



RESOLUCIÓN No. - 082

17 MAR 2017

Control Fiscal Con Enfoque
Social.
Construyendo Ciudadanía y
Paz.

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 226 DE DICIEMBRE 19 DE 2013
Y SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL QUINDÍO

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades
Constitucionales y legales en especial las conferidas por los artículos 268 y 272 de la
Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2.011, Ley 1150 de 2007, el
artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2.015, y demás normas concordantes 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. La gestión contractual de la
Contraloría General del Quindío, como una manifestación del ejercicio de la función
administrativa, debe ceñirse a los postulados del precitado artículo 209 y adicionalmente a los
específicos del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

Que la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, "*Por
Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De
Planeación Nacional*".

Que el Manual de Contratación para la Contraloría General del Quindío, integra elementos como
las modalidades, el procedimiento y la documentación soporte que permite estandarizar el
proceso de contratación bajo el marco normativo del Estatuto General de Contratación Pública.
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y Decreto 1082 de
2015, armonizando con el Manual de Procedimientos existente en el Sistema de Gestión de
Calidad.

Que de conformidad con la auditoría realizada por parte de la Auditoría General de la Nación al
proceso de contratación de la entidad, en el cual se requirió actualizar el manual de
contratación, y en razón a ello se procedió a realizar los ajustes normativos para dar
cumplimiento a los principios y procedimientos dispuestos en la normatividad vigente con
el fin de fijar las directrices y estándares para simplificar las acciones que se desarrollan
en las diferentes etapas del proceso contractual de la Contraloría General del Quindío.

Que la Contraloría General del Quindío, requiere adoptar procedimientos tendientes a garantizar
la transparencia y la legalidad en la selección de los contratistas, con la finalidad de dar
cumplimiento a las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de los contratos.

Que en mérito de lo expuesto,



Calle 20 No. 13-22 Piso 3 Edificio Gobernación del Quindío
Email: contactenos@contraloria-quindio.gov.co
Teléfonos: 7444940, 7444840 ó 7445142 Telefax: 7440016
Línea gratuita: 018000963123



RESOLUCIÓN No. 082
17 MAR 2017

Control Fiscal Con Enfoque
Social.
Construyendo Ciudadanía y
Paz.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar el Manual de Contratación de la Contraloría General del Quindío, el cual se encuentra contenido en el documento denominado "Manual de Contratación", el cual se incorpora como anexo a la presente resolución, para llevar a cabo los procedimientos a seguir en la contratación que adelante la entidad.

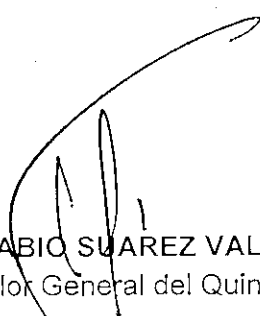
ARTICULO SEGUNDO: Todos los funcionarios de la Contraloría General del Quindío, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación que por medio de la presente resolución se adopta e implementa para adelantar los procedimientos de contratación que sean requeridos en la entidad.

ARTICULO TERCERO: El Manual de Contratación que por medio de la presente resolución se adopta e implementa, integra las disposiciones incluidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública modificado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia- Quindío, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JHON FABIO SUAREZ VALERO
Contralor General del Quindío

Proyectó: Jose Arley Herrera Gaviria
Profesional Universitario (Abogado)
Revisó: Laura Cristina Tabares Gil
Directora Administrativa y Financiera



Calle 20 No. 13-22 Piso 3 Edificio Gobernación del Quindío
Email: contactenos@contraloria-quindio.gov.co
Teléfonos: 7444940, 7444840 ó 7445142 Telefax: 7440016
Línea gratuita: 018000963123

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I.....	Pag. 1.
ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA	Pag. 2.
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.	
DE LA COMPETENCIA, DELEGACIÓN Y CAPACIDAD PARA	Pag. 2.
CONTRATAR.	
CAPITULO II.....	Pag. 3.
DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	Pag. 3 y 4.
CAPITULO III.....	Pag. 5.
ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS DISTINTAS MODALIDADES	Pag. 5.
DE CONTRATACIÓN.	
• LICITACIÓN PÚBLICA.	Pag. 5.
• SELECCIÓN ABREVIADA.	Pag. 5.
• CONCURSO DE MÉRITOS.	Pag. 5.
• MÍNIMA CUANTÍA.	Pag. 5.
• CONTRATACIÓN DIRECTA.	Pag. 5.
• CAUSALES DE CONTRATACIÓN.	Pag. 5.
• COMITÉ EVALUADOR.	Pag. 5.
• INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR.	Pag. 6.
• FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.	Pag. 6.
• RÉGIMEN Y DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	Pag. 7.
DE EVALUACIÓN.	
CAPITULO IV	Pag. 8.
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN.	Pag. 8.
• ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL.	Pag. 8.
• PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	Pag. 8.
• ESTUDIOS PREVIOS.	Pag. 8.
• ESTUDIOS DEL SECTOR.	Pag. 9.
• CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	Pag. 9.
• SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO.	Pag. 9.
• ETAPA PRECONTRACTUAL.	Pag. 9.
• REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS.	Pag. 9.
• INICIO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.	Pag. 9.
• PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS	Pag. 9.
PREPLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.	
• PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES EN LOS	Pag. 10.
PREPLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.	
• ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE	Pag. 10.
SELECCIÓN.	
• ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.	Pag. 10.
• MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.	Pag. 10.
• RADICACIÓN Y/O ENTREGA DE PROPUESTAS.	Pag. 11.
• AUDIENCIAS DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS.	Pag. 11.
• EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	Pag. 12.

