

RESOLUCIÓN No. 000441
09 JUN 2023

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

EL RECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2069 de 2020, 2195 de 2022, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdo 03 del 7 de octubre de 2014,

CONSIDERANDO QUE

- a. La actividad contractual del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, en ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- b. La Institución adoptó mediante la Resolución No. 000546 del 09 de julio de 2014, el Manual de Contratación, acorde con la normatividad vigente para dicha fecha.
- c. La contratación estatal es dinámica y ha reportado novedades con la expedición de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, 1082 de 2015, por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, Ley 1882 de 2018, Ley 2022 de 2020, la Ley 2069 de 2020, Ley 2160 de 2021 y Ley 2195 de 2022; razón por la que se debe actualizar el Manual de Contratación de la Institución Universitaria, dejando un solo texto, con el propósito de evitar confusión por las remisiones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN: Adoptar para el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, el Manual de Contratación que a continuación se describe y el que es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores de la Institución.

Este Manual regula la contratación que realice el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, acorde con la normatividad vigente sobre la contratación estatal y comprende desde el surgimiento de la necesidad de cada contrato, hasta la liquidación de este.

La contratación en general será liderada por la Secretaría General a excepción de la que no exceda el 10% de la menor cuantía, la que será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, quien se encuentra delegada para el efecto

ARTÍCULO SEGUNDO. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: La Ley 80 de 1993 en su artículo 66, determinó que en todo contrato que celebren las Entidades Estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

Las autoridades brindarán especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, podrá contratar con las asociaciones de profesionales y gremiales y con las universidades y centros especializados de investigación, el estudio y análisis de las gestiones contractuales realizadas.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, se someterá en un todo al contenido de la Ley 850 de 2003 por medio de la cual se Reglamentaron las Veedurías Ciudadanas.

ARTÍCULO TERCERO. NORMATIVIDAD APLICABLE: En el presente manual no se reproduce la totalidad de la normatividad sobre contratación pública y su finalidad es fijar estándares generales y directrices para ejecutar todas las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas para la selección objetiva del contratista y la celebración de los contratos que requiere el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, para el logro de las metas y objetivos fijados en el Plan de Acción de cada vigencia, acorde con el Plan de Desarrollo.

El Tecnológico de Antioquia, como establecimiento público, de educación superior, adscrito al Departamento de Antioquia y reconocido como Institución Universitaria, su régimen aplicable para la contratación es el regulado por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen o adicionen.

También forman parte del marco legal de contratación de la Entidad, el Estatuto Orgánico de Presupuesto, sus decretos reglamentarios y las normas sobre austeridad del gasto.

En todos los procesos que sobre la materia adelante el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, deberá darse estricto cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal, como son: planeación, transparencia, responsabilidad, economía, primacía de lo sustancial sobre lo formal, debido proceso, selección objetiva del contratista y los postulados que rigen la función administrativa.

Los contratos se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios o en regímenes particulares como es el caso de los contratos de ciencia y tecnología o los que se celebren en desarrollo del Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.

Para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, deberá seleccionar a los contratistas, previo el agotamiento de una

de las siguientes modalidades de selección:

1. Licitación Pública
2. Selección Abreviada
3. Concurso de Méritos
4. Contratación Directa
5. Mínima cuantía

Los contratos celebrados por el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía de cumplimiento de ser procedente, registro presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto.

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios de las Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.

Para todos los efectos del presente Manual de Contratación, se consideran como ordenadores del gasto en el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria: el Rector, y a quienes delegue mediante acto administrativo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 489 de 1998, artículos 9 y concordantes.

CAPITULO II DE LA PLANEACIÓN

ARTÍCULO CUARTO. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Durante esta etapa, la dependencia solicitante identificará la necesidad que se pretende satisfacer (objeto a contratar) y además verificará que se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones o documento que haga sus veces, en su defecto, solicitará su inclusión el cual debe estar acorde con la planeación estratégica de la institución universitaria.

