

Introducción

El presente manual de contratación establece la forma como opera la Gestión Contractual del Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante el Instituto), y sirve de guía conceptual a los partícipes de los procesos de contratación que este desarrolla.

A su vez el Manual de Contratación es un instrumento de Gestión Estratégica que sirve de apoyo al cumplimiento de los objetivos del Instituto.

I. Objetivo

Establecer los criterios, directrices y estándares para el desarrollo de las actividades contractuales del Instituto en sus diferentes etapas, que conlleven a la celebración de los acuerdos que requiera la entidad, distintos a las contrataciones de carácter laboral, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales.

Objetivos específicos

- Orientar, a quienes participen en los procesos de contratación, respecto de las buenas prácticas definidas por el Instituto y de las obligaciones y responsabilidades a su cargo.
- Brindar elementos necesarios a los diferentes trabajadores del Instituto en materia de contratación.
- Permitir que el proceso contractual se adelante para satisfacer los intereses del Instituto de la manera más eficiente.
- Unificar criterios precisos, coherentes y pertinentes en la construcción de la documentación que soporta cada una de las etapas de la actividad contractual del Instituto, ajustándose a los instrumentos de planeación institucional y a los proyectos fuente de la misma, de acuerdo con el marco legal que le aplica.
- Proporcionar al Instituto la seguridad jurídica, firmeza y prontitud en la aplicación de la norma, al momento de la toma de decisiones en materia contractual.

II. Alcance

Este manual solo será aplicable a los contratos, órdenes, convenios y, en general, a los acuerdos de voluntades que sean impulsados directamente por el Instituto o en los apartes que corresponda, cuando los mismos sean impulsados por otros, tanto de fuente privada como de pública.

El presente manual es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores del Instituto, así como a sus proveedores, contratistas y conveniantes en lo que les sea aplicable.

III. Términos y definiciones

A continuación, las definiciones de los principales aspectos que se tratarán en este manual:

Acuerdo: cualquier manifestación de voluntad en los que una de las partes sea el Instituto, para contraer obligaciones de dar, hacer o no hacer. Para efectos del presente manual, cuando se haga referencia a *acuerdos* se entenderán de manera general cualquier contrato, convenio, memorando de entendimiento, orden de compra, servicios y/o suministros, subacuerdo o cualquier otro tipo de negocio jurídico definido por la legislación privada colombiana e incluido en este manual.

Acuerdos marco: relaciones jurídico contractuales derivadas de la selección de proveedores, en las que se establecen las condiciones generales para la provisión de un bien o servicio, con características previamente definidas. Estos acuerdos se concretan a través de la celebración de subacuerdos de conformidad a los alcances definidos en el presente manual.

Condiciones especiales del contrato: cláusulas determinadas del acuerdo que se suscribe que complementan las condiciones generales del contrato, las especifican, detallan o aclaran.

Condiciones generales del contrato: cláusulas generales estándar del acuerdo que se suscribe.

Contrato: acuerdo mediante el cual las partes se obligan a dar, hacer o no hacer alguna obligación o bien (artículo 1495 Código Civil).

Contratista: persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que se obliga para con el Instituto a dar, hacer o no hacer, en relación con un bien o servicio.

Convenio: acuerdo mediante el cual las partes aúnan esfuerzos para lograr un objetivo de interés común. En este tipo de acuerdo las partes distribuyen la ejecución de compromisos, obligaciones o actividades de manera general o específica.

Financiator: persona natural o jurídica que aporta recursos al Instituto para la ejecución de un proyecto.

Garantía: mecanismo para asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos de alguna de las partes de una relación comercial o jurídica.

Grado de afinidad: corresponde a la relación que se establece entre personas mediante un vínculo legal no sanguíneo. Corresponde a:

Primer grado de afinidad: cónyuge, suegros, yerno, nuera.

Segundo grado de afinidad: cuñados – abuelos del cónyuge, cónyuge del nieto, hermanastros.

Grado de consanguinidad: vínculo existente entre los miembros que integran una misma familia y que se extiende a la adopción.

Primer grado de consanguinidad: Padres- Hijos.

Segundo grado de consanguinidad: Hermanos, abuelos, nietos.
Tercer grado de consanguinidad: tíos, sobrinos, bisabuelos, bisnietos.
Cuarto grado de consanguinidad: Primos hermanos, tíos abuelos.

Protocolo para la supervisión e interventoría de todo tipo de acuerdos que suscriba el instituto: documento mediante el cual el Instituto fija las pautas, atribuciones y responsabilidades generales de los interventores y/o supervisores de los acuerdos que el Instituto suscriba en desarrollo de su objeto y funciones legales y estatutarias.

Interventoría: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable legal, ambiental, que sobre el cumplimiento del acuerdo realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por parte de la entidad.

Modificación: cambios de condiciones contractuales, salvo en tiempo y recursos.

Orden de compra, servicios y/o suministros: acto jurídico mediante el cual las partes se obligan a dar o hacer alguna obligación o a entregar un bien, para todas aquellas contrataciones iguales o inferiores a los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) o su valor equivalente en dólares, según la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de solicitud de la orden de servicio, compra o suministro por parte del Instituto. Los servicios o bienes que proceden mediante orden son aquellos necesarios para el desarrollo de una actividad y/o evento y no comprenden la contratación de servicios técnicos o misionales que conlleven una actividad intelectual como tal.

