

RESOLUCIÓN No 99 del 14/12/2017

"Por medio de la cual se adopta el nuevo manual de contratación de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit"

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto – Ley 2150 de 1995, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015:

CONSIDERANDO

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

Que la Federación Colombiana de Municipios, en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución y la ley 769 de 2002, desarrolla en determinados casos funciones públicas que le obligan a ceñirse a lo contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios y demás normas que regulen dicha actividad.

Que en la actividad contractual de la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT-, como una manifestación del ejercicio de la función administrativa, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, la celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que la Corte Constitucional en sentencia C-385 de 2003, señaló: *"Ello significa, entonces que la Federación Colombiana de Municipios, persona jurídica sin ánimo de lucro, creada por esos entes territoriales, si bien se rige por normas del derecho privado para otros aspectos, en cuanto hace al ejercicio de la función pública que le autoriza el artículo 10 de la Ley 769 de 2002 para la implementación y mantenimiento actualizado a nivel nacional del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito, se encuentra sometida a las normas propias del derecho público, como quiera que en la citada Sentencia*

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

C-671 de 1999, se advirtió expresamente que en tales casos, se repite, "el ejercicio de las prerrogativas y potestades públicas, los regímenes de los actos unilaterales, de la contratación, los controles y la responsabilidad serán los propios de las entidades estatales según lo dispuesto en las leyes especiales sobre dichas materias".

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993 prevé que "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

Que los incisos segundo y tercero del artículo 211 de la Constitución Política señalan: "La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente." Y que la ley "(...)" establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios."

Que no obstante lo anterior, en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 se adicionó un inciso al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, que señala: "En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".

Que mediante la misma norma se incorporó un párrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en el que se estableció que para los efectos de la actividad contractual "(...) se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio." y que por tanto contra las actividades cumplidas "... en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso".

Que en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2016 estableció que: "Las entidades estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente".

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que "Las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o otras autoridades, con funciones afines o complementarias...", así mismo señala que "Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Superintendentes, Representantes Legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente”.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, el acto de delegación será escrito y determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que teniendo en cuenta lo previsto en las normas transcritas, se estima necesario, para hacer más ágil y eficiente la actividad contractual de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, acudir a la figura de la desconcentración de la gestión precontractual, y eventualmente a la delegación de funciones en materia de la celebración y adjudicación de contratos.

Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales se hace necesario establecer controles que garanticen el adecuado ejercicio de las funciones desconcentradas y delegadas, así como mecanismos e instrumentos de vigilancia que permitan cumplir con el mismo fin.

Que en desarrollo de la facultad de desconcentrar funciones resulta indispensable a través del presente manual de contratación pública, expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, sus procedimientos internos, y reglas para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO. - AMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente acto administrativo aplican a los procesos de contratación que se adelanten en ejercicio de la función pública, otorgada a la Federación Colombiana de Municipios, por disposición de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002.

ARTÍCULO SEGUNDO. - COMPETENCIA PARA CONTRATAR. La competencia para contratar a nombre de la Federación Colombiana de Municipios –Dirección Nacional SIMIT, está concentrada de forma exclusiva en el Director Ejecutivo, de

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

conformidad con las disposiciones establecidas en los estatutos de la Federación, sin perjuicio de que pueda delegar de manera temporal en los cargos del nivel directivo, asesor, ejecutivo o su equivalente dentro de la estructura administrativa, determinados asuntos dentro de los procesos de contratación que se adelanten.

ARTÍCULO TERCERO.- JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS PÚBLICOS; A la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos de la Dirección Nacional Simit, o quien haga sus veces, es a quien compete adelantar los procesos de selección de contratistas cuyos bienes y servicios sean destinados para su funcionamiento y/o operación, bajo los lineamientos del Estatuto General de Contratación; sus Decretos Reglamentarios, las guías de Colombia Compra Eficiente, y las políticas y procedimientos internos trazados en el presente Manual de Contratación.