• ANÁLISIS Y PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN.	Pag. 12.
• ADJUDICACIÓN.	Pag. 12.
• DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	Pag. 12.
• RECURSO INTERPUESTO FRENTE AL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.	Pag. 13.
• TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.	Pag. 13.
• ETAPA CONTRACTUAL	Pag. 13.
• SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	Pag. 13.
• PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.	Pag. 13.
• REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO.	Pag. 13.
• GARANTÍAS.	Pag. 13.
• LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	Pag. 14.
• PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.	Pag. 14.
• REMISIÓN DEL CONTRATO AL SUPERVISOR.	Pag. 14.
• ETAPA POST CONTRACTUAL	Pag. 14.
• LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.	Pag. 14 y 15.
CAPÍTULO V.....	Pag. 16.
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS.	Pag. 16.
• FUNCIONARIOS QUE PUEDEN EJERCER LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS.	Pag. 16.
• COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN.	Pag. 16.
• INTERVENTORÍA.	Pag. 16.
• SELECCIÓN DE INTERVENTOR.	Pag. 16.
• CONTRATOS SUJETOS A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.	Pag. 16 y 17.
• ACTAS QUE DEBEN SUSCRIBIR LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES.	Pag. 18.
• FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.	Pag. 18 y 19.
• RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES.	Pag. 19.
CAPÍTULO VI.....	Pag. 20.
IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	Pag. 20 y 21.
• VIGENCIA Y DEROGATORIAS.	Pag. 21.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

Con el presente Manual de Contratación se pretende fijar las directrices y estándares para simplificar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que requiera la Contraloría General del Quindío, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones, metas y objetivos institucionales.

En todos los procesos que adelante la Contraloría General del Quindío, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos dispuestos en la normatividad vigente, así mismo acatar y contar con los lineamientos emanados por Colombia Compra Eficiente para la expedición de Manuales de Contratación, y teniendo en cuenta que en el ordenamiento jurídico colombiano, está reglada la contratación estatal, en lo relacionado con sus modalidades para la selección de los contratistas, la tipología contractual y los procedimientos a aplicar en cada una de las diferentes modalidades, razón por la cual para el presente manual de contratación se tendrán en cuenta las mismas, con la finalidad de dar cumplimiento a la gestión contractual desarrollada por la Contraloría Departamental del Quindío, y los principios generales de la función administrativa del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece la función administrativa estatal al servicio de los intereses generales y se desarrollara con fundamento en los principios de Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, así como los principios consagrados en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2.011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: Debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad.

Los principios específicos de la contratación estatal, contenidos en el estatuto de contratación administrativa: Transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación. Los principios de la gestión fiscal del Estado Eficiencia, economía, equidad, valoración de costos ambientales.

De conformidad con los artículos 1 y 2 de la ley 80 de 1993, los contratos que celebre la Contraloría General del Quindío, se rigen por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Publica, las leyes 1150 de 2017, la 1474 de 2011, los decretos reglamentarios No. 019 de 2012 y 1082 de 2015, así como las demás normas y disposiciones que lo reglamenten, complementen, adiciones o modifiquen.

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
---	-------------------------------	--

ARTICULO 1. ALCANCE: En el presente manual se establecen los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, en cada una de las etapas del proceso contractual y los principios que deben regir la contratación en la Contraloría General del Quindío.

ARTICULO 2. FIN DE LA CONTRATACIÓN: Los Servidores Públicos de la Contraloría General del Quindío, al celebrar y ejecutar los contratos, tendrán en consideración que con ellos se busca el cumplimiento de los fines de este Organismo, la continua y eficiente prestación del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de las personas y entidades como sujetos de control.