Pago anticipado: retribución parcial que recibe el contratista en virtud de un acuerdo. Estos recursos ingresan de manera permanente a su patrimonio. Su monto, en el caso de recursos públicos, no podrá exceder el 50 por ciento del valor total del respectivo acuerdo. Requiere garantía que cobije cualquier eventualidad frente a su manejo. Su gasto no está sometido a control, porque la garantía, a diferencia de lo que acontece con el anticipo, no ampara su buen uso ni su correcta utilización, sino el cumplimiento de una obligación. Esta suma de dinero se entrega al contratista en calidad de primer pago parcial del acuerdo y por tanto pasa a ser de su propiedad y puede ser invertida libremente por el mismo. A esta suma se le harán las retenciones que ordene la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso.

Plazo de ejecución del acuerdo: período entre la fecha de iniciación de la ejecución y el vencimiento del término estipulado en el acuerdo, para que el contratista o la(s) parte(s) ejecute(n) sus actividades, cumpla(n) sus obligaciones o compromisos y logre(n) el objeto contratado o convenido.

Propuesta: conjunto de documentos presentados por una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, durante un proceso de contratación, que contiene los ofrecimientos y la acreditación de los requisitos exigidos por el Instituto en la invitación o convocatoria.

Prórroga: ampliación del término de ejecución, la cual procede cuando las partes requieren la ampliación del término inicialmente pactado y esta es solicitada y sustentada por el supervisor y/o interventor, convirtiéndose en el acto jurídico mediante el cual las partes contratantes acuerdan extender el plazo de ejecución del acuerdo suscrito por el Instituto.

Secop: Sistema Electrónico de Contratación Pública que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan, tanto las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación establecido en el Estatuto General de Contratación, como las entidades privadas o con régimen de contratación privada, cuando ejecuten recursos públicos. El Instituto publicará la información relativa a sus procesos contractuales que impliquen el uso de recursos públicos.

Solicitante: responsable del recurso, de acuerdo con los alcances establecidos en el Manual Financiero del Instituto, y según sus funciones puedan solicitar la elaboración de un acuerdo con el fin de satisfacer las necesidades que se presenten al interior del Instituto.

Subacuerdos: acuerdos concretos derivados de los acuerdos marco del Instituto, entendidos como documentos individuales, con las condiciones y características específicas para la adquisición de los bienes, servicios o suministros ofertados, en los que se cumplan los lineamientos y criterios definidos en el presente manual. Los subacuerdos fungirán como la aceptación de la oferta presentada por el proveedor seleccionado.

Supervisión: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto de los acuerdos que se celebren, es ejercida por la misma entidad. Para la supervisión, el Instituto podrá, en el marco de los contratos que celebre y en correspondencia al objeto de los mismos, incluir o contemplar la actividad de supervisión.

Suspensión: cuando durante el plazo contractual sobrevienen circunstancias ajenas a la voluntad o culpa de alguna de las partes, que impidan atender las obligaciones contractuales, las mismas podrán, suspender la ejecución del acuerdo, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el mismo, o la condición suspensiva para tal efecto, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión. Es importante que la solicitud de suspensión del acuerdo ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

Términos de referencia (TDR): documento donde se indican los requisitos y condiciones específicas para la elaboración de los acuerdos y se determinan las reglas objetivas mediante las cuales se seleccionará al contratista y se regirá el contrato.

IV. Naturaleza jurídica

El Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt es creado a través del artículo 19 de la Ley 99 de 1993, como una corporación civil sin ánimo de lucro, de carácter público, pero sometida a las reglas de derecho privado, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En virtud de la norma que lo crea y de la estructura propia del sistema, el Instituto hace parte del Sistema Nacional Ambiental (Sina) y se considera a su vez, un actor del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

V. Desarrollo

1. Normatividad, principios aplicables y régimen de inhabilidades e incompatibilidades en la gestión contractual del Instituto:

a) Régimen legal aplicable

El régimen legal aplicable a los acuerdos que celebre el Instituto corresponde a las normas del derecho privado, entendiéndose por estas las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio, la Costumbre Mercantil y la jurisprudencia, por lo que deberá ser interpretado en concordancia con dichos mandatos. A su vez, le son aplicables los mandatos establecidos en este manual, pertenecientes al Sistema de Ciencia Tecnología e Innovación, como actor del mismo.