CAPÍTULO II

LAS OFICINAS Y COMITÉS ASESORES

ARTÍCULO CUARTO.- COMITÉ DE CONTRATOS. Existe un Comité de Contratos que asesorará al Director Ejecutivo en los procedimientos de contratación que desarrolla la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, cuyo presupuesto sea igual o superior a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO QUINTO.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATOS. El Comité de Contratos estará integrado por:

- Directora Nacional Simit, quien haga sus veces, o quien designe para asistir a las reuniones.
- Jefe de Asuntos Jurídicos Públicos o quien haga sus veces. Coordinador de Contratos o quien haga sus veces.
- Jefe Administrativa o quien haga sus veces.
- Jefe de Sistemas o quien haga sus veces.
- Jefe Financiero o quien haga sus veces.
- Jefe de Proyectos o quien haga sus veces.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

ARTÍCULO SEXTO.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATOS. Con el fin de garantizar que la actividad contractual se desarrolle con sujeción a los principios y procedimientos establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la normativa reglamentaria vigente, el Comité de Contratos cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director Ejecutivo en los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o superior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, o en aquellos en que así lo disponga.
2. Emitir concepto previo sobre la modalidad de selección a través de la cual deben adelantarse los procesos cuyo presupuesto sea superior a 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y pronunciarse sobre los estudios previos, como base para la elaboración de los pliegos de condiciones.
3. Emitir los conceptos que le sean solicitados por el Director Ejecutivo.

Parágrafo: Las funciones atribuidas al Comité de Contratos se circunscriben primordialmente a la realización de una revisión formal integral de los documentos y estudios previos, para garantizar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- REUNIONES Y QUÓRUM. El Comité de Contratos se reunirá cuando sea convocado por la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, a través de la Coordinación de Contratación y Soporte Jurídico a la Operación o quien haga sus veces-

Se constituirá quórum deliberatorio y decisorio con la participación de por lo menos cuatro (4) de los miembros del Comité. Las recomendaciones serán adoptadas por la mayoría absoluta de sus integrantes.

ARTÍCULO OCTAVO.- SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTRATOS. La secretaría técnica del comité será ejercida por la Coordinación de Contratos de la Jefatura de Asuntos Jurídicos, y cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día.
2. Citar a los miembros del Comité de Contratos.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL 

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit 

3. Citar a los asesores y funcionarios de las diferentes dependencias y áreas de la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT -, cuando así se requiera.
4. Preparar y organizar las actas.
5. Actualizar y custodiar el archivo del Comité de Contratos.
6. Remitir al Director Ejecutivo las actas del Comité de contratos, que contengan las recomendaciones frente a los procesos de selección sobre los cuales tenga el deber de asesorar.

ARTÍCULO NOVENO.- DEL ÁREA LÍDER DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La jefatura o grupo de trabajo interesada en adelantar un proceso de selección, será la responsable de justificar la necesidad de adelantar el proceso de contratación y tendrá las siguientes funciones:

1. En la etapa precontractual:
 - Planear la actividad contractual, a través de la elaboración de la ficha 1, conforme a los ítems que se desarrollen en el procedimiento interno para la estructuración de los estudios y documentos previos o el documento que se elabore para tal efecto, , cumpliendo con las condiciones y requisitos previstos en la normatividad vigente, y con las recomendaciones expedidas por la Agencia Nacional de Contratación, para cada proceso de selección cuando aplique, a través de las guías para la elaboración de estudios del sector,
 - Formular observaciones al análisis del sector que sea remitido para su aprobación, en caso de ser necesario.
 - Revisar y aprobar de manera expresa el análisis del sector, y a partir de lo allí encontrado ajustar la ficha 1 en caso de ser necesario.
 - Determinar el presupuesto del proceso a partir de lo evidenciado en el estudio de mercado.
 - Solicitar la expedición del respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, para respaldar el inicio del proceso de selección.
 - Verificar que el bien o servicio a contratar se encuentre contemplado en el plan anual de adquisiciones, o de lo contrario solicitar las modificaciones correspondientes en cuanto a plazo, fecha de apertura, presupuesto, etc.
 - Definir los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia, así como los factores de ponderación del proceso, a partir de lo evidenciado en el análisis del sector.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

- Efectuar los trámites de autorización de vigencias futuras ante quien corresponda, en caso de que el contrato supere la vigencia en que fue perfeccionado.
- Verificar la existencia de la totalidad de permisos, licencias y autorizaciones que sean necesarios para la contratación.
- Adelantar en coordinación con las dependencias inmersas en el proceso de selección, las reuniones y estudios con el propósito de garantizar el desarrollo del mismo, en los tiempos planeados.
- Remitir a la Jefatura de Asuntos Jurídicos, los estudios y documentos previos consolidados para dar inicio al proceso de selección.
- Tramitar para visto bueno de la Directora Nacional Simit en los estudios previos del proceso de selección.