ARTÍCULO QUINTO. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES. En el Plan Anual de Adquisiciones o el documento que haga sus veces, se incluirá toda aquella adquisición de bienes, obras o servicios que deba contratar el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, durante cada vigencia fiscal, atendiendo a las partidas presupuestales correspondientes

ARTICULO SEXTO. PROYECCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Con el propósito de adelantar una gestión contractual eficiente y transparente, la Coordinación de Compras e Inventarios adscrita a la Dirección de Administrativa y Financiera de la Institución, elabora el Plan Anual de Adquisiciones o documento que haga sus veces, para lo cual, cada una de las Direcciones de la Institución Universitaria, deberá presentar ante esta, la sustentación de las necesidades a satisfacer (objeto a contratar) incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones o documento que haga sus veces que se desarrollarán el año siguiente, en reunión que será convocada por esta Coordinación en el mes de noviembre

de cada año.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DIVULGACIÓN. El Plan Anual de Adquisiciones o documento que haga sus veces, una vez aprobado, debe ser publicado en el SECOP y en la página web de la entidad, antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año y en todo caso, cada vez que se requiera.

ARTÍCULO OCTAVO. ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PLAN. La Coordinación de adquisiciones y bienes hará los trámites pertinentes para actualizar y/o modificar el Plan Anual de Adquisiciones adoptado o documento que haga sus veces, con la información enviada por cada dependencia de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. La Entidad actualizará el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. Estas actualizaciones y/o modificaciones serán publicadas en el SECOP y en la página web del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

PARAGRAFO: El Plan Anual de Adquisiciones o documento que haga sus veces, es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna para el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

CAPITULO III

MODALIDADES DE SELECCIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO NOVENO. MODALIDADES DE SELECCIÓN:

9.1. LICITACIÓN PÚBLICA:

La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Cuando el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria así lo determine, la oferta en un proceso de Licitación Pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante Subasta Inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

En el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, se tramitarán por la modalidad de Licitación Pública los procesos contractuales cuyo presupuesto oficial estimado exceda de 280 SMLMV, salvo las excepciones legales.

9.2. 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.

Se tramitarán por la modalidad de Selección Abreviada, todo lo relacionado con las siguientes causales:

- a. Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
- b. Contratos de menor cuantía, entendiendo por tales aquellos cuya cuantía sea igual o inferior a 280 SMLMV.
- c. Contratos para la prestación de servicios de salud.
- d. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.
- e. La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.
- f. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas
- g. Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993
- h. Contratos de entidades a cuyo cargo se encuentre la ejecución de programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley.
- i. La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.
- j. Los bienes y servicios no uniformes de común utilización por parte de las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

9.3. CONCURSO DE MÉRITOS:

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada que se entenderá notificada en estrados a los interesados en audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar, deliberante y calificado.

9.4. CONTRATACIÓN DIRECTA:

Sólo procederá para el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, en los siguientes casos:

- a. Urgencia manifiesta



- b. Contratación de empréstitos
- c. Contratos Interadministrativos
- d. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
- e. Contratos de encargo fiduciario.
- f. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- g. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- h. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

También procederá en los demás casos legalmente establecidos.

9.5. MÍNIMA CUANTÍA:

Se tramitará por Mínima Cuantía la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto. Como modalidad de contratación se encuentra regulada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021, por lo que el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria en su aplicación y desarrollo se acogerá en su integridad al contenido de las referidas disposiciones o normas que las deroguen o modifiquen.

ARTÍCULO DÉCIMO. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: En la contratación estatal, se generan tres (3) etapas: Precontractual, Contractual y Post contractual o de liquidación del contrato

10.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, elabora en cada vigencia fiscal un Plan de Compras, en el que se incluyen los bienes, servicios y obras públicas que se requerirán durante la misma, para el logro de las metas y objetivos fijados para ese periodo fiscal; por lo tanto, cada jefatura deberá programar las necesidades requeridas para el desarrollo de sus proyectos y para el buen funcionamiento de sus dependencias.