Cualquier vacío que se presente en la aplicación del presente manual será suplido por las normas del derecho privado.

b) Principios generales frente a la ejecución de recursos públicos

De conformidad con lo señalado en el artículo 19 de la Ley 99 de 1993, el Instituto se rige por el derecho privado. No obstante, en las contrataciones que se celebren con recursos públicos, se deben aplicar los siguientes principios:

- *Buena fe*: las actuaciones del Instituto deben estar gobernadas por el principio de buena fe; ella se presume en las relaciones jurídico-administrativas, pero dicha presunción solamente se desvirtúa con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente, luego es simplemente legal y por tanto admite prueba en contrario.
- *Celeridad*: el Instituto incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procesos y procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
- *Economía*: los trabajadores del Instituto procederán con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.
- *Imparcialidad*: el Instituto actuará sin ninguna clase de discriminación, otorgando tratamiento igualitario frente a los procesos y procedimientos, resolviendo las situaciones conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.
- *Selección objetiva*: la propuesta más favorable se debe determinar exclusivamente con arreglo a los diversos factores de selección previamente establecidos por el Instituto.
- *Transparencia*: el Instituto adelantará sus actuaciones contractuales con claridad y nitidez, respetando en todo momento su manual de contratación, que podrá ser conocido por todos los interesados en participar en las mismas.

c) Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

El Instituto dará cumplimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley para el manejo de los recursos públicos. Por lo tanto, para las contrataciones que tengan como base estos recursos, no podrán participar en procesos de selección, ni celebrar contratos, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política (artículos 122, 126 y 127 y subsiguientes), las leyes que regulan la materia y los reglamentos del Instituto.

Es así que le está prohibido al representante legal, a los apoderados y, en general, a todos los trabajadores del Instituto –en relación con el cumplimiento de sus funciones relacionadas con la contratación de bienes, obras y servicios, cuya fuente provenga de recursos públicos, de manera directa o por interpuesta persona, al igual que a los proponentes y contratistas que celebren contratos con el Instituto– incurrir en las siguientes conductas:

- Celebrar actos o contratos con terceros para su beneficio, que impliquen uso indebido de información institucional, conflicto de interés o acto de competencia con el Instituto;
- Presentar propuesta, celebrar y ejecutar contratos, a través de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, cuando se trate de administradores o trabajadores del Instituto del nivel directivo o ejecutivo, ni directa o indirectamente, ni como miembro de consorcio o unión temporal que funja como proponente, ni cuando se encuentren en las referidas condiciones de parentesco con alguno de los socios de personas jurídicas con las que se pretenda contratar;
- Ofrecer o recibir remuneración, dádiva, invitación o cualquier otro tipo de compensación o promesa de compensación en dinero o en especie, por parte de cualquier persona natural o jurídica para beneficio propio o de un tercero;
- Presentar propuesta o suscribir contratos de prestación de servicios o de *outsourcing* las personas naturales o jurídicas cuyos representantes legales o accionistas hayan sido trabajadores del Instituto y que hayan recibido o reciban indemnización laboral durante los cuatro (4) años siguientes a la terminación del vínculo laboral;
- Hacer uso, en beneficio propio o de un tercero, de la información que conozca por razón del ejercicio de sus funciones, referida a la contratación del bien o servicio que se requiere;
- Interferir en el proceso de evaluación, negociación de ofertas y adjudicación, entendiéndose como tal, entre otras, las acciones tendientes a obtener información del avance de los estudios o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso; y
- En general, actuar de cualquier forma desleal en relación con el Instituto, cuando se trate de proponentes y contratistas de manera directa o por interpuesta persona.

El representante legal, los apoderados y, en general, todo trabajador del Instituto, así como los proponentes, contratistas y toda persona que labore o preste sus servicios a estos, deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación del Instituto que impliquen conflicto de interés. Se entiende por conflicto de interés cuando cualquiera de las anteriores personas deba actuar en un asunto en el que tenga interés personal y directo en su gestión, control o decisión o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación legal de declararse impedido.

Nota. Los destinatarios del presente acápite deberán justificar por escrito el impedimento en el que se encuentran incursos dentro del proceso contractual que corresponda y presentarlo al superior jerárquico. En el caso del director general lo manifestará a su Comité Directivo.

2. Etapas de la contratación: el proceso contractual tiene tres etapas que siguen un orden secuencial, a saber:

a) Precontractual: engloba todas aquellas gestiones y actividades de planeación que parten de la identificación de necesidades, la definición de los aspectos presupuestales y administrativos de orden previo, y la identificación de los bienes, obras, servicios o suministros con los cuales se pretende satisfacer esas necesidades, entre otros. Esta información debe corresponder a:

- Lo plasmado en los instrumentos de planeación institucional,
- Al correo electrónico con solicitud de contratación, en el caso de recursos privados y órdenes de compra, servicios y/o suministros,
- A los términos de referencia (los cuales se elaboran en el caso de ejecutar recursos públicos) y,
- A los estudios de mercado, cuando la fuente de financiación sea recursos públicos, o cuando la entidad que aporte los recursos lo requiera o cuando el Instituto defina la necesidad de su elaboración.

Esta etapa se extiende hasta el momento previo al perfeccionamiento del acuerdo (no lo incluye), o hasta la decisión de no avanzar en la contratación o cuando se declara desierto un proceso competitivo.

Las necesidades de contratación serán previamente identificadas por las distintas dependencias del Instituto y están sujetas a la disposición presupuestal establecida para el efecto cuando aplique y a su correspondencia con los instrumentos de planeación institucionales.

Esta etapa se desarrolla a través de las diferentes modalidades de selección establecidas en el presente manual.

b) Contractual: comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución y el seguimiento y control (supervisión e interventoría) durante el plazo de ejecución de los acuerdos.