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, la Contraloría General del Quindío tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

En consecuencia, la Contraloría General del Quindío, reconocerá en forma oportuna el precio o valor de los contratos, exigirá del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, las garantías necesarias que cubran los riesgos inherentes a cada contrato, que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a las normas técnicas que imponga la Contralora y además, vigilara en forma directa o a través de los supervisores o interventores la ejecución de los contratos.

ARTÍCULO 3: DE LA COMPETENCIA, DELEGACIÓN Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR: De conformidad con la atribución de competencias para contratar, esta se encuentra establecida en el Ordenador del Gasto de la respectiva entidad, para este caso será en el Contralor General del Quindío, quien posee la competencia para dirigir los procesos contractuales y celebrar los contratos que de estos se deriven, sin perjuicio de la delegación de la función de contratación.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

ARTÍCULO 4. TRANSPARENCIA: Bajo el principio de transparencia se asegura que la contratación adelantada por la Contraloría General del Quindío, realizara mediante procesos de selección del contratista, y cuyas reglas serán objetivas, claras, justas y completas, las cuales permitan a los proponentes entregar las propuestas en igualdad de condiciones con el fin de garantizar que los procesos sean llevados a cabo bajo condiciones y oportunidades iguales.

ARTÍCULO 5. SELECCIÓN OBJETIVA: la Contraloría General del Quindío, garantizara la escogencia al ofrecimiento más favorable y la cual debe cumplir los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto y/o de interés en general de cualquier clase de motivación subjetiva.

ARTÍCULO 6. PUBLICIDAD. La Contraloría General del Quindío, será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados con los procesos de contratación, los cuales deben ser publicados en el sistema único de contratación pública SECOP., en los términos de ley.

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD. En virtud del principio de responsabilidad, se entienden responsables tanto los contratistas como la Contraloría General del Quindío, y sus funcionarios por sus actuaciones durante el proceso de selección.

En este sentido podrán responder civil, penal, disciplinariamente cuando por sus actos y/o omisiones causen perjuicios a los proponentes y/o contratistas.

ARTÍCULO 8. ECONOMÍA: los procesos de selección dispuestos por la Contraloría General del Quindío, deberán estructurarse de tal manera que únicamente se tengan que surtir las etapas estrictamente necesarias y responderán a términos y plazos establecidos, asegurando el uso de la menor cantidad de recursos.

Previamente al inicio del proceso de selección, la entidad estatal deberá asegurarse de contar con las partidas presupuestales necesarias y estudios previos que permitan establecer el objeto a contratar.

ARTÍCULO 9. PLANEACIÓN: Es la etapa de concepción del contrato o definición de los requerimientos de una contratación. Los procedimientos contractuales deben estar precedidos de una idónea planeación, en la cual se verifique su adecuación a los planes, proyectos y programas de la Contraloría General del Quindío, así como al Plan Anual de Compras y al presupuesto de la misma. En virtud de este principio, no podrá iniciarse ningún proceso contractual sin la existencia previa de la disponibilidad presupuestal.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

ARTÍCULO 10. EQUILIBRIO CONTRACTUAL: los contratos suscritos por la Contraloría General del Quindío, deben mantener la igualdad entre las partes frente a sus obligaciones, derechos y contraprestaciones que se establecieron al momento de la contratación.

Por lo cual, en caso que se llegue a romper dicha igualdad, por causas ajenas a las partes o incluso por causas imputables a la entidad, se deben tomar las medidas necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 11. BUENA FE: Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelantes los funcionarios de la Contraloría General del Quindío y quienes contraten con esta Entidad.

ARTÍCULO 12. CALIDAD: Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de la Contraloría General del Quindío.

ARTÍCULO 13. CELERIDAD: Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de la Contraloría General del Quindío, como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios de la Contraloría General del Quindío impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, estos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

ARTÍCULO 14. EFICACIA: En virtud del principio de eficacia, todos los procedimientos administrativos que se adelanten para la selección del contratista o en la ejecución de los contratos, tienen por objeto la consecución de los fines de la contratación.

CAPITULO III

ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN: De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen adicionen las siguientes son las modalidades de contratación:

1. **LICITACIÓN PÚBLICA:** convocatoria pública que se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordante y que tal como lo estipula el artículo 2, numeral 1 de la ley 1150 de 2007, opera como regla general de contratación.
2. **SELECCIÓN ABREVIADA:** 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.
3. **CONCURSO DE MÉRITOS:** procedimiento de selección de consultores o proyectos de arquitectura, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
4. **MÍNIMA CUANTÍA:** se encuentra reglamentada para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.
5. **CONTRATACIÓN DIRECTA:** modalidad de contratación que no exige el desarrollo de convocatoria pública y que sólo procede de forma taxativa, para las causales previstas en la ley.