En todos los procesos de contratación que se rijan por el Estatuto de Contratación Estatal se debe contar con unos Estudios Previos, que indiquen la necesidad del bien, obra o servicios a contratar, la conveniencia y su oportunidad. Este estudio deberá ser elaborado por el servidor público perteneciente al área que requiere el bien, obra o servicio, vale decir por el servidor que conozca las especificaciones de lo requerido por la entidad.

Los estudios y documentos previos podrán ser ajustados por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección, sin que su modificación implique cambios esenciales; en caso contrario, la entidad procederá a la revocatoria del acto de apertura acorde con el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para la contratación que implique diseño y construcción, se deberá poner a disposición de los oferentes además de lo anterior, todos los documentos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto. Los estudios y documentos previos serán la base para la

elaboración del proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes en las modalidades de selección que sean exigibles.

Los Estudios Previos de cada proceso, deben ser firmados por el Director o Coordinador del área de donde surge la necesidad de la contratación. Además, debe contar con el visto bueno del ordenador del gasto o su delegado

Se tiene establecido en la reglamentación vigente, que además del estudio de conveniencia y oportunidad denominado Estudios Previos, dentro de la etapa precontractual, operan las siguientes exigencias:

- a. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- b. Estudio del Sector.
- c. Ficha Técnica (cuando el proceso de selección lo requiera)
- d. Proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes.
- e. Acto administrativo de apertura del proceso.
- f. Pliego de condiciones o su equivalente definitivo.
- g. Evaluación de las propuestas por parte del Comité Asesor y Evaluador.
- h. Acto administrativo de adjudicación del proceso contractual o su declaratoria de desierta.
- i. Certificado de Registro Presupuestal a nombre del adjudicatario del contrato.
- j. Contrato
- k. Aprobación de Pólizas (si se requiere)
- l. Designación de Supervisor

En la modalidad de Contratación Directa, será necesario:

- a. Estudios Previos.
- b. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.
- c. Acto administrativo de Justificación del contrato.
- d. Documentos del contratista según lista de chequeo
- e. Aceptación de la propuesta
- f. Certificado de Registro Presupuestal a nombre del contratista
- g. Contrato
- h. Aprobación de póliza (si se requiere)
- i. Designación de Supervisor

En la modalidad de Contratación Directa, para el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, no será necesario acto administrativo de justificación, en los siguientes eventos: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Urgencia manifiesta y la contratación de empréstitos.

En los contratos de Mínima Cuantía, se requerirá:

- a. Estudios Previos.
- b. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- c. Invitación pública a presentar ofertas a través del SECOP.
- d. Evaluación de propuestas por el Comité Asesor y Evaluador.

- e. Comunicación de aceptación de propuesta
- f. Certificado de Registro Presupuestal a nombre del contratista
- g. Contrato
- h. Aprobación de póliza (si se requiere)
- i. Designación de Supervisor

10.2. ETAPA CONTRACTUAL

La etapa contractual se inicia con el perfeccionamiento del contrato. Una vez legalizado el contrato, se procede a la ejecución de este con el levantamiento de acta de inicio, suscrita por el interventor y/o supervisor del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos legales para la ejecución y a partir de ésta, se podrán presentar las siguientes eventualidades:

- a. Acta de inicio, suscrita por el interventor y/o supervisor del contrato y el contratista.
- b. Actas parciales de avance, de recibo a satisfacción del bien, obra o servicio del objeto contractual.
- c. Acta final de recibo a satisfacción del objeto contractual.
- d. Imposición de multas o cláusula penal pecuniaria cuando se pactaron.
- e. Terminación, modificación, interpretación unilateral, sometimiento a las leyes nacionales y caducidad en los términos del numeral segundo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 52 de la Ley 2195 de 2022.
- f. Terminación del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado cuando se presenten las causales estipuladas en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.
- g. Suspensión temporal de la ejecución del contrato y levantamiento de la suspensión.
- h. Contratos adicionales.
- i. Reajuste del valor del contrato.
- j. Mayor cantidad de obra, cuando se trate de contratos de obra pública.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, constituirá el certificado de disponibilidad presupuestal, una vez generado el presupuesto oficial estimado y otorgará el registro presupuestal como condición necesaria para la ejecución del contrato.