Dentro de la ejecución se encuentran las siguientes novedades contractuales:

- Prórroga
- Adición
- Modificación
- Suspensión
- Cesión
- Terminación

- c) **Poscontractual:** etapa posterior al plazo de ejecución del acuerdo, en la cual, independientemente del tipo de acuerdo suscrito por las partes, estas realizarán, según el caso, el balance o cruce de cuentas (liquidación) y/o cierre correspondiente y de ser necesario podrán acordar los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones necesarias para declararse a paz y salvo por todo concepto derivado del acuerdo o resolver las diferencias que puedan surgir derivadas de su ejecución. En el caso de que se hayan otorgado garantías y los amparos superen el plazo de ejecución y liquidación, esta etapa se extiende hasta el seguimiento de los amparos correspondientes.

El desarrollo de cada una de las etapas antes descritas se contempla en los procedimientos anexos al presente manual.

3. Modalidades de selección

El Instituto ha definido las siguientes modalidades de selección de contratistas para celebrar las contrataciones que comprometan recursos públicos. Estas modalidades son de libre escogencia para aquellas contrataciones que se realicen con recursos privados:

a) Selección directa

Consiste en la modalidad de selección de un contratista de manera directa para la adquisición de los bienes o servicios requeridos.

La selección directa procede cuando se presente alguno o algunos de los siguientes eventos:

- i. Que el monto de la contratación sea menor o igual al 1% del presupuesto de recursos públicos al momento de la solicitud del certificado de asignación de recursos (CAR), o su equivalente en dólares, correspondiente a la tasa representativa del mercado de ese momento.
- ii. Las contrataciones de bienes o servicios iguales o inferiores a los 25 SMLMV, o su valor equivalente en dólares según la TRM al momento de la solicitud del CAR. En este caso la contratación directa se realizará a través de órdenes de compra, servicio o suministro y seguirán lo establecido para este tipo de contrataciones en el presente manual y el respectivo procedimiento.
- iii. Cuando existe un único proveedor para el bien o servicio que se pretende contratar, o cuando existen derechos de propiedad intelectual o de exclusividad debidamente documentados.
- iv. Cuando un proveedor ha suscrito con anterioridad, dentro de los últimos tres años, sean consecutivos o no, un acuerdo con el Instituto para proveer un bien o servicio similar al

que se pretende contratar y el desarrollo de este ha sido satisfactorio, a tal punto que es viable para el Instituto suscribir un nuevo acuerdo con este mismo proveedor.

- v. Que haya existido un proceso competitivo previo –lista corta o convocatoria abierta–, sin resultados satisfactorios, es decir, se haya agotado un proceso competitivo y este haya sido declarado desierto.
- vi. Cuando el Instituto Humboldt haya contratado una fase inicial de un objeto específico y se requiera su continuidad en otro contrato posterior con la misma persona natural o jurídica.
- vii. Cuando se trate de una contratación que solo puede ser encomendada a determinadas personas naturales o jurídicas por su especialidad, idoneidad y/o experiencia para prestar el servicio, debiendo expresarse las razones para considerar esta opción por el solicitante con el visto bueno y aprobación del subdirector o jefe de oficina respectivo.
- viii. Contratos de empréstito.
 - ix. Contratos o convenios con entidades públicas.
 - x. Contratos de administración de proyectos.
 - xi. Convenios especiales de cooperación científica y tecnológica.
- xii. Contratos de adquisición o enajenación de inmuebles o cuando estos se tomen bajo un título no traslativo de dominio.
- xiii. Contratos de permuta de bienes muebles o inmuebles.
- xiv. Contratos de interventoría.
- xv. Contratación de bienes o servicios con proveedor internacional.
- xvi. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- xvii. Contratos realizados en el marco de situaciones de urgencia manifiesta definidas por el representante legal del Instituto.
- xviii. Donaciones de bienes muebles o inmuebles.
- xix. Comodatos o préstamos de uso.
- xx. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Legalmente se entienden como actividades científicas o tecnológicas, las siguientes:
 - Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos o procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.
 - Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
 - Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología, a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
 - Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo de incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
 - Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
 - Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

- xxi. Contratos de financiamiento de actividades de CTeI: modalidad de contratación cuyo objeto es fomentar actividades científicas y tecnológicas, a través de la asignación de recursos a un particular contratista o a otra entidad pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 591 de 1991.

Procesos competitivos de selección: lista corta y convocatoria abierta

Son procesos que por su naturaleza requieren la participación de dos o más proponentes con el fin de establecer la oferta más beneficiosa para el Instituto, para lo cual se han definido los siguientes procesos competitivos:

b) Selección mediante Lista Corta

El proceso competitivo de selección por lista corta corresponde a una invitación a presentar propuestas u hojas de vida, dependiendo el caso, o hacerse partícipe del proceso de selección, la cual se extiende a un número específico de proponentes idóneos previamente identificados por la dependencia donde surge la necesidad, sobre una base mínima de tres (3), a través de correo electrónico o físico, dando a conocer a los proponentes invitados los términos de referencia, en los que se determinan las condiciones del contrato, con el fin de que los proponentes que cumplan con los requisitos preestablecidos y que se encuentren interesados, participen en dicho proceso.