ARTÍCULO 16. CAUSALES DE CONTRATACIÓN. En la elaboración de los estudios previos deberá establecerse la modalidad de contratación antes citadas en el artículo 15 del presente manual, como lo estipula el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015,

ARTÍCULO 17. COMITÉ EVALUADOR. En el cual se contara con el componente técnico, financiero y jurídico, con la finalidad de adelantar las evaluaciones a las

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

propuestas presentadas con ocasión a las diferentes modalidades de contratación como lo son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y mínima cuantía, los miembros que integren el mencionado comité tienen plena facultad y libertad para realizar las evaluaciones, de conformidad con los criterios que se establezcan en cada uno de los pliegos de condiciones e invitaciones, por lo cual una vez cumplida con la evaluación dejarán la constancia mediante la respectiva acta.

ARTÍCULO 18. INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR: De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2.015, los miembros del Comité Evaluador, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Ley.

El comité estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Director (a) Administrativo y Financiero.
- Profesional Universitario Adscrito al Despacho del Contralor.
- Profesional Universitario (Grupo Auditor), en este caso será uno de los funcionarios que cuente con el perfil y la idoneidad, el cual será designado para conformar el Comité Evaluador, teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretenda suscribir.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR. De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2.015, el comité evaluador, debe cumplir sus obligaciones en forma objetiva y atendiendo las condiciones plasmadas en el respectivo pliego e invitaciones, para lo cual deberán realizar lo siguiente:

- a.- Elaborar las respuestas a las respectivas observaciones que sean allegadas en el transcurso del proceso dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- b.- Participar en las audiencias y diligencias que se celebren en el transcurso del proceso, por lo menos dos (2) de los tres (3) integrantes del comité.
- c.- Analizar y habilitar las manifestaciones de interés en los procesos en los que la modalidad de selección así lo exija.
- d.- Realizar la evaluación bajo los aspectos financieros, técnicos y jurídicos de las ofertas que se presenten en los procesos de selección en relación a las diferentes modalidades establecidas por la Ley.
- e.- Recomendar al Contralor, adjudicar los contratos de conformidad con la decisión adoptada en el informe de evaluación.
- d. el informe de evaluación debe estar suscrito por todos los integrantes del Comité Evaluador, de acuerdo al componente de su responsabilidad.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	-------------------------------	--

ARTÍCULO 20. RÉGIMEN Y DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2.015, los integrantes del Comité Evaluador, están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Ley.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

CAPITULO IV

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 21. ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL.

La contraloría General del Quindío, bajo el principio de la planeación iniciara los trámites pertinentes con el objetivo de desarrollar los estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible.

Por lo tanto, esto implica que la gestión contractual de la Contraloría General del Quindío, debe estar precedida razón por lo cual la dependencia donde se origine la necesidad deberá realizar la justificación, el análisis de la conveniencia y la oportunidad de la contratación, la cual se llevara a cabo con antelación, ya que se constituye la base primordial en cualquiera de los procedimientos de escogencia del contratista que se deba adelantar.

Parágrafo: documentos que hacen parte de la planeación contractual.

- El Plan Anual de Adquisiciones.
- los estudios previos.
- El estudio del sector.
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- Solicitud de elaboración de contrato. al profesional universitario adscrito al despacho del contralor.

ARTÍCULO 22. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La directora Administrativa y Financiera deberá mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, la cual certificará que los bienes o servicios que se pretenden contratar, están comprendidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General del Quindío, dicho certificado debe ser allegado con la respectiva solicitud de elaboración de contrato.

ARTÍCULO 23. ESTUDIOS PREVIOS. Los estudios previos serán elaborados por el funcionario encargado de cada dependencia, para lo cual deberán contener como mínimo los elementos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015, ya que los mismos son el soporte para realizar el proyecto de pliego de condiciones, las invitaciones y el contrato, y estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo de los diferentes procesos de acuerdo a la modalidad.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

ARTÍCULO 24. ESTUDIOS DEL SECTOR. El estudio del sector debe hacerse bajo los lineamientos que establece Colombia Compra Eficiente, y hacer los análisis de: aspectos generales, estudio de la oferta, estudio de la demanda.

ARTÍCULO 25. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. La Directora Administrativa y Financiera, solicitará a profesional universitario (Contador), la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal con el que se garantiza que existe la apropiación suficiente para asumir el compromiso que genere el contrato que se pretende celebrar; para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal, la dependencia solicitante, debe tener en cuenta el valor estimado del contrato, los impuestos y los gastos que se puedan generar con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

ARTÍCULO 26. SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO. Se deberá radicar al profesional universitario adscrito al despacho del contralor, las solicitudes para el trámite pertinente de los procesos contractuales bajo las diferentes modalidades como lo son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, o así mismo la solicitud de un contrato o convenio interadministrativo o interinstitucional, para lo cual se deberá remitir el correspondiente estudio previo y los demás documentos enunciados en el párrafo del artículo 23, del presente manual.