ARTÍCULO DÉCIMO.- DE LA COORDINACIÓN DE CONTRATACIÓN. Para efectos del manual de contratación, la Coordinación de Contratos de la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y consolidar con las distintas dependencias de la Dirección Nacional SIMIT y los servicios compartidos, el plan anual de adquisiciones de la entidad.
2. Efectuar en el SECOP la publicación del plan anual de adquisiciones y sus modificaciones. La Coordinación podrá designar para tal efecto al profesional de asuntos jurídicos que tenga usuario y haya tomado la capacitación respectiva.
3. Adelantar el análisis del sector y del mercado de los procesos de selección, para revisión de la Jefatura de Asuntos Jurídicos.
4. Elaborar para firma de la Jefatura de Asuntos Jurídicos, los informes de avance de los procesos de contratación con destino a la Dirección Nacional Simit y Ejecutiva de la Federación Colombiana de Municipios.
5. Revisar para visto bueno de la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, los estudios y documentos previos proyectados por los profesionales designados al interior de la Jefatura de Asuntos Jurídicos.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL 

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co 

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

6. Revisar jurídicamente las actas de liquidación bilateral o unilateral de los contratos.
7. Revisar los proyectos de actos administrativos elaborados por los profesionales de asuntos jurídicos.
8. Revisar para aprobación de la Dirección Nacional Simit, las actas de aprobación de pólizas para que sean suscritas por el Director Ejecutivo.
9. Revisar para aprobación de la Dirección Nacional Simit, los proyectos de pliego de condiciones, pliego definitivos, y demás documentos necesarios para adelantar los procesos de selección de la Federación – Dirección Nacional SIMIT.
10. Llevar a cabo la publicación de los documentos que de conformidad con la normativa vigente deben ser objeto de publicación en el SECOP. y solicitar la publicación en la página de la Federación. La Coordinación podrá designar para tal efecto al profesional de asuntos jurídicos que tenga usuario y haya tomado la capacitación respectiva.
11. Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual, conforme las disposiciones legales vigentes, incluyendo la designación interna del supervisor. La Coordinación podrá designar para tal efecto a un profesional de asuntos jurídicos.
12. Revisar para visto bueno de la Jefatura de Asuntos Jurídicos y aprobación de la Dirección Nacional Simit, las minutas de los contratos para que sean suscritos por el Director Ejecutivo.
13. Revisar la solicitud de registro presupuestal que proyecten los profesionales de asuntos jurídicos, para cada contrato que se suscriba.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

14. Efectuar directamente o a través de los profesionales a su cargo la solicitud de pedido y contrato marco para la herramienta SAP.
15. Crear el expediente de cada proceso contractual, para su posterior actualización por parte del supervisor designado.
16. Llevar el control de numeración de los contratos que suscriba el Director Ejecutivo.
17. Elaborar la base de datos por año fiscal de los contratos celebrados por la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit - determinando por lo menos los siguientes aspectos: fecha de suscripción; número del contrato, nombre del contratista, objeto, garantías, plazo, número de registro presupuestal, dependencia solicitante, clase de contrato, estado (vigente, en liquidación, liquidado, proceso administrativo, u otras incidencias del mismo), supervisor y observaciones.
18. Elaborar los informes que sobre el tema de contratación requieran los organismos de control con la periodicidad por ellos exigidos, así como la información requerida internamente y por los diferentes organismos del Estado.
19. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados o requeridos en materia contractual.
20. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de la gestión contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS PÚBLICOS: Para efectos del presente manual, la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, cumplirá las siguientes funciones:

1. Revisar y suscribir los estudios y documentos previos de los procesos en los que la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos sea el área líder.
2. Adelantar los procesos de selección de la función pública asignada a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, dando

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

cumplimiento a las normas y requisitos propios de cada modalidad, contenidos en el Estatuto General de Contratación.