Para que proceda este método de selección se debe cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- i. Que el monto de la adquisición sea mayor al 1% y menor o igual al 3% del presupuesto de recursos públicos al momento de la solicitud de CAR, o su equivalente en dólares, correspondiente a la tasa representativa del mercado de ese momento.
- ii. Cuando sea solicitado por otra entidad u organización de la cual provienen los recursos que dan origen a la contratación solicitada.
- iii. Cuando el Instituto defina la aplicación de esta modalidad.

c) Convocatoria Abierta

Este proceso competitivo de selección se adelanta a través de una convocatoria publicada en la página Web del Instituto para que todos los interesados que cumplan los requisitos mínimos preestablecidos en los términos de referencia (para convocatorias abiertas siempre deberá elaborarse términos de referencia), participen en dicho proceso, y frente al cual el Instituto seleccionará la propuesta que mejor se ajuste a sus requerimientos técnicos y económicos, sin límite de proponentes.

Para que proceda este método de selección, debe cumplirse al menos, con una de las siguientes condiciones:

- i. Que el monto de la adquisición sea mayor al 3% del presupuesto de recursos públicos al momento de la solicitud de CAR, o su equivalente en dólares, correspondiente a la tasa representativa del mercado a ese momento.

- ii. Cuando sea solicitado por otra entidad u organización fuente de recursos que da origen a la contratación solicitada.
- iii. Cuando sea requerido por el solicitante al interior del Instituto.

d) Selección de proveedores para suscripción de Acuerdos Marco

El proceso de selección que se adelantará para la celebración de acuerdos marco será mediante una convocatoria publicada a través de la página Web del Instituto o a través de un estudio de mercado, frente al cual el Instituto podrá seleccionar las propuestas que mejor se ajusten a sus requerimientos técnicos y económicos sin límite de proponentes.

Para que proceda este método de selección debe cumplirse con las siguientes condiciones:

- i. Que el bien, servicio o suministro sea de características técnicas uniformes, esto es, que sean de común utilización, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares y que, en consecuencia, pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.
- ii. Cuando el Instituto defina la aplicación de esta modalidad.

Una vez seleccionado el o los proponentes, el Instituto procederá a celebrar el o los acuerdos marco correspondientes, según el número de propuestas que haya seleccionado para tal fin.

Posterior a la celebración del acuerdo marco, para la efectiva prestación del bien, servicio o suministro, el Instituto suscribirá los correspondientes subacuerdos que determinarán las condiciones propias de cantidad, tiempo, modo y lugar, respetando la negociación general establecida en el acuerdo marco fuente del mismo.

Los subacuerdos, al ser el soporte documental formal de la relación contractual entre las partes, representan erogación presupuestal, para lo cual el Instituto deberá, previamente a la celebración del subacuerdo, expedir el CAR respectivo.

En ese sentido, cada uno de los subacuerdos celebrados en virtud del Acuerdo Marco deberán contener, entre otros, lo siguiente:

- Características puntuales de los bienes, servicios o suministros a adquirir, basados en la oferta presentada por el proveedor seleccionado.
- Valor del bien, servicio o suministro.
- Forma de pago.
- Forma de entrega.
- Duración.
- Garantías.

La Subdirección Financiera y Administrativa (Sufa) delegada por el director del Instituto o quien este delegue, tendrá la función de adelantar el proceso previo que culmina con la suscripción de los subacuerdos derivados de los acuerdos marco celebrados por el Instituto, de igual manera verificará la expedición del CAR que soporte presupuestalmente el subacuerdo, la aceptación de la oferta presentada por el proveedor a través de la suscripción del subacuerdo a nombre del

Instituto, la verificación de la expedición del compromiso presupuestal (FDEC), la designación del supervisor del subacuerdo y la suscripción de las modificaciones, adiciones, prórrogas o cualquier otra forma de otrosí que correspondan, así como de la liquidación de los subacuerdos.

4. Contratación con recursos privados

Cuando los recursos con los cuales se lleve a cabo la contratación sean propios del Instituto o provengan de recursos o fuentes financieras de origen privado, no será necesario acudir a ninguna de las modalidades de selección bajo una base competitiva expuesta en el presente manual, a menos de que la entidad que aporte los recursos requiera que estos se ejecuten a través de un proceso competitivo en particular o con sujeción a las modalidades previstas en el manual de contratación del Instituto para la ejecución de recursos públicos.

De manera general, la contratación con recursos privados, independientemente de la cuantía que se trate, se adelantará mediante la modalidad de selección directa conforme a los parámetros establecidos en el correspondiente procedimiento.

En el caso de optar por solicitar cotización, esta debe ser realizada por la dependencia donde surge la necesidad, que a través de correo electrónico solicitará al proveedor o proveedores identificados en el mercado, propuesta para la prestación del bien o servicio a contratar, otorgando un plazo para ello. Vencido el plazo se revisará el resultado de esta solicitud. No obstante, para el efecto podrá solicitar apoyo al Grupo de Gestión Logística y Documental de la Sufa.