ETAPA PRECONTRACTUAL.

ARTÍCULO 27. REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS. El profesional adscrito al despacho del contralor, revisara los respectivos estudios previos que sean radicados para iniciar el trámite contractual, el cual podrá solicitar apoyo en la parte financiera y técnica a otros profesionales de la contraloría del Quindío, con el fin de aprobar los mismos y proceder a iniciar el trámite contractual bajo la modalidad requerida.

En caso de hallar inconsistencias de fondo o de forma, se procederá a la devolución de los mismos a la dependencia que radico la solicitud, esto con el fin de que sean corregidos y allegados nuevamente.

ARTÍCULO 28. INICIO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. Una vez, radicada la solicitud para el trámite del contrato, el profesional adscrito al despacho elaborara los respectivos avisos de convocatoria pública y el pre pliego de condiciones, de conformidad con la modalidad a utilizar y en relación con el estudio previo allegado.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS PREPLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS. El profesional

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

adscrito al despacho, será el responsable de realizar los trámites de los procesos de selección, para lo cual deberá realizar las publicaciones en la página del Sistema Único de Contratación Pública SECOP., un día antes a la fecha en que empieza a correr el término legal para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones; con la finalidad de garantizar la pluralidad de oferentes y se realicen a tiempo las respectivas observaciones que den lugar al proceso.

ARTÍCULO 30. PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES EN LOS PREPLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS. Serán atendidas por el comité evaluador, con el fin de que dichas respuestas estén acompañadas del componente técnico, financiero y jurídico si es del caso, las cuales se deben publicar dentro de los plazos establecidos en los cronogramas y firmada por los intervinientes

ARTÍCULO 31. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. El profesional universitario adscrito al despacho del contralor, elaborara el acto administrativo de apertura del proceso de selección, sin embargo este acto administrativo será suscrito por el ordenador del gasto, el cual debe ser publicado en el SECOP. De conformidad con el plazo establecido en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 32. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. De conformidad con estudio previo y los documentos anexos, proyecto de pliego de condiciones, las observaciones recibidas y el pronunciamiento de la Contraloría General del Quindío frente a la mismas, el profesional universitario adscrito al despacho del contralor elabora el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las solicitudes y pronunciamientos realizadas en las observaciones por parte de los interesados y el cual se deberá publicar de acuerdo al término previsto en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 33. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. Se harán las modificaciones al pliego de condiciones definitivo, que dieran lugar de conformidad con las observaciones presentadas por los oferentes y/o por determinación de la dependencia que solicito el trámite y/o a consideración del comité evaluador, las cuales deberán ser dentro de los plazos legales y previstos en el cronograma, a través de adendas que serán redactadas por el profesional universitario adscrito al despacho del contralor de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2.015, la Contraloría General del Quindío, publicará las adendas en los días hábiles en el horario laboral.

PARÁGRAFO: para la expedición de las adendas se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2.011.

ARTÍCULO 34. RADICACIÓN Y/O ENTREGA DE PROPUESTAS. Las propuestas se deberán entregar en sobre cerrado en la ventanilla única de correspondencia de la Contraloría General del Quindío, para lo cual se le informara y entregara al funcionario de ventanilla única el formato establecido por la entidad para la recepción de las propuestas. El cual debe ser diligenciado por el oferente y contener lo siguiente:

- a) Nombre del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- b) Fecha y hora de presentación de la propuesta.
- c) Dirección del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- d) Teléfono del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- e) Nombre y firma de quien entrega la propuesta.

PARÁGRAFO: Las propuestas que sean presentadas en lugar distinto al señalado en este artículo y en el pliego de condiciones, y se alleguen después del vencimiento del plazo para su presentación, serán rechazadas de plano.

ARTÍCULO 35. AUDIENCIAS DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS. En el día y hora señalados para el cierre del proceso de selección y la apertura de propuestas, y de conformidad con La hora legal colombiana, deberán asistir por lo menos dos (2) de los tres (3) funcionarios que integran el comité evaluador o los contratistas que deseen participar, así como los interesados y veedores que se encuentren al momento de iniciar la audiencia, la cual se debe desarrollar de acuerdo al orden de entrega de propuestas en el formato establecido.

Una vez, se realice la apertura de las propuestas se deberá verificar lo siguiente:

- a) Nombre o Razón social del oferente y/o de los integrantes en caso de consorcios, uniones temporales.
- b) Firma del proponente en caso de ser persona natural, o del representante en caso de consorcios o uniones temporales o del representante legal en caso de personas jurídicas.
- c) Número de folios de la propuesta.
- d) Número, valor, compañía aseguradora y vigencia de la garantía de seriedad. (Cuando esta proceda)
- e) El precio de la propuesta, cuando este proceda.
- f) En caso de que una propuesta no esté foliada, en la misma audiencia se dispondrá la numeración de la misma, por parte de uno de los funcionarios de la entidad, dejando constancia de ello en la respectiva acta.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

PARÁGRAFO: en el único caso que no se abrirá el sobre que contiene el valor de la propuesta será en los procesos a través de subasta inversa.