10.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL O DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En esta etapa, se realiza la liquidación del contrato, la cual puede realizarse de manera Bilateral, Unilateral o Judicial.

En el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, todos los contratos que se rigen por el Estatuto de Contratación Estatal deben ser liquidados, salvo las excepciones legales.

El término para la liquidación de los contratos se hará dentro del plazo pactado por las partes, y de no haberse acordado, la misma se realizará así:

- a. En el plazo convenido en el contrato o en el evento de no haberse pactado, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

b. En aquellos casos en que el contratista no se presente a realizar la liquidación del contrato, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, se liquidará en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

c. Vencido el plazo para la liquidación unilateral, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Recibido el bien, la obra o el servicio a entera satisfacción del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, el Interventor y/o Supervisor del contrato procederá a elaborar el proyecto de acta de liquidación, la que se pondrá a disposición del contratista, para efectos de su aprobación o no, y de ser aprobada, se someterá a consideración del ordenador del gasto para su respectiva refrendación.

Para todos los efectos, en cuanto concierne con el ejercicio de la Interventoría, ésta se encuentra regulada en el Manual de Interventoría adoptado por el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan que a la fecha se encuentre vigente.

CAPITULO IV

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ESTIMACIÓN Y COBERTURA DE LOS RIESGOS:

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, está en la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007).

Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El análisis de riesgos previsibles se hará siempre para todas las modalidades de contratación, teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato, justificando su existencia o no para el caso. Para esto, el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, deberá evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

En los Estudios Previos, se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el proceso de contratación, con el fin de cuantificarlos y señalar el sujeto contractual que lo soportará de manera total o parcial, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo

gachanna

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, deberá establecer los criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realice de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad, acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Así mismo se establecerán los criterios de selección, teniendo en cuenta lo dicho por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE PAGO: Tanto en los estudios previos como en los pliegos de condiciones, se deberá establecer entre otros, el presupuesto oficial estimado, la forma de pago, el tiempo de entrega, plazo de ejecución y validez de la oferta.

Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo o pago anticipado, definiendo los porcentajes y determinando cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimestral, entre otros).

Los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios que elaboren los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos definitivos cuando a ello haya lugar y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando aplique, deben tener en cuenta:

- Las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
- El análisis del mercado adecuadamente sustentado, que facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y registre y clasifique la información contable.

Si durante alguna de las fases del proceso precontractual, contractual o post contractual se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se deberá elevar la consulta ante la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes son condiciones que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

- La Capacidad Jurídica es la facultad de celebrar contratos con una Entidad Estatal, obligándose a cumplir con el objeto contractual y no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.
- La Capacidad Financiera se mide por la fortaleza de los siguientes indicadores como:

✓ Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;

- ✓ Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
- ✓ Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
- c. La Capacidad Organizacional se mide desde el rendimiento de los siguientes indicadores:
 - ✓ Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
 - ✓ Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.
- d. La Experiencia se define por el conocimiento del proponente el cual deriva de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

El propósito de los requisitos habilitantes es el de establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, solo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en el proceso de contratación, ya que estos siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes propuestos en el Pliego de Condiciones.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un proceso de contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores.

Si el proceso de contratación requiere que los oferentes cuenten con el Registro Único de Proponentes (RUP), el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria debe exigir en los documentos del proceso, como mínimo los indicadores establecidos en este registro. Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR: El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, tiene el deber de establecer, analizar y realizar un estudio del sector, para todos sus procesos de contratación, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación, acorde con el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015.