Una vez recibida la solicitud de contratación, la Oficina Jurídica procede a contactar al proveedor anunciado y a adelantar el trámite contractual correspondiente

5. Aspectos generales a considerar en las contrataciones

- a) La contratación de servicios públicos, incluyendo servicios de telefonía e internet, se realizará directamente, con recursos públicos o privados, siguiendo los procedimientos de las empresas prestadoras de los mismos, y el pago se realiza previa presentación de la factura por parte del proveedor del servicio público.
- b) La Sufa deberá informar al cierre financiero que se realice mensualmente el presupuesto actualizado de recursos públicos a efectos que esta pueda determinar la cuantía y la modalidad de selección aplicable.
- c) El Instituto podrá optar por realizar compras en línea, independientemente de su valor y la fuente financiera de los recursos, de manera directa a través de productos bancarios, asegurando en todo caso que los bienes que se adquieran por este medio cuenten con las garantías necesarias que ofrece el comercio electrónico.
- d) Las solicitudes de adquisición de hardware y software deberán responder a los avances tecnológicos y necesidades del Instituto; por tal razón, previo a avanzar con el proceso de adquisición de alguno de estos bienes o servicios, se deberá contar con el aval del profesional sénior del Grupo de Tecnologías de la Información.

- e) Las solicitudes que conlleven la adquisición de bienes o materiales para desarrollar actividades de divulgación, edición, impresión o comunicación, previo a avanzar con el proceso de adquisición, deben contar con el aval del jefe de la Oficina de Comunicaciones.
- f) Según la modalidad que corresponda, el Instituto podrá contratar la adquisición de bienes, obras, servicios o suministros, que por sus condiciones técnicas, tecnología, especialidad y experiencia pueden ser encomendadas a proveedores extranjeros.

6. Tipos de acuerdos

Los acuerdos que se podrán suscribir en el Instituto son, en general, todos aquellos establecidos en el marco del régimen colombiano legal privado.

Para definir el tipo de acuerdo a suscribir, el Instituto considerará lo establecido en la Ley, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables.

Entre los principales acuerdos a suscribir por el Instituto se encuentran, entendiendo esta mención como enunciativa y no taxativa, los siguientes:

a) Contratos

Contrato de Administración de Proyectos: aquellos en los que se entrega a un particular o a una entidad pública, por sus comprobadas capacidades de gestión en la materia, toda la administración de un proyecto de Ciencia, Tecnología e Innovación, para presentar sus resultados a la entidad financiante. Por tratarse de un servicio que en este caso se le presta a la entidad de que se trate, llevan implícita la fijación de una remuneración.

Contrato de Arrendamiento: contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.

Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales: por medio del cual el autor original de una obra transfiere de forma total o parcial sus derechos patrimoniales, cediendo y otorgando a otro la titularidad derivada sobre los mismos. Una vez transferido el derecho, el nuevo titular puede actuar en nombre propio y disponer de los derechos patrimoniales como suyos. Este contrato puede o no tener una contraprestación económica, pero esta no es necesaria para que se perfeccione la transferencia de derechos.

Contrato de Comodato: aquel en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

Contrato de Compraventa: contrato por el cual una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagar un precio.

Contrato de Consignación o Estimatorio: por el cual una persona, denominada consignatario, contrae la obligación de vender mercancías de otra, llamada consignante, previa la fijación de un precio que aquel debe entregar a este.

El consignatario tendrá derecho a hacer suyo el mayor valor de la venta de las mercancías y deberá pagar al consignante el precio de las que haya vendido o no le haya devuelto al vencimiento del plazo convenido, o en su defecto, del que resultare de la costumbre.

Contrato de Consultoría: celebrado por el Instituto y referido a los estudios necesarios para la ejecución de programas o proyectos específicos, así como las asesorías especializadas que requieran de un experto con el que no cuente el Instituto.

La consultoría contempla igualmente la interventoría, asesoría, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contrato de Donación: contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

Contrato de Financiamiento de Actividades de CTeI: modalidad de contratación cuyo objeto es fomentar actividades científicas y tecnológicas, a través de la asignación de recursos a un particular contratista o a otra entidad pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 591 de 1991.

Contrato de Hospedaje: contrato de adhesión en el que una persona natural o jurídica celebra con el propósito principal de prestar alojamiento a otra persona denominada huésped mediante el pago del precio respectivo, por un plazo inferior a 30 días.

Contrato Interadministrativo: acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más entidades públicas en el que por lo menos una de ellas obtiene una contraprestación directa que se materializa en utilidad o ganancia económica derivada del acuerdo de voluntades y de la ejecución del objeto contractual a ejecutar.

Contrato de Obra: acto jurídico en virtud del cual una persona se obliga para con el Instituto a realizar una obra material determinada, bajo una remuneración y sin mediar subordinación ni representación.

Contrato de Permuta o Cambio: contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

Contrato de Prestación de Servicios: acuerdo de voluntades en el que una parte se compromete a ejecutar actividades de manera independiente, no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.

Contrato de seguro: aquel en el que el asegurador se compromete a resarcir o compensar un daño o perjuicio que sufra el asegurado, en caso que ocurra el riesgo o suceso asegurado. Es un contrato solemne, bilateral, oneroso y aleatorio, en que intervienen como partes el asegurador,

persona jurídica que asume los riesgos y el tomador que, obrando por cuenta propia o por cuenta de tercero, traslada los riesgos, cuyos elementos esenciales son el interés asegurable, el riesgo asegurable, la prima, cuyo pago impone a cargo del tomador y la obligación condicional del asegurador que se transforma en real con el siniestro y cuya solución debe aquel efectuar dentro del plazo legal.

