liquidación de los mismos.

**7.7. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES.**

Los supervisores designados directamente por el MT o los interventores contratados, estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses que establece la Constitución y la ley.

Si el supervisor advierte que se encuentra incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, deberá manifestar inmediatamente por escrito los fundamentos de éstas al ordenador del gasto, teniendo un plazo máximo de tres (3) días para hacerlo, contados a partir de su designación.

Cuando se trate del interventor, opera de manera diferente, toda vez que su contratación está precedida de la realización de un proceso de selección, por lo que cualquier situación de impedimento debe ser evaluada previamente a la presentación de la oferta, salvo que se trate de una inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

En caso de la existencia de algún impedimento, el ordenador del gasto deberá designar un nuevo supervisor. Si se trata de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes para el interventor, se deberá ceder el contrato.

Si existe un impedimento que no es advertido por los supervisores e interventores, existe la figura de la recusación de conformidad con las normas que regulan la materia.

 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>La movilidad es de todos</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Mintransporte</p> </div> </div>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## CAPITULO VIII

## LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS Y OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

La etapa final de la contratación, comprende desde la terminación del plazo de ejecución del contrato o convenio y finaliza con la liquidación, en los eventos en los cuales es exigida.

## 8.1. PROCEDENCIA DE LA LIQUIDACIÓN

La liquidación procede en los siguientes eventos:

- a) Terminación anticipada por mutuo acuerdo
- b) Terminación unilateral
- c) Declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contratista
- d) Contratos de tracto sucesivo (ejecución en el tiempo), salvo los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los que no exista saldos a favor del contratista.

**NOTA:** Conforme a lo previsto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación bilateral ni unilateral en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que se pacte lo contrario en los contratos respectivos. Cuando este tipo de contratos no requiera liquidación y presente saldos por liberar a favor de la entidad, el supervisor deberá en la última acta de recibo proceder a liberar el saldo correspondiente, con la aprobación del ordenador del gasto.

## 8.2. CLASES DE LIQUIDACIÓN.

a) Liquidación bilateral o por mutuo acuerdo entre las partes:

Se debe efectuar dentro del plazo estipulado en el contrato o dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del mismo o una vez quede en firme el acto administrativo que declaró la caducidad o la terminación unilateral.

El supervisor o interventor mediante memorando escrito solicitará al Grupo de Contratos se tramite la liquidación, para lo cual deberá remitir los siguientes documentos:

- ✓ Proyecto de acta de liquidación
- ✓ Informe de supervisión para liquidación
- ✓ Ingreso a almacén de los bienes recibidos.
- ✓ Actas de recibo parcial y total.
- ✓ Constancia de que el contratista ha cumplido durante la ejecución del contrato con sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en pensión y salud, ARL y parafiscales, según el caso.
- ✓ Certificado de saldos expedido por el Grupo de Presupuesto.

Revisada el acta por el Grupo de Contratos, se tramitará la firma del supervisor y/o interventor y se citará al contratista mediante correo electrónico con copia al supervisor o interventor para que se acerque a suscribir la misma, una vez adelantado esto, se procederá a suscribir por el ordenador del gasto.

Una vez firmada se procederá a publicar en el SECOP, en caso que tenga saldo a liberar se remitirá al Grupo de Presupuesto para el respectivo trámite, y finalmente será notificado su perfeccionamiento al supervisor y/o interventor mediante comunicación por el sistema Orfeo.

b) Liquidación Unilateral:

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

En el evento en que, citado el contratista, no haya acuerdo sobre el contenido del proyecto o cuando el contratista no se presenta a la liquidación dentro del plazo establecido, el Grupo de Contratos, procederá a preparar el acto administrativo de liquidación unilateral, el cual se comunicará y notificará al contratista.

Contra este acto procede el recurso de reposición.

La validez del acto administrativo de liquidación unilateral depende de que el Ministerio previamente haya solicitado la presencia del contratista con el fin de liquidar el contrato. Si esta etapa previa no se surte, el acto estará viciado por abuso de poder o violación del debido proceso.

La liquidación unilateral se debe realizar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para liquidar por mutuo acuerdo el contrato y máximo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término anterior, siempre y cuando no se haya notificado el auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial.

c) Liquidación por vía judicial:

Cuando no se ha realizado la liquidación bilateral o unilateral del contrato es procedente la liquidación judicial, siempre que se pida expresamente en la demanda y ésta se formule dentro del término legal, esto es, dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

**8.3. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN.**

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, el Grupo de Contratos debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, previa solicitud del supervisor del contrato en donde se indique tal situación.

