

Manual de buenas prácticas administrativas en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que asegure la observancia y cumplimiento del principio de transparencia en la contratación estatal en la etapa precontractual

Trabajo de grado para optar al título de Magíster en Derecho Administrativo

Juan David Gómez Flórez

Wilson Alberto Cañas Agudelo

Joaquín Emilio Gallo Machado

Asesor:

JUAN ESTEBAN ALZATE ORTIZ

Magíster en Derecho Administrativo

Universidad Autónoma Latinoamericana

Escuela de Posgrados

Medellín

2018

## Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	2
Introducción.....	4
Hallazgos de la Contraloría General de Medellín sobre la gestión contractual .....	6
Aspectos conceptuales y teóricos articulados al manual de buenas prácticas .....	13
Los principios en la contratación estatal .....	13
Principio de transparencia .....	20
Aproximación conceptual a la modalidad de contratación directa .....	30
Descripción del proceso de creación, implementación y adopción del manual de buena práctica.....	42
Descripción del proceso de implementación en la entidad.....	48
Evaluación y aprendizajes en su implementación (Comparativo, antes/después) .....	50
Aspectos metodológicos (Dificultades y aspectos relevantes que tuvieron que sortear) .....	51
Conclusiones.....	52
Bibliografía.....	54
Anexos .....	58
Anexo 1: Manual de buenas prácticas administrativas .....	58
Anexo 2: Modelos y minutas que materializarán las buenas prácticas administrativas ...	70
FORMATO ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA JURÍDICA.....	71
FORMATO ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA NATURAL.....	73
FORMATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.....	75
FORMATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN MUEBLE .....	77
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.....	79
FORMATO DE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES.....	82
FORMATO PRESTACIÓN DE SEVICIOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL.....	84
FORMATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON PERSONA JURIDICA .....	86
FORMATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON PERSONA NATURAL.....	88

FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA JURÍDICA .....	90
FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL.....	93
RESOLUCIÓN ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.....	95
RESOLUCIÓN ARRENDAMIENTO.....	97
RESOLUCIÓN CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS .....	99
RESOLUCIÓN NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES .....	101
RESOLUCIÓN SERVICIOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL .....	103
LISTA DE CHEQUEO PERSONA JURÍDICA.....	105
LISTA DE CHEQUEO PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.....	107
LISTA CHEQUEO PERSONA NATURAL .....	109
Anexo 3. Acto Administrativo Adopción de la buena práctica y manual de contratación de la entidad (Ver anexo en PDF).....	111
Anexo 4. Actas de implementación (Ver anexos PDF) .....	111
Anexo 5. Contratos con la buena práctica (Ver anexos PDF) .....	111

## **Introducción**

El presente manual, como buena práctica administrativa, es un instrumento de apoyo a la gestión precontractual, que recopila una serie de acciones coherentes que se deben tener en cuenta por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, Establecimiento Público de Educación Superior, incorporado al Municipio de Medellín, mediante Acuerdo Municipal No. 049 del 09 de Agosto de 2006, emanado del Concejo de Medellín, ya que tiene como régimen aplicable en materia de contratación, el regulado por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones complementarias y reglamentarias, por mandato expreso de la Ley ibídem (80 de 1993, artículo 3, párrafo); y por el mandato contenido en su Estatuto General, Acuerdo No. 002 de 2007, artículo 44, emanado de su Consejo Directivo como máximo órgano de dirección institucional.

De acuerdo a lo anterior, la implementación de una buena práctica administrativa responde a la necesidad de minimizar los riesgos derivados en la consolidación del proceso contractual bajo la premisa del deber legal frente a la observancia y cumplimiento del principio de transparencia en la modalidad de contratación directa.

El manual referenciará el principio de transparencia, bajo el amparo del principio de legalidad y de los principios constitucionales aplicables a la contratación directa, en cuanto a su procedimiento y etapas, ofreciendo, además de las acciones y procedimientos, algunas minutas de guía, como instrumento preventivo, en aquellos casos donde se considere importante y relevante.

La buena práctica administrativa debe ser documentada, aprobada y publicada en los canales institucionales de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con el propósito de facilitar e ilustrar el trámite correcto de la modalidad de contratación directa en la etapa precontractual, permitiendo la identificación sistemática y eficiente de las necesidades para que cada uno de los líderes de los procesos y recurso humano que interviene en el proceso contractual referido, satisfaga las necesidades e intereses de la entidad, en cumplimiento del principio de transparencia.

Si bien es cierto que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de manera sistemática ha iniciado acciones de mejora en el proceso de contratación directa, estas acciones no se encuentran plasmadas en un documento que haga parte de la línea de acción de la entidad, convirtiéndose en acciones no formales, que no generan un indicador en la mejora de los procesos de contratación.