Contrato de suministro: contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

b) Convenios

El Instituto podrá suscribir convenios cuando se identifiquen intereses y objetivos comunes con otras entidades e instituciones, en el marco de su misión y con la voluntad de abarcarlas de manera conjunta.

Para la celebración de convenios se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Concepto del Comité Asesor de Proyectos: los convenios marco y aquellos a través de los cuales el Instituto reciba recursos para ejecutar, deberán ser presentados ante el Comité Asesor de Proyectos, el cual evaluará su pertinencia misional, técnica, política, ética y reputacional.
- Debe considerarse la autorización de la Junta Directiva en los montos definidos por los Estatutos Institucionales, para que el director general pueda celebrar estos acuerdos, cuando los mismos se constituyan en una fuente de contratación.

El Instituto podrá suscribir, entre otros, los siguientes convenios:

Convenio Específico: acuerdo de voluntades, generalmente derivado de un convenio marco, mediante el cual se aúnan esfuerzos técnicos, administrativos y/o financieros con personas de carácter público o privado para el logro de objetivos comunes puntuales, detallando de manera específica, cómo, cuándo, dónde y con qué recursos se logre.

Convenio Especial de Cooperación para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas: acuerdos celebrados para ejecutar actividades que faciliten, fomenten, desarrollen y alcancen en común determinado proyecto o actividad de Ciencia, Tecnología o Innovación, comprometiéndose cada una de las partes a efectuar un aporte en dinero, en especie o un aporte en industria para la consecución de los resultados esperados.

Convenio Interadministrativo: acuerdo de voluntades que se celebra con la finalidad de alcanzar objetivos misionales y competencias que vayan en concordancia con los fines del Estado. Las partes que concurren se identifican como entidades de naturaleza pública.

Convenio Marco: acuerdo de voluntades mediante el cual se aúnan esfuerzos técnicos y/o administrativos para el logro de objetivos comunes. En estos convenios se establece la intención

de las partes de trabajar conjuntamente en tareas y temas que les son comunes, sin entrar en los detalles puntuales de cómo, cuándo, dónde y con qué recursos se logre.

c) Otros tipos de contratación

Acuerdos Marco: acuerdo de voluntades sin cuantía, celebrado entre el Instituto Humboldt y uno o varios proveedores cuyo objeto es pactar las condiciones técnicas y económicas para el suministro de los bienes y servicios recurrentes o de alta demanda por parte del Instituto.

En los acuerdos marco se establecerán las condiciones para la adquisición futura de bienes, servicios o suministros, identificados en los diferentes catálogos o anexos contenidos dentro del mismo acuerdo marco, así como los precios y las características técnicas de dichos bienes, servicios o suministros.

Previa a la celebración de estos acuerdos se deberá cumplir con lo establecido en el acápite del presente manual de procesos competitivos—selección de proveedores para suscripción de acuerdos marco y el procedimiento que corresponda.

Subacuerdo: la ejecución del acuerdo marco se llevará a cabo mediante subacuerdos, entendidos como documentos individuales, con las condiciones y características específicas para la adquisición de los bienes, servicios o suministros ofertados. Los subacuerdos fungirán como la aceptación de la oferta presentada por el proveedor seleccionado.

Adquisición de bienes y servicios mediante órdenes de compra, servicios y/o suministros: este tipo de acuerdos cubre la celebración de órdenes de compra, de servicios y/o suministros iguales o inferiores a los 25 SMLMV, o su valor equivalente en dólares según la TRM del día de la solicitud del respectivo CAR, que sean necesarios para el desarrollo de una actividad y/o evento, y que no se encuentren contenidos dentro de los acuerdos marcos. No comprende la contratación de servicios técnicos. Los servicios técnicos o misionales, que conlleven una actividad intelectual como tal, requieren la suscripción de un contrato.

VI. Anexos

- Procedimiento precontractual clientes y aliados
- Procedimiento contractual clientes y aliados
- Procedimiento postcontractual clientes y aliados
- Procedimiento precontractual compra, bienes y servicios
- Procedimiento contractual compra, bienes y servicios
- Procedimiento postcontractual compra, bienes y servicios
- Protocolo para la supervisión e interventoría de todo tipo de acuerdos que suscriba el Instituto

Historial de cambios			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Autor del cambio
1	Agosto de 2019	Se incluye por primera vez en el SGC	Oficina Jurídica
2	Febrero de 2020	Se realiza ajustes a los lineamientos indicados en el manual	Oficina Jurídica
3	Mayo de 2021	Se realiza actualización de los capítulos de modalidades de contratación y acuerdos marco	Oficina Jurídica
4	Junio de 2021	Se realiza actualización de los capítulos proceso competitivo de selección mediante lista corta y declaratoria desierta	Oficina Jurídica
5	Noviembre de 2021	Se incorpora una nueva sección de contratos con proveedores externos atendiendo a la necesidad institucional	Oficina Jurídica
6	Junio de 2022	Se ajusta el formato de presentación del documento a la plantilla del Sistema Integrado de Gestión Institucional y se ajusta la introducción, objetivo, alcance, desarrollo y anexos del documento.	Oficina Jurídica