La Coordinación de Adquisiciones y Bienes de la Institución, es la competente para realizar los estudios del mercado que se deriven de los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

24/04/2020

CAPITULO V

REQUISITOS PARA CADA MODALIDAD DE SELECCIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. REQUISITOS PARA CONTRATAR: Para el cumplimiento de las diferentes modalidades de selección del contratista, los servidores públicos del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, deberán acatar las siguientes instrucciones, a fin de observar los principios de la contratación estatal, así:

- El servidor público del área donde se originó la necesidad del bien, obra o servicio, será responsable de elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad, denominados estudios previos con la orientación o asesoría de la coordinación jurídica de la Entidad y el trámite de la disponibilidad presupuestal o vigencia futura, según corresponda.
- Quien pretenda contratar con el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones legales.
- No se requerirá de este registro en los casos de: contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole.

En los casos anteriormente señalados, el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, verificará las condiciones exigidas para los proponentes.

- El reporte de la información a la Cámara de Comercio en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 y Artículos 218 y 221, numeral 6.2 del Decreto 019 de 2012 sobre las personas inscritas en el RUP y que hayan suscrito contrato con el Tecnológico de Antioquia -- Institución Universitaria se radica en quien ocupe el cargo de la Secretaría General o quien haga sus veces.
- Adjudicado el proceso de contratación, corresponderá al titular del área en la que se originó la necesidad del bien, obra o servicio, solicitar el compromiso presupuestal por el valor de la oferta favorecida; dicho registro deberá ser entregado oportunamente y debidamente diligenciado a la Oficina Jurídica para la elaboración del contrato en el evento que éste supere el 10% de la menor cuantía; o en su defecto a la Dirección Administrativa y Financiera cuando la oferta favorecida no exceda el 10% de la menor cuantía.
- En los contratos de obra pública y concesión, se dará cumplimiento a la contribución especial de que trata la Ley 418 de 1997, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y por la Ley 1421 de 2010 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

16.1. Documentos necesarios para perfeccionar el Contrato de Prestación de Servicios con persona natural:

- a. Oferta de servicios dirigida al Tecnológico de Antioquia — Institución Universitaria, en la que se indiquen los elementos esenciales de la contratación a realizar.
- b. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía vigente, al 150%.
- c. Formato diligenciado de la Hoja de Vida y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- d. Fotocopia legible de los certificados de estudios (diplomas, actas de grado).
- e. Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la ley, con el respectivo certificado de vigencia y antecedentes.
- f. Original o fotocopia de los certificados de experiencia relacionados con el objeto de la contratación, acorde con el perfil requerido en el estudio de conveniencia y oportunidad denominados estudios previos.
- g. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- h. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
- i. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- j. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- k. Fotocopia del RUT que indique si es responsable o no de IVA.
- l. Examen Pre ocupacional de ingreso.
- m. Fotocopia legible de la Libreta Militar, para hombres menores de 50 años, o documento idóneo que acredite la definición de la situación militar.
- n. Certificado de Afiliación como cotizante independiente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Resolución de pensión para quienes acrediten tal condición.
- o. Formato que certifica el número de empleados vinculados a su actividad.
- p. Formato de inhabilidades e incompatibilidades y de no obligaciones alimentarias vigentes.
- q. Pendiente (formato género)
- r. Otros documentos requeridos de acuerdo con la lista de chequeo y que obedezcan al cumplimiento de exigencias legales.

16.2. Documentos necesarios para la legalización del Contrato de Prestación de Servicios con persona natural:

- a. Tramitar dentro del plazo otorgando en el contrato las garantías, cuando éstas así se hayan exigido.
- b. El Contratista cancelará el reajuste de la cotización acorde con sus nuevos honorarios.
- c. El contratista que no posea cuenta en el Banco Davivienda deberá obtener en la Dirección Administrativa y Financiera del Tecnológico de Antioquia — Institución Universitaria una comunicación remitida a la entidad bancaria para la apertura de la cuenta, a fin de que se le consignen sus honorarios o en su defecto reportar la que posea.