La actividad administrativa y función pública en materia de contratación, que realiza la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, necesariamente debe estar ceñida a la buena práctica administrativa, mediante las acciones coherentes que permitan que los procesos y procedimientos en la contratación directa sean eficaces, eficientes, que cumplan con los postulados del principio de transparencia de la contratación estatal, que no sean paquidérmicos en la elaboración y consolidación de los documentos previos a la contratación.

La construcción de la misma cuenta con el aval del Rector y Representante legal de la Institución Doctor Bernardo Arteaga Velásquez.

El grupo de trabajo estará conformado por los abogados del área jurídica y demás personas que tengan relación con el proceso contractual.

Así entonces una buena práctica administrativa, consiste en la implementación en la entidad de una serie de acciones que en conjunto garantizan el mejoramiento del proceso de contratación directa, en desarrollo de los principios de planeación, celeridad, economía y publicidad, y en especial en cumplimiento del principio de transparencia de la contratación estatal, acogiendo un conjunto de acciones que se materializan en un manual que asegure la observancia de los principios y reglas de la contratación pública, y que defina el procedimiento en la modalidad de selección – contratación directa, de tal forma que identifique la documentación que corresponda a la etapa pre contractual; y que ofrezca algunas minutas que garanticen el mejoramiento del proceso en debida forma.

### **Hallazgos de la Contraloría General de Medellín sobre la gestión contractual**

La necesidad de la buena práctica, se encuentra fundamentada en una serie de hallazgos de la entidad por parte de la Contraloría General de Medellín. En ese orden de ideas, quisimos minimizar esos hallazgos generados, adoptando buenas prácticas administrativas, institucionalizándolas y llevándolas a cabo en la implementación.

Las falencias en la gestión contractual se demuestran en cada uno de los periodos auditados, tal como lo señalan los informes de auditoría regular presentados por la Contraloría General de Medellín en los periodos 2012-2015 a La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Para los años 2016 y 2017, por parte de la Contraloría General de Medellín, el Colegio Mayor de Antioquia no ha tenido procesos de auditoría contractual sino financiera.

Es por esa situación que no se pueden relacionar hallazgos contractuales de dichas anualidades.<sup>1</sup>

Así entonces, es acertado enunciar a continuación el resultado de las últimas auditorias<sup>2</sup>, que demuestran que el proceso en gestión contractual en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en lo relacionado con la contratación directa, especialmente en su fase precontractual, contiene una serie de falencias que afectan el principio de transparencia:

Hallazgos Periodo auditado, informe definitivo de la auditoria regular 2012 en relación con la contratación directa:

Hallazgo 1: el objeto del convenio 4600037891 difiere de la misión y visión educativa que tiene la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, luego de analizados los contratos, se detecta que en ninguna de las acciones, actividades ni proyectos desarrollados exista articulación entre lo académico y lo contractual, esta es una acción que demuestra que la presentación de las propuestas no se justifica con la relación directa de los objetos de los convenios celebrados con la Institución, que permitan evidenciar el crecimiento y el fortalecimiento académico de las personas que desarrollan las labores en función del objeto contratado.

Hallazgo 4: en el contrato número 37891-81 se incumple con los requisitos exigidos en los estudios previos acerca de la experiencia laboral; la cual deberá ser comprobable de un año; entre tanto en la hoja de vida de la contratista Inés Serpa aparecen adjuntos ocho (8) meses, cuando la experiencia académica exigida es bachiller y adjuntan certificado hasta el grado 9<sup>o</sup>.

Hallazgo 6: los certificados de la contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación de los contratistas con quienes se celebraron los contratos números 37891-85 y 37891-87, fueron consultados bajo el código de verificación número 1652166552012 el día 20 de Febrero

---

<sup>1</sup> Lo anterior conforme al informe de auditoría especial de evaluación fiscal y financiera del año 2017, presentado por la Contraloría General de Medellín. Tanto en la auditoría como en el informe no se reflejan hallazgos contractuales ya que el mismo solo se circunscribió al proceso financiero de la entidad.

<sup>2</sup> Contraloría General de Medellín, Informes de Auditoría Regular y especial definitivos. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia 2012-2015.

de 2012, fecha posterior a la firma del contrato, el cual fue celebrado el 17 de febrero de 2012, poniendo en riesgo la Institución al firmar contratos sin consulta previa de los requisitos exigidos por la Ley.

Hallazgo 7. la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia emite la Resolución N° 37891-85 por medio de la cual justifica una contratación directa, en la parte resolutive se indica que se contratará directamente con el propietario del vehículo señor Hugo Alejandro Gómez, al constatar la propiedad del vehículo con placas TMX 297, se estableció que la propiedad de dicho vehículo es de la señora María Argemira Mona Muñoz, con cedula de ciudadanía 21.744.622.