Elaborado por: Johanna Galvis	Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Fecha: Junio de 2022
Revisado por: Marcelo Betancur Gisele Didier Silvia Rodríguez Diego Ochoa Sandra Perdomo	Cargo: Subdirector Financiero y Administrativo Subdirectora de Investigaciones Jefe Oficina Planeación, Seguimiento y Evaluación Jefe Oficina de Comunicaciones Jefe Oficina de Asuntos Internacionales Política y Cooperación	Fecha: Junio de 2022
Aprobado por: Comité Directivo	Cargo: N/A	Fecha: 21 de Junio de 2022

Transición ajuste procedimientos gestión contractual por actualización Manual de Contratación

De acuerdo con el objetivo “*Desarrollo Organizacional*” del Plan Institucional Cuatrienal de Investigación Ambiental (Picia) 2019-2022, el Instituto se encuentra en un proceso de fortalecimiento institucional, dentro del cual se genera la necesidad de revisar y ajustar los documentos estratégicos, tácticos y operativos de los diferentes procesos institucionales, con el fin de mejorar la operación interna del Instituto.

Así mismo y entendiendo que uno de los principales procesos que permite y facilita el cumplimiento de los fines misionales, es el proceso de Gestión Contractual y que a nivel interno se evidencia la necesidad de aplicar mejoras en los documentos que hacen parte del proceso, así como en los tramites contractuales, de manera que cuenten con el énfasis en las normas que enmarcan las actividades relacionadas con ciencia, tecnología e Innovación y que permita que la intervención en las fases precontractual, contractual y postcontractual sea oportuna, ágil y expedita. La Oficina Jurídica de acuerdo con sus funciones realizó el ajuste de los lineamientos indicados en el Manual de Contratación, atendiendo a las necesidades indicadas anteriormente y presentando estos ajustes para aprobación del Comité Directivo, en donde se decidió aprobar el documento y poner en funcionamiento sus lineamientos a nivel institucional a partir del 22 de junio de 2022.

Entendiendo que para poder aplicar este documento es necesario realizar ajustes en los diferentes procedimientos que se tienen actualmente para la gestión contractual, los cuales demandan tiempo y recursos de la capacidad institucional, se decide realizar el ajuste de estos documentos de manera progresiva, generando un plan de trabajo entre la Oficina Jurídica y el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Teniendo en cuenta lo indicado anteriormente, desde el 01 de julio todas las solicitudes que se realicen deberán ser gestionadas de acuerdo a lo indicado en el manual de contratación aprobado por el Comité Directivo, teniendo presentes las siguientes indicaciones de transición mientras se realiza la actualización de los procedimientos:

1. Se deberán realizar cada una de las siguientes actividades o alguna de estas, según el caso:
 - Identificar la necesidad.
 - Realizar estudio de mercado, cuando aplique.
 - Estructurar términos de referencia, en el caso de ejecutar recursos públicos.
 - Envío de correo electrónico con solicitud de contratación, en el caso de recursos privados y órdenes de compra, servicios y/o suministros.
2. En los casos de contrataciones con recursos privados, el solicitante deberá dirigir un correo electrónico a la Oficina Jurídica con la totalidad de la información y condiciones para la contratación.

3. Para las órdenes de compra, servicio o suministro, el Grupo de Gestión Logística y Documental deberá remitir, mediante correo electrónico dirigido a la Oficina Jurídica, la totalidad de la información y condiciones para la contratación.
4. En el caso de contrataciones de obra y mantenimientos de sedes, debe indicarse:
 - Los diseños, mapas, planos y demás estudios técnicos que requiere la obra, su fase o fases de desarrollo (cuando a ello haya lugar);
 - La identificación y el trámite de las licencias, autorizaciones, permisos y/o estudios requeridos y;
 - Los costos asociados al cumplimiento o desarrollo de cada una de las anteriores exigencias
 - De ser necesario, la determinación de las autorizaciones, permisos y licencias que deban obtenerse internamente o ante entidades internacionales, nacionales, departamentales, distritales o municipales;
 - Estudio de mercado del bien, servicio a adquirir u obra civil, en los casos en que intervengan recursos públicos, o, si así se define, con recursos privados o propios, con el propósito de determinar anticipadamente una aproximación de los costos de la contratación respectiva;
 - La lista sugerida de las personas naturales o jurídicas que pueden ser invitadas a participar en el respectivo proceso de selección cuando a ello hubiere lugar.
5. Debe considerarse en los trámites, tanto de convenios como de contratos, la autorización de la Junta Directiva en los montos definidos por los Estatutos Institucionales, para que el director general pueda celebrar estos acuerdos, cuando los mismos se constituyan en una fuente de contratación.
6. De ser necesario, se deben especificar la moneda o monedas en que los proponentes deban expresar sus precios, el procedimiento para la conversión a una sola moneda de los precios expresados en diferentes monedas para fines de comparación de las ofertas y las monedas en las que haya de pagarse el precio del contrato. Lo anterior tiene por objeto permitir que el proceso de evaluación sea equitativo y transparente.

Este documento estará vigente hasta el 30 de septiembre, fecha en la que se publicará y socializará los nuevos procedimientos.

Elaboró: Catalina F
Revisó y aprobó: Johanna G.