3. Revisar el análisis del sector y de mercado de los procesos que se adelanten al interior de la Dirección Nacional Simit.
4. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados o requeridos en materia contractual.
5. Revisar para aprobación de la Dirección Nacional Simit, los proyectos de actos administrativos.
6. Revisar para aprobación de la Dirección Nacional Simit, las actas de aprobación de pólizas para que sean suscritas por el Director Ejecutivo.
7. Revisar para aprobación de la Dirección Nacional Simit, las minutas de los contratos para que sean suscritos por el Director Ejecutivo.
8. Asesorar y ejercer las actuaciones administrativas en las que se pretenda ejercer facultades excepcionales, imponer sanciones y hacer efectivas las garantías, o declarar el incumplimiento, una vez sean informados y soportados los presuntos incumplimientos por los supervisores designados.
9. Asesorar el manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.
10. Revisar jurídicamente las actas de liquidación unilateral o bilateral de los contratos.
11. Efectuar el seguimiento al plan de adquisiciones y rendir los informes respectivos al Director Nacional Simit y al Director Ejecutivo.
12. Citar a través de la Coordinación de Contratación, las reuniones de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit



13. Informar a la Dirección Administrativa, sobre los procesos de selección que no se adelanten conforme al Plan Anual de Adquisiciones, para efectos presupuestales
14. Presentar para aprobación del Director Ejecutivo el Plan Anual de Adquisiciones a ejecutar en cada vigencia.
15. Las demás que sean necesarias para el desarrollo de la gestión contractual.

Parágrafo: Las funciones contenidas en el numeral 11, 12, 13 y 14 se cumplirán una vez sean aprobados los procedimientos sobre la contratación pública.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DE ASESORÍA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD.

Para efectos del presente manual, Asesoría de Planeación y Calidad, cumplirá las siguientes funciones:

1. Verificar que la modificación del plan anual de adquisiciones se encuentre debidamente soportado e informarlo al Director Ejecutivo.
2. Efectuar las modificaciones a que haya lugar, en relación con los procesos de contratación y enviarlo a la Coordinación de Contratación para su publicación.
3. Dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación.

El Director Ejecutivo podrá aprobar directamente las modificaciones al plan anual de adquisiciones a través de su Secretaria Privada.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DE LOS COMITÉS ASESOR Y EVALUADOR. Para las modalidades de selección de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada y mínima cuantía, se integrará un comité evaluador, por funcionarios y/o contratistas, quienes serán responsables de evaluar las ofertas presentadas en los distintos procesos de selección, y recomendarán al Director Ejecutivo la adjudicación de un proceso o su declaratoria desierta.

Las calidades y el perfil profesional o técnico de los funcionarios designados o contratistas seleccionados para ejercer la función evaluadora, deberán garantizar a la Federación Colombiana de Municipios, la estricta aplicación del deber de selección objetiva y la correcta evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- FUNCIONES DE LOS COMITÉS ASESORES Y EVALUADORES. Sin perjuicio de los deberes que les impone el Estatuto General de Contratación y sus Decretos Reglamentarios, el personal designado para conformar el comité asesor - evaluador en cada proceso de selección deberá cumplir:

1. Efectuar el estudio integral de los documentos previos, y el pliego de condiciones con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere.
2. Dar respuesta a las observaciones presentadas por los interesados conforme el cronograma del proceso, las cuales deben ser publicadas en el Secop.
3. Asistir a las audiencias programadas en los procesos y dar respuesta a las observaciones presentadas en las mismas.
4. Estudiar las ofertas presentadas, garantizando el deber de selección objetiva y la verificación de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o la invitación pública, y en la ley.
5. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar elegir el ofrecimiento más favorable, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego de condiciones, es decir, aquel que cumpla los factores de verificación y escogencia establecidos en el pliego de condiciones y obtenga el primer lugar en el orden de elegibilidad.
6. Suscribir los informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron en el desarrollo de su función evaluadora, el cual deberá ser publicada en el Secop.
7. Dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación.
8. Remitir al Director Ejecutivo a través de su Secretaría Privada, el informe de evaluación con la recomendación formulada.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DEL ANÁLISIS FINANCIERO Y TRIBUTARIO, LOS PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y DE PAGO: Para efectos del presente manual, la Dirección Administrativa y Financiera de la Federación, a través de sus jefaturas, cumplirá las siguientes funciones:

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

1. Efectuar análisis y conclusiones tributarias, contables y financieras al análisis del sector conforme el procedimiento interno para la estructuración de los estudios y documentos previos.
2. Revisar las formas de pago de los contratos que pretendan suscribirse.
3. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, para adelantar los procesos de selección.
4. Expedir los registros presupuestales, de los contratos que sean suscritos en virtud de la función pública asignada a la Federación.
5. Efectuar los pagos, una vez se cumplan los requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, previo visto bueno del supervisor designado.

CAPÍTULO III

DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS. La Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit - controlará la correcta y oportuna ejecución de contratos y convenios, mediante la supervisión e interventoría, en los términos que señale la normatividad vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: LA INTERVENTORÍA: La interventoría consiste en el conjunto de obligaciones para llevar a cabo el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique, de acuerdo con lo previsto en la Ley, el respectivo contrato y lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA: Por regla general, la interventoría abarcará los aspectos técnicos relacionados con la ejecución y liquidación del contrato. Sin embargo, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit - podrá incluir en la interventoría aspectos administrativos, financieros, contables y jurídicos. En el estudio previo del contrato que deba ser objeto de interventoría se incluirá el alcance de ésta, y se precisará la necesidad de complementación con la supervisión.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL 

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit 

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: LA SUPERVISIÓN: Se entiende por supervisión el conjunto de funciones para llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, en lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en la presente resolución.

DÉCIMO VIGÉSIMO: ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN. Por regla general, la supervisión abarcará los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos relacionados con la ejecución y liquidación del contrato. En el estudio previo del contrato que será objeto de supervisión se incluirá su alcance requerido y se precisará la necesidad de complementación con la interventoría.

La Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, podrá celebrar contratos de prestación de servicios para apoyar al funcionario que ha designado como supervisor.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos.
2. Ser el canal de comunicación entre el contratista y la entidad.
3. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
4. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit -.
5. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
6. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit



10. Velará porque los recursos del contrato objeto de vigilancia, sean ejecutados en forma adecuada.
11. En la ejecución del contrato, verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas del contrato.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Funciones de la interventoría y la supervisión: Atendiendo al tipo de contrato, la interventoría y/o la supervisión, cumplirán las siguientes funciones, según apliquen:

- **Funciones Técnicas:**

- a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y proceder a la ejecución del objeto pactado.
- b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente en el contrato, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- c. Estudiar y decidir los requerimientos que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones contractuales justificar de manera previa, solicitar y tramitar autorización del ordenador del gasto de la respectiva modificación, aportando la documentación requerida para el efecto, y efectuando su recomendación escrita al respecto.
- d. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto, en caso de ser necesario, y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- e. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, servicio, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- f. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN.; Sin perjuicio de aquellas contenidas en la Ley y los reglamentos, deberán cumplir las siguientes:

1. Solicitar al contratista, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
2. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
3. Impartir en nombre de la entidad, instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones, en los términos contractuales.
4. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para ejercer su función de control y seguimiento, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado, en estricto cumplimiento de la normatividad y el contrato.
5. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado contractualmente.
6. Recomendar a la Directora Nacional Simit y al Director Ejecutivo, las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
7. Informar al Director Ejecutivo de los hechos y circunstancias que considere puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
8. Cooperar con la Federación Colombiana de Municipios – Simit - y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
9. Velar por la debida ejecución contractual, cumpliendo con los cronogramas establecidos y manteniéndolos debidamente actualizados.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co – www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

- g. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- h. Proyectar las respuestas a los informes presentados por el contratista en caso de ser necesario, o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Dirección Nacional SIMIT.
- i. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT - de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad; y constatar su estado y cantidad.
- j. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en sus diferentes etapas de ejecución, y elaborar los informes de supervisión que respalden dicho cumplimiento.
- k. Verificar y exigir del contratista la vigencia de las pólizas hasta el momento de la liquidación.