pdhannu



16.3. Documentos necesarios para perfeccionar el Contrato de Prestación de Servicios con persona jurídica

- a. Oferta de servicios dirigida al Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria, en la que se indiquen los elementos esenciales de la contratación a realizar.
- b. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- c. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, al 150%.
- d. Originales o fotocopias de los certificados de experiencia, relacionados con el objeto de la contratación, acorde con el estudio de conveniencia y oportunidad denominados estudios previos.
- e. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- f. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
- g. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- h. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- i. Fotocopia del certificado del RUT.
- j. Fotocopia legible de la Libreta Militar, para hombres menores de 50 años, o documento idóneo que acredite la definición de la situación militar.
- k. Fotocopia de la cédula y tarjeta profesional del Revisor Fiscal.
- l. Certificado de la junta central de contadores del revisor fiscal inferior a tres meses.
- m. Declaración bajo juramento, que se entiende prestado con la firma del representante legal, en que conste si ha sido objeto de imposición de multas o declaraciones de incumplimiento de contratos en una o varias entidades en una misma vigencia fiscal.
- n. Declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica, ni su representante legal, ni los socios están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Si es persona natural se debe expedir certificación en el mismo sentido.
- o. Certificado donde conste el pago de los parafiscales de la persona jurídica, suscrito por el revisor fiscal o por quien haga sus veces.
- p. Otros documentos requeridos de acuerdo con la lista de chequeo y que obedezcan al cumplimiento de exigencias legales.
- q. Otros documentos requeridos de acuerdo con la lista de chequeo y que obedezcan al cumplimiento de exigencias legales.

16.4. Documentos necesarios para la legalización del Contrato de Prestación de servicios con persona jurídica:

- a. Tramitar dentro del plazo otorgando en el contrato las garantías, cuando éstas así se hayan exigido.
- b. Certificado de paz y salvo en seguridad social integral y parafiscales, suscrito por el revisor fiscal o por quien haga sus veces.

16.5. Garantías en la Contratación que adelante el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria:

Definida como el instrumento otorgado por los oferentes o contratistas, dependiendo del caso, a favor del Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria, con el objeto de

garantizar la seriedad del ofrecimiento en el caso de los proponentes o el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y de su liquidación, como también la responsabilidad extracontractual de ser necesaria, dependiendo del objeto contractual.

En los procesos de contratación, que adelante el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza.
- ✓ Patrimonio autónomo.
- ✓ Garantía bancaria

La exigencia de garantías será facultativa del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria en los siguientes contratos:

- ✓ Empréstito,
- ✓ Interadministrativos
- ✓ Seguros
- ✓ En los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.
- ✓ En general en todas las causales de contratación directa, según lo determine el estudio previo atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las siguientes reglas:

Cumplimiento de la Oferta: Denominada garantía de seriedad del ofrecimiento, la cual cubre los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento. Ésta no podrá ser inferior al 10% del valor de la oferta, según lo estipulado en el pliego de condiciones y deberá tener una vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos contractuales. Sin embargo, el valor de la garantía se determina en consideración al presupuesto oficial estimado, para la Subasta Inversa y el Concurso de Méritos.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria podrá abstenerse de exigir Garantía de Seriedad de la Oferta para participar en procesos cuyo objeto sea:

- ✓ Contratos de empréstito.
- ✓ Interadministrativo
- ✓ Seguro
- ✓ Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se deberán tener en cuenta los siguientes amparos:

Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Deberá cubrir el 100% del anticipo entregado al contratista y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Pago anticipado o devolución del pago anticipado: Con cobertura del 100% del pago anticipado estipulado para el contratista, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Cumplimiento del contrato: Incluye el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, deberá exigirse por el valor estipulado en la cláusula penal, en todo caso no podrá ser inferior el 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y por el tiempo estipulado para la liquidación de este.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Deberá exigirse como mínimo el 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

Estabilidad y calidad de la obra: La suficiencia de la garantía deberá establecerse en cada caso, dependiendo del objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato. Su vigencia no podrá ser inferior a cinco (5) años, salvo que el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, justifique técnicamente la necesidad de una vigencia inferior.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y quipos suministrados: La suficiencia de esta garantía se determinará en cada caso, de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato. En todo caso se deberá tener en cuenta la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

Calidad del servicio: La suficiencia de esta garantía respecto del monto y vigencia se determinarán en cada caso, de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato. En los contratos de interventoría, su vigencia debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal.