En el trámite de la audiencia se elaborara el acta en la cual se consignará lo acontecido en la misma, esta deberá ser firmada por los funcionarios de la entidad que asistan y los interesados que estén en el trámite de la audiencia, una vez suscrita la misma se procederá a publicar en el portal único de contratación SECOP.

ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. Las propuestas deben ser evaluadas por parte del Comité evaluador designado para tal fin, en los términos señalados en el respectivo cronograma acatando la Ley.

El informe de evaluación debe ser publicado en la página del SECOP dentro del plazo establecido en el cronograma, con la finalidad de ponerlo a disposición de los interesados, para cumplir con las normas legales y garantizar el derecho de contradicción por parte de los interesados en el proceso.

ARTÍCULO 37. ANÁLISIS Y PRONUNCIAMIENTO A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN. El Comité Evaluador, elaborara las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, las cuales deben ser publicadas en el portal único de contratación SECOP, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 38. ADJUDICACIÓN. El contralor General del Quindío, mediante acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al oferente que haya resultado ganador de conformidad con el informe de evaluación y el cual es recomendado por parte del Comité Evaluador, el mencionado acto deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

El acto administrativo de adjudicación podrá ser revocado en los términos previstos en el inciso tercero del artículo 9° de la Ley 1150 de 2.007.

ARTÍCULO 39. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Si a la fecha y hora del cierre del proceso no se presentó ninguna propuesta y/o cuando las propuestas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo, invitación publica y cuando en el informe de evaluación suscrito por parte del comité evaluador, no proceda la selección objetiva del contratista; mediante acto administrativo motivado, el Contralor General del Quindío, declarará desierto el proceso de selección, contra el cual procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el artículo 77 de la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1437 de 2.011.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

El acto administrativo de declaratoria de desierto; una vez suscrito por el ordenador del gasto, deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 40. RECURSO INTERPUESTO FRENTE AL ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

El comité evaluador, analizará y estudiara los argumentos del recurso que se interponga en contra del acto administrativo que declare desierto el proceso; de conformidad con la decisión tomada por el comité se proyectará el acto administrativo que resuelve el recurso, el cual será firmado por el ordenador del gasto y se hará el trámite para la notificación, y a su vez, deberá ser publicado en el portal único de contratación SECOP,

ARTÍCULO 41. TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. Esta concluye con la terminación normal del proceso, cuando conforme a la ley, y al pliego de condiciones de cada proceso, se adjudica el contrato a la mejor oferta, de acuerdo al informe de evaluación proferido por parte del comité evaluador, y/o con la terminación anormal, cuando se presentan las condiciones para declarar desierto el proceso.

ETAPA CONTRACTUAL

ARTÍCULO 42. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. El profesional universitario adscrito al despacho del contralor, elaborara la respectiva minuta del contrato la cual debe contar con el visto bueno de la Directora Administrativa y financiera de la entidad, para que se proceda a la firma del Contralor General del Quindío y el respectivo contratista.

ARTÍCULO 43. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. Se entiende perfeccionado el contrato, una vez suscrito por el Contralor General del Quindío y por el contratista seleccionado el cual deberá presentar su documento de identidad, así mismo, los apoderados o representantes legales de los consorcios o uniones temporales al momento de realizarse la suscripción del contrato.

ARTÍCULO 44. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO. Una vez firmado el contrato por las partes contratantes, se debe solicitar a la Directora Administrativa y Financiera para que mediante oficio el profesional universitario (tesorero), expida el registro presupuestal, el cual deberá anexarse a la carpeta contractual.

ARTÍCULO 45. GARANTÍAS. Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía, del contrato y los amparos de riesgos exigidos a través de garantías, estas se deben otorgar a favor de la Contraloría General el Quindío, de acuerdo a lo establecido a

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social. Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
---	-------------------------------	--

través de los procesos de selección de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, dichas garantías serán aprobadas por el profesional universitario adscrito al despacho del contralor, previa verificación de que los riesgos amparados y las coberturas sean acordes a las exigidas en el contrato.

ARTÍCULO 46. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. Para la respectiva legalización del contrato, se requiere la verificación y acreditación de todos los requisitos que debe cumplir el contratista para el inicio de la ejecución del contrato.