 <p>La movilidad es de todos</p> <p>Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

## CAPITULO IX

## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL

## 9.1. CONTROVERSIAS Y SOLUCIONES DE CONFLICTOS

El Ministerio de Transporte intentará solucionar en forma pronta y directa las diferencias y divergencias surgidas de la actividad contractual.

Para ello, podrá utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, como son: Acuerdos, arreglo directo, transacción o conciliación.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales del Ministerio de Transporte, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para solucionar las diferencias surgidas de la celebración del contrato, de su ejecución, terminación o liquidación, de conformidad con la Ley 1563 de 2012.

## 9.2. MULTAS.

La multa tiene carácter pecuniario cuyo objetivo es el apremio al contratista a fin de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando quiera que, como resultado de un debido proceso adelantado por el MT, se determine la mora, o el incumplimiento parcial o progresivo respecto de éstas.

## 9.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Por regla general en todos los contratos celebrados por el MT, se incluirá una Cláusula Penal Pecuniaria, que establecerá la suma que en caso de incumplimiento debe pagar el contratista a título de pena o indemnización anticipada de los perjuicios que con su actuación u omisión se hubieren ocasionado a la entidad.

## 9.4. INFORMACIÓN DE MULTAS, SANCIONES E INHABILIDADES.

El Grupo de Contratos deberá enviar mensualmente a las Cámaras de Comercio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

**CAPITULO X  
DISPOSICIONES FINALES**

**10.1. NORMAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DEL MODELO ESTÁNDAR**

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno - MECI está relacionado con los controles establecidos en el proceso de contratación. Para tal fin, se cuenta con el comité asesor de contratación, manuales que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

El proceso tiene establecidos unos riesgos y sus respectivos controles y tratamientos aplicando la metodología de administración del riesgo.

Para el Ministerio, es fundamental la publicidad de la Contratos, por ello, la Entidad es rigurosa en publicar los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratos Pública - SECOP II.

**10.2. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

El Ministerio considera de alta relevancia el uso de herramientas informáticas para la gestión contractual, con el propósito de realizar controles más rígidos en todas las etapas e instancias de los procesos contractuales.

La gestión contractual del Ministerio encuentra un aliado importante en el Sistema de Gestión de la Calidad como componente del Sistema Integrado de Gestión, el cual, a través de la plataforma Intranet, facilita a los usuarios internos el acceso a la información contractual y el mejoramiento del proceso a través de los formatos establecidos en la plataforma que se disponga del Sistema Integrado de Gestión, herramienta informática que permanentemente es susceptible de actualizaciones mediante los listados de documentos maestros que son de consulta accesible a los funcionarios de la entidad, en especial los involucrados en el proceso contractual. Así mismo, en la página web del Ministerio se encuentra un link que enlaza al Portal Único de Contratos- SECOP II, la cual permite a los ciudadanos la consulta de los procesos de contratación adelantados por el Ministerio de Transporte.

De igual manera, el Ministerio de Transporte implementó el Sistema de Contratos SISCO el cual permite, contar con una base de datos del proceso de contratación que contiene información veraz y confiable, generando la presentación oportuna y eficiente de informes y respuesta a las diferentes solicitudes efectuadas por entes internos y externos a la Entidad. A través de este sistema, las unidades ejecutoras deben elaborar y numerar el estudio previo que soporta cada contratación, posteriormente el Grupo de Contratos continúa con la elaboración y numeración del respectivo contrato. A medida que se va elaborando un contrato, se produce una numeración automática y consecutiva, eliminando toda posibilidad de que existan dos o más contratos con el mismo número.

**10.3. MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA**

En cada proceso contractual de deben proveer la convocatoria y forma de participación de las veedurías ciudadanas, en concordancia con lo establecido en la Ley 850 de 2003. Siempre se prevé extender las invitaciones del caso a quienes realicen vigilancia y control ciudadano.

**10.4. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL**

Cuando el proceso de contratación esté sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, deberá aplicarse lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.2 del Decreto 1082 de 2015. El trato nacional, por su parte, es regulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del mismo Decreto.