En algunos contratos, como los de obra, las entidades públicas podrán exigir una póliza que proteja las eventuales reclamaciones de terceros, por daños que sufran por conductas generadas por acción u omisión del contratista, sus trabajadores o subcontratistas en desarrollo del objeto contractual.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Esta garantía no podrá ser inferior a 200 SMLMV, al momento de la expedición de la póliza, y su suficiencia dependerá del valor del contrato según lo establezca la normatividad legal vigente. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

CAPITULO VI CONTRATOS Y CONVENIOS

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. CONTRATOS ESTATALES: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, define el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Los contratos que celebre el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria se registrarán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018.



ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CONVENIOS: El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria podrá asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, en los términos del artículo 95 de la Ley 489 de 1998 o las normas que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO: La Entidad, podrá con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley, en los términos del artículo 96 de la ley 489 de 1998 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN: El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, acorde con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017, podrá celebrar convenios de asociación con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para que realicen su objeto, siempre y cuando sea acorde con el plan de desarrollo de la Entidad y el proyecto sea de interés público y se cumpla con las reglas y condiciones establecidas en dicha norma o por las que la modifique, adicione o sustituya.

CAPITULO VII PROCESO SANCIONATORIO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO. TRÁMITE DE PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRA CONTRATISTAS: Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad se acogerá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Ordenador del Gasto o su delegado será el encargado de adoptar las decisiones en el proceso sancionatorio a los contratistas, previo agotamiento del debido proceso, establecido en la norma y con el acompañamiento de la coordinación jurídica de la Entidad.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad, se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

Zecharia

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Los conflictos o controversias contractuales son las diferencias, el choque o la pugna entre las partes de un contrato estatal, que pueden surgir desde la etapa precontractual hasta la post contractual.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria para la solución de las controversias que se originen dentro de la ejecución de los contratos, se sujetará en todo caso, al contenido de los artículos 68 y 69 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 23 y 28 de la misma normatividad, sin desconocer los principios de la contratación estatal

CAPITULO VIII GESTIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL: La Gestión Documental del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria se enmarca en el concepto de Archivo Total, comprendiendo procesos tales como la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos de la Institución y la actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

El proceso de contratación administrativa deberá aplicar a cabalidad todas las actividades de orden transversal a la Administración entre los cuales se encuentra el proceso de Gestión Documental, cuyos lineamientos se encuentran determinados en el Sistema de Gestión Integral, como un proceso de apoyo cuyo objetivo es gestionar el recibo y entrega de correspondencia, administración, custodia y consulta de los documentos

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En los términos señalados en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2012 el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, podrá declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, dentro de la ejecución del contrato agotando el debido proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS MIPYMES Y DE LA INDUSTRIA NACIONAL: En los procesos de selección debe darse estricta aplicación a las disposiciones sobre la promoción al desarrollo, debiéndose convocar a las Mipymes, dando cumplimiento a los requisitos dispuestos en la Ley 2069 de 2020, los artículos 2.2.1.2.4.2.1., 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto 1860 de 2021, las normas que las modifiquen adicionen o sustituyan.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: CONFLICTO DE INTERES: Para el manejo de conflictos de interés en la contratación se tendrán en cuenta las disposiciones del Código de Integridad y Buen Gobierno adoptado por la institución.



ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Se entenderán incorporadas al Manual de Contratación del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria todas las normas que en esta materia se encuentren vigentes y sean aplicables a la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Medellín, **09 JUN 2023**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LEONARDO GARCÍA BOTERO
Rector

JAZIEL JOHANNA GUZMÁN GALLEGO Secretaría General	SANDRA MÓNICA BECERRA GARCÍA Coordinadora Jurídica	CARLOS ALBERTO LONDOÑO QUINTERO Asesor Externo	VANESSA WIDEMAN GARCÍA Contratista Coordinación Jurídica

Los arriba firmantes declaro/amos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes de acuerdo con cada una de las competencias y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