Por lo tanto, para dar cumplimiento a la ley, y proceder a dar inicio a la ejecución de cualquier contrato, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Registro del contrato en el presupuesto de la Contraloría General del Quindío
- b. acreditación por parte del contratista que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
- c. La aprobación de las garantías, en los casos en que se constituyan.

El expediente original de cada contrato reposara en el archivo de la oficina del profesional adscrito al despacho del contralor.

ARTÍCULO 47. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO. Una vez surtido el trámite de la legalización del contrato, se procederá a realizar la correspondiente publicación en el portal único de contratación SECOP. De los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, por parte del profesional adscrito al despacho del contralor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2.015.

ARTÍCULO 48. REMISIÓN DEL CONTRATO AL SUPERVISOR. Una vez legalizado el contrato, se remitirá una copia del expediente completa al funcionario que fue designado para realizar la función de supervisor, a efectos de que se inicie su ejecución y se ejerza el seguimiento, a través de supervisión o interventoría.

ETAPA POST CONTRACTUAL

ARTÍCULO 49. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar o por su terminación de manera anormal.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	-------------------------------	--

Por lo que se deberá elaborar el acta de liquidación. Por parte de supervisor y/o interventor, en el que se debe hacer un balance de la ejecución del contrato, dejando la constancia de las salvedades que correspondan y se finiquita la relación contractual.

De conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

 CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social.</i> <i>Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
--	--------------------------------------	--

CAPÍTULO V

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

La Contraloría General del Quindío, tiene la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos que suscriba, con la finalidad de lograr la oportuna y eficiente prestación del servicio público, así como el cabal cumplimiento de los derechos y deberes de los contratistas.

ARTÍCULO 50. FUNCIONARIOS QUE PUEDEN EJERCER LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS. Podrá ejercer la supervisión de los contratos cualquier funcionario idóneo de la Contraloría General del Quindío, razón por la cual se debe designar a un funcionario que cuente con el conocimiento de las obligaciones contractuales y el objeto contractual que el contratista se obliga a cumplir.

ARTÍCULO 51. COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN. Una vez legalizado el contrato, el profesional universitario adscrito al despacho del contralor, comunicará al funcionario la designación, haciéndole entrega de una copia íntegra de la carpeta contractual e indicándole las obligaciones que corresponden al seguimiento a la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 52. INTERVENTORÍA. Se realizara el control y la vigilancia de los contratos que celebre la Contraloría General del Quindío, a través de interventorías, de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 inciso tercero de la ley 1474 de 2011, en lo relacionado al seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico, cuando se requiera un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

ARTÍCULO 53. SELECCIÓN DE INTERVENTOR. La Contraloría General del Quindío, seleccionara el interventor requerido a través de las modalidades de mínima cuantía o concurso de méritos, teniendo en cuenta el estudio previo y los documentos anexos, realizados por la dependencia que requiere satisfacer la necesidad de seguimiento a la ejecución de un determinado contrato.

ARTÍCULO 54. CONTRATOS SUJETOS A LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. Todos los contratos que suscriba la Contraloría General del Quindío, están sujetos a la vigilancia y control de su ejecución, por parte de funcionario idóneo designado por la dirección administrativa y Financiera o la Dirección Técnica de Control Fiscal.

El supervisor o interventor para cumplir con su función de vigilancia y control de la ejecución contractual deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

- a. **CONTROL EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para cumplir con esta actividad el interventor o supervisor, realizara permanentemente inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a todos los términos establecidos en el contrato.

Por ello es que el control se orienta, a hacer cumplir, por parte del contratista el objeto contratado, además de todas las demás cláusulas que conforman el contrato como lo son la duración, el valor, las garantías, entre otras.

- b. **REQUERIR:** Al menor indicio de incumplimiento por parte del contratista o del contratante, de alguna o varias de las clausulas pactadas en el contrato, el interventor o supervisor deberá informar por escrito y requerir al contratista con el fin de que cumpla su cometido, so pena de las multas o sanciones a las que haya lugar, de acuerdo al clausulado contractual o a la normatividad vigente sobre la materia, en caso de incurrir en una grave omisión o incumplimiento, que repercuta en daño a la entidad, y que a su vez pueda traer como consecuencia pérdida de recursos o bienes.
- c. **PREVENIR:** No obstante, lo establecido en el literal anterior, es necesario definir también que el control no solo está destinado a sancionar o multar las actividades incumplidas, que repercutan en grave daño, sino también, a realizar correcciones de actuaciones o ideas erróneas, que se tengan en razón a la ejecución contractual, asegurando al máximo que se conserve la esencia del contrato y que por ende este no sufra alteraciones que desvíen su finalidad.

Para que la Interventoría o supervisión logre este objetivo, se hace necesario que la designación del Interventor o Supervisor sea previa a la ejecución del contrato.