- Funciones Administrativas:

- a.) Archivar en la carpeta del contrato, los informes del contratista, los informes de supervisión, las constancias de pago, comunicaciones, actas y demás documentos que se produzcan en desarrollo de la ejecución del contrato.
- b.) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría o supervisión a su cargo.
- c.) Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
- d.) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

- e.) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT – intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- f.) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- g.) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
- h.) Procurar que por causas atribuibles a la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT- no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
- i.) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- j.) Presentar informes a la Directora Nacional Simit, sobre el cumplimiento de los contratos objeto de vigilancia y control, conforme la periodicidad que se defina en el contrato, y un informe final de la ejecución del mismo.
- k.) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- l.) Elaborar la liquidación del contrato en el formato definido para tal efecto, teniendo en cuenta los aspectos financieros y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones que deberán reposar en el expediente, incluyendo los comprobantes de pago, o en su defecto una constancia de pagos expedida por la Jefatura Financiera o quien haga sus veces.

Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, para su revisión jurídica, previo a la suscripción del documento por parte del Director Ejecutivo.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

- m.) Una vez elaborada el acta de liquidación, el interventor o supervisor procederán a adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
- n.) El interventor o supervisor del contrato remitirá al área contable y financiera, el acta de liquidación debidamente suscrita por él, el Director Ejecutivo y por el contratista a fin de que el área adelante los trámites a que haya lugar.
- o.) Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, con los respectivos soportes y recomendaciones, la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

- **Funciones contables y financieras:**

- a. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
- b. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Federación Colombiana de Municipios que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
- c. Verificar que previo al inicio de su ejecución, el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- d. Tramitar los pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
- e. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL B.

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit S

- f. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
- g. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten previamente con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- h. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.

- **Funciones de carácter jurídico:**

- a. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- b. Promover ante la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- c. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos, para que sean aprobadas por el ordenador del gasto.
- d. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: CALIDADES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR: En los estudios y documentos previos, se establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el funcionario que desempeñará las funciones de interventoría y supervisión, al igual que su alcance. a interventoría y la supervisión serán adelantadas a través de personal con formación profesional en el área respectiva.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit



ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: PROHIBICIONES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR: Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT – se abstendrá de designar interventor o supervisor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o la supervisión, o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley 734 de 2002 o aquellas que la modifiquen A los interventores y supervisores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes en forma previa.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
9. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
10. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo de Federación Colombiana de Municipios, –salvo aquellas relacionadas directamente con la actividad de

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

interventoría o la supervisión y que no modifiquen, adicionen o prorroguen las obligaciones a cargo de Federación Colombiana de Municipios – SIMIT -.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR O DESIGNAR AL INTERVENTOR Y SUPERVISOR. El interventor podrá contratarse o el supervisor podrá designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera. La participación del interventor o supervisor en la fase precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo.

En el estudio previo se dejará constancia de la necesidad de realizar o no la contratación de interventoría externa, que de ser así, requiere el trámite en forma paralela del estudio previo para la contratación del interventor, de conformidad con el procedimiento que le sea exigible.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- DE LA SUPERVISIÓN PARA INTERVENTORÍA: Para todos aquellos casos en los que la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT - haya contratado interventoría externa, se designará un funcionario como supervisor, quien actuará como el canal de comunicación para todos trámites que se requiera cumplir en desarrollo de la interventoría.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- EL DEBIDO PROCESO EN LAS ACTUACIONES SANCIONATORIAS Y PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EXCEPCIONALES: Sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente, para efecto de garantizar el debido proceso y en especial el derecho de defensa en la imposición de sanciones y el ejercicio de facultades excepcionales se observarán las siguientes reglas:

1. Durante la ejecución del contrato el interventor o supervisor informará a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, sobre la necesidad de iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, rindiendo previamente su concepto al respecto.
2. La Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos de manera conjunta con la Coordinación de Contratación y Soporte Jurídico, de conformidad con los soportes que le sean entregados por el supervisor o interventor, y los que

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

reposen en el expediente del contrato, recomendará al ordenador del gasto el inicio o no de la actuación administrativa correspondiente.

3. El ordenador del gasto tomará las decisiones en la actuación administrativa previa recomendación del interventor o supervisor y de la Jefatura de Asuntos Jurídicos, de manera conjunta con la Coordinación de Contratos y Soporte Jurídico.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO: Previa solicitud del supervisor, debidamente justificada, los contratos se podrán adicionar o prorrogar, conforme a los lineamientos legales. En todo caso, tanto la adición como la prórroga deberán contar con la aprobación de la Dirección Ejecutiva, la cual será tramitada por el supervisor designado.