**10.5. INCENTIVOS**

Conforme a lo exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se establecerán en los pliegos de condiciones dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales

 <b>La movilidad es de todos</b> MIntransporte	<b>MINISTERIO DE TRANSPORTE</b>	
	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>	
	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b>	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. Para tal fin se aplicarán los manuales expedidos por CCE.

#### 10.6. CONVOCATORIA LIMITADA

La convocatoria limitada a Mipymes (micro, pequeña y mediana empresa) en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se ajustará a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, se podrán realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

#### 10.7. DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se podrán adelantar varios Procesos de contratación de acuerdo con la desagregación tecnológica para buscar la participación de la industria y el trabajo nacionales.

#### 10.8. DISPOSICIONES GENERALES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

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

ACTIVIDAD	ENCARGADO(S)
El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.	Unidad Ejecutora, con el acompañamiento del Grupo de Contratos.
Los estudios de sector y estudios de mercado.	Unidad Ejecutora, con el acompañamiento del Grupo de Contratos.
La estimación y cobertura de los Riesgos.	Unidad Ejecutora, con el acompañamiento del Grupo de Contratos.
La definición de los requisitos habilitantes.	Unidad Ejecutora, con el acompañamiento del Grupo de Contratos.
La definición de los criterios de evaluación de propuestas.	Unidad Ejecutora y Área Financiera, con el acompañamiento del Grupo de Contratos.
La selección de contratistas.	Ordenador del gasto, teniendo en cuenta la recomendación del comité evaluador
El Manejo de los documentos del proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental.	Grupo de Contratos y Grupo de administración documental.
La supervisión y seguimiento de la ejecución de los contratos.	Supervisor o interventor (Unidad ejecutora)
La comunicación con los oferentes y contratistas.	Supervisor
Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.	Supervisor y Subdirección Administrativa y Financiera
El seguimiento de las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.	Supervisor (Unidad ejecutora)
El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.	Supervisor, ordenador del gasto y Grupo de Contratos
El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.	Supervisor, ordenador del gasto y Grupo de Contratos
Cierre del expediente contractual	Supervisor

En los demás aspectos no referenciados en este Manual se seguirán los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017, en las demás normas que los reglamenten, adicionen o modifiquen y en las normas que regulen de manera especial cada caso.

 <p>La movilidad es de todos Mintransporte</p>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	
	PROCESO CONTRATACIÓN	
	MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
	Código: CTN-M-003	Versión: 001

En el mismo sentido, todas las menciones y referencias normativas en el presente manual se deberán entender como la norma que lo adicione, modifique o sustituya sobre la materia.

#### 10.9. VIGENCIA, REFORMA, DEROGACIÓN, Y AJUSTES DEL MANUAL DE CONTRATOS

La vigencia del presente Manual será a partir de que sea expedida la resolución que lo adopta suscrita por la Ministra de Transporte y su publicación, será realizada por el Grupo de Contratos de la Secretaría General. El mismo será adoptado dentro del Sistema de Gestión Integrado.

El Grupo de Contratos realizará el seguimiento a la expedición, modificación o derogatoria de las normas del orden nacional que regulan y reglamentan el Régimen de la Contratación Estatal, en aras de mantener este manual actualizado, y velará porque las actuaciones del Ministerio en materia contractual se ajusten a derecho y sean acordes con la estructura del mismo.

La Secretaría General del Ministerio de Transporte será la delegada para que a través del Sistema Integrado de Gestión realice la actualización permanente del Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría que se requiera con ocasión de las modificaciones normativas a la ley o decretos reglamentarios en materia de contratación pública o de estructura interna de la entidad o grupos internos de trabajo.

#### 10.10. DIVULGACIÓN.

El manual será publicado en el Sistema de Gestión Integrado, en la intranet del Ministerio y en la página web del mismo: <https://www.mintransporte.gov.co> y se divulgará para el conocimiento de los interesados.

ELABORÓ	MODIFICADO	REVISÓ	APROBÓ
Adriana Patricia Muñoz Clavijo		María del Pilar González Moreno	Nombre: GLORIA ORTIZ CAICEDO
Cargo: Coordinadora Grupo de Contratos		Asesora – Contratista	Cargo: Secretaria General
Fecha: 29/11/2019		Fecha: 02/12/2019	Fecha: 02/12/2019