- d. **VERIFICAR:** Esta actividad, es complementaria a las enunciadas en los literales A, B y C, citados anteriormente, y busca primordialmente, comprobar la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento o grado de avance en la ejecución.

Además de estas actividades principales (CONTROLAR, REQUERIR, PREVENIR Y VERIFICAR), el Interventor o Supervisor deberá cumplir adicionalmente con las siguientes funciones generales, pero no menos importantes que las anteriores actividades.

- Asegurar la óptima calidad de los bienes o servicios contratados y supervisados por él.
- Velar por el cumplimiento de todos los términos establecidos en el contrato.
- Asegurar que se cumpla el objetivo propuesto con la ejecución del contrato.

ARTÍCULO 55. ACTAS QUE DEBEN SUSCRIBIR LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES. Los Supervisores e Interventores, deberán suscribir con los contratistas las siguientes actas cuando estas se requieran:

- a. **ACTA DE INICIO:** Documento que suscribe el contratista con el supervisor o interventor, después de legalizado el contrato, en la que se dejara constancia del objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación de conformidad con el de acuerdo al plazo de ejecución pactado.
- b. **ACTA DE SUSPENSIÓN:** Previo acuerdo suscrito por el Contralor y el contratista, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito u otras que analizadas, puedan generar la suspensión del contrato, se suscribirá acta entre el supervisor o interventor y el contratista, en la que se dejará constancia de la suspensión temporal de la ejecución del contrato, hasta que cesen las circunstancias que la ocasionan o hasta la fecha que las partes contratantes acuerden.
- c. **ACTA DE REINICIO:** Documento suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor y el Contralor, por medio del cual se reanuda la ejecución del contrato después de una suspensión.
- d. **ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN:** Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, obras o los servicios contratados por parte del contratista y el recibo a satisfacción de la Contraloría General del Quindío.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES. En desarrollo de la interventoría o supervisión de los contratos, el interventor o supervisor deberá suscribir las actas que requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato y/o convenio.

- Armonizar las actividades del contratante y el contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad.
- El interventor o supervisor deberá permanecer atento a cualquier alteración presente en la ejecución del contrato y que sea ajena a las partes, sugiriendo las modificaciones o actuaciones a que haya lugar, tendientes a evitar traumatismos que puedan generar la desviación de la finalidad del contrato.
- En el ejercicio de la vigilancia y control permanente del desarrollo del objeto contractual, deberá informar de forma escrita al señor Contralor, inmediatamente detecte incumplimiento por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones contractuales a que haya lugar, en virtud de dicho incumplimiento.

- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.
- Comunicar oportunamente a la Directora Administrativa y Financiera, cuando por razones ajenas a las partes, el contrato no se alcance a ejecutar en la vigencia en que se contrate, con el fin de que se constituyan al cierre de la vigencia las correspondientes reservas presupuestales.

De igual manera, si durante la vigencia de ejecución de la Reserva Presupuestal constituida, esta no se alcanzara a ejecutar, el supervisor o interventor deberá informar por escrito, de tal manera que se proceda a la liberación de los dineros que no serán utilizados, y por ende a las actuaciones a las que haya lugar por parte de la entidad.

- Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
- Requerir por escrito al contratista cuando considere que se pueda presentar alguna situación que así lo amerite y que tenga que ver con el incumplimiento del contrato.
- Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, con la periodicidad que se requiera de acuerdo a la clase de contrato suscrito, de tal manera que asegure el cumplimiento de la normatividad vigente al respecto.
- Proyectar a la terminación del contrato, el Acta de Liquidación para la firma del contratista y del contratante.
- Actuar siempre con observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos que las reglamenten.

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES. El funcionario de la contraloría general del Quindío que sea designado para ejercer las funciones de supervisor responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

CAPÍTULO VI

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 58. De conformidad con la Ley 1474 de 2011, en su artículo 86, la Contraloría General del Quindío, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, llevando a cabo el siguiente procedimiento.

"a) Evidenciando un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, al entidad pública lo citara a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciara las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciara las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentara y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

	MANUAL DE CONTRATACIÓN	<i>Control Fiscal Con Enfoque Social. Construyendo Ciudadanía y Paz.</i>
---	-------------------------------	--

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptarla decisión, se señalara fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.”

ARTÍCULO 59. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El Presente Manual de Contratación, rige a partir del diecisiete (17) de marzo de 2017, el cual deroga el manual de contratación adoptado mediante la Resolución No. 226 del 19 de diciembre de 2013 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Armenia Quindío, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE


JHON FABIO SUAREZ VALERO
Contralor General del Quindío

Proyectó: Jose Arley Herrera Gaviria
Profesional Universitario adscrita al Despacho del Contralor

Revisó: Laura Cristina Tabares Gil
Directora Administrativa y Financiera