Previa la adición del contrato, se deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestal y una vez suscrita, el contratista deberá ampliar las pólizas en valor o plazo según sea el caso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: DE LOS PAGOS Y DE LA CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES. Los pagos que se generen por virtud de la ejecución de los contratos, se someterán a los trámites administrativos y las cuentas deberán contar con la aprobación de la interventoría o de la supervisión para su correspondiente legalización y desembolso. En cuanto a la cesión esta se sujetará a las disposiciones que al respecto rigen.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: ACTA DE LIQUIDACIÓN: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto – Ley 19 de 2012 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 terminar, o por su terminación en forma anormal. Para la liquidación se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. Liquidación de mutuo acuerdo. Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado en el contrato. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses, siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, cuando a ello haya lugar.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

2. Liquidación unilateral. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación del contrato, previa notificación o convocatoria que realice la entidad, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, la entidad ordenará la liquidación del contrato mediante acto administrativo motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo, o en su defecto, del término establecido por la Ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, o las disposiciones que la modifiquen.
3. Alcance. Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse a paz y salvo. En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes.
4. Soportes. Los interventores o supervisores del contrato o convenio presentarán la totalidad de los soportes que amparen la liquidación del mismo y remitirán el proyecto del acta correspondiente a la Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, a fin de que se efectúe la revisión jurídica que corresponda.
5. Condicionamiento. La entidad queda facultada para condicionar el último desembolso o pago a favor del contratista, a la suscripción del acta de liquidación contractual, acompañada de los soportes pertinentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES POST – CONTRACTUALES: La dependencia que dio origen al contrato o convenio, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de puestos y el pago de salarios y prestaciones sociales.

La Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos se encargará de efectuar el cierre de la carpeta del contrato.

CAPÍTULO IV

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Para garantizar los mecanismos de participación, los estudios y

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27

contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

documentos previos de los procesos de selección que adelante la entidad, se pondrán a disposición de las veedurías, e interesados en los procesos de selección, a través de su publicación en el SECOP, y en la página web de la entidad.

La publicación en el portal de la Federación, será responsabilidad de la Dirección de Tecnologías de la Federación.

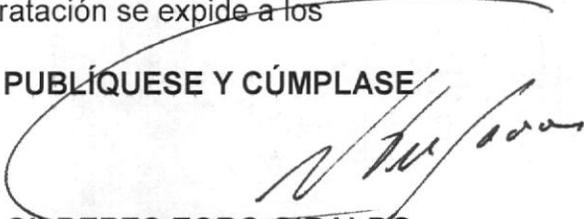
ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: La Jefatura de Control Interno, o quien haga sus veces, será responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las normas sobre el desempeño transparente de la gestión contractual, a la adecuada planeación, utilización de herramientas electrónicas de gestión contractual, prácticas anticorrupción, el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y de otras disposiciones, en cuanto resulten aplicables a los procesos de contratación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES: La Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos, tendrá la custodia de los expedientes contractuales, de la vigencia en que se adelanten los procesos de selección. Su entrega al archivo de la entidad, se efectuará dentro del primer semestre de la vigencia siguiente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en la resolución 40 de 2014.

El presente manual de contratación se expide a los

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


GILBERTO TORO GIRALDO
Director Ejecutivo

Proyectó: Nini Johanna Franco Montoya – Coordinadora de Contratación y Soporte Jurídico
Revisó: Martha Helena Sánchez Ortiz – Jefe de Asuntos Jurídicos Públicos
Aprobó: Lina María Sánchez Patiño – Secretaria Privada Dirección Ejecutiva
Sandra Milena Tapias Mena – Directora Nacional SIMIT.

CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL

Cra. 7 No. 74-56 – Piso 10 – PBX: 57 (1) 593 40 20 – Fax: 57 (1) 593 40 27
contactosimit@fcm.org.co - fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co - www.simit.org.co
Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Dirección Nacional Simit
Simit Responde



@Simit_FCM
@SimitResponde



Dirección Nacional
Simit