Hallazgos Periodo auditado, informe definitivo de la auditoria especial de contratación 2013 y 2014 en relación con la contratación directa:

Hallazgo 1: en los contratos de prestación de servicios correspondientes a las vigencias 2013 y 2014 de la muestra seleccionada por el equipo auditor, se evidencia, que el funcionario que realiza los estudios técnicos, es el mismo que hace la evaluación y calificación de la propuesta, de igual manera realiza la supervisión de los mismos; esto debido a que en la Resolución N°491 de diciembre 22 de 2004 “Manual de Funciones del Colegio Mayor de Antioquia”, no se describe las funciones con los respectivos niveles de autoridad y responsabilidad, situación que viene generando concentración de funciones en un solo servidor “Coordinador de Extensión”; lo que puede afectar la transparencia y la objetividad en el proceso de contratación en la institución; convirtiéndose en una observación con incidencia Administrativa”

Hallazgo 2: ...a) se evidencia falencias en la planeación porque se suscribieron dos (2) contratos en cuyos estudios previos no se especifican las necesidades a satisfacer, e inversión en los tiempos a ejecutar, comprobándose de que estos contratos se celebraron seguidamente. Llama la atención a este ente de control que después de haber ejecutado el contrato 44667-43-13 y tener la misma justificación para dar por terminado éste, no se realizó un análisis previo sobre la necesidad de volver a celebrar otro contrato con el mismo objeto, actividad y producto como fue el 44667-50, que se terminó bilateralmente por el mismo motivo.” b) se observa debilidades en las labores de supervisión, en el contrato N°44667-43-13, con acta de liquidación Bilateral firmada el 28 de Junio de 2013 en su cuarto punto define que el valor no ejecutado, fue por \$173.387.116, la cual es firmada por el rector, el supervisor y el contratista, dicha cifra es incorrecta, toda vez que su valor real es de \$173.787.116, presentando una diferencia de

\$400.000; no obstante el valor real se pudo verificar mediante revisión de los certificados de disponibilidad presupuestal N° 0222, N° 0099 de 2013.

Hallazgo 3: Revisados los siguientes contratos, se observa que las deducciones por retención de ICA, fueron tomados del valor de se factura por ADMINISTRACIÓN y NO AL SUBTOTAL DE LA FACTURA, según se detalla en la siguiente relación: en el contrato N° 44665-26/2013, suscrito entre la institución universitaria colegio mayor de Antioquia y delfines producciones, no se está dando cumplimiento a la cláusula tercera de la minuta del contrato en lo que hace referencia al valor y forma de pago, ya que se está entregando el tercer pago en el mes de marzo cuando estaba estipulado pagarse en el mes de mayo por valor de \$27.000.000. igualmente, se están realizando tres pagos por valor de 81.000.000 en el mes de marzo, cuando se debería pagar en el mes de mayo, generando así incumplimiento a las cláusulas que se establecen desde la parte contractual, además constituye un riesgo para la entidad en el manejo de recursos, y falta de transparencia en el proceso; configurándose en una observación con incidencia administrativa.

Hallazgo 4: “analizando los siguientes contratos, se observa que se está realizando la retención en la fuente por servicios del 4%, sobre administración y no sobre el subtotal de la factura, así; incumpliendo de esta manera con el Artículo 462 del Estatuto Tributario Colombiano, aclarado en la ley 1607 del 2012 “ Reforma Tributaria”, en su artículo 46, lo que constituye un riesgo para la Entidad, al no realizar las deducciones según la ley; por cuanto al no pagar los valores correspondientes a la DIAN, pueden incurrir en sanciones tributarias y pago de intereses moratorios, lo que se convierte en una observación con incidencia administrativa y presunta incidencia disciplinaria.

Hallazgo 5: “el contrato 013 de 2014 celebrado con Tierra Fuerte S.A.S por \$339.167.256, en los pagos correspondientes a las facturas N° 799,800 y N° 801 del 20/10/2014, se dedujo por retención en la fuente para servicios el 8% siendo esta en realidad el 4% como se registra en las facturas restantes de los pagos de este mismo contrato, recaudándole de más al contratista \$141.781, incumpliendo con las normas tributarias establecidas para el 2014, lo que se convierte en un riesgo para el Colegio Mayor, al presentarse que en un mismo contrato, se realicen retenciones con diferentes porcentajes, lo que constituye una observación con incidencia administrativa.

Hallazgo 6: “en el contrato de prestación de servicios N° 49934-138 de 2014 por \$257.712.627 con Jake Computo y Logística S.A.S, celebrado el 18/07/2014, adicionado el 25/08/2014 por valor de

\$128.169.600; el equipo auditor pudo constatar que la póliza de adición y la aprobación por parte de la entidad, no reposa en la carpeta en el momento de la revisión de la misma; incumpliendo con la Cláusula Decima Novena del Contrato: “ el contratista deberá modificar las garantías por el valor de la presente adición”. Lo anterior podría generar riesgos para los recursos públicos invertidos a causa de las debilidades en el proceso de contratación a falta de garantías para la adición del contrato; por lo cual se configura una observación con incidencia administrativa y presunta incidencia disciplinaria.”

Hallazgo 7: revisados los documentos soporte de los contratos N°07 de 2013 celebrado con Marabastos, 124-121/2013 celebrado con Inversiones Diego Medina S.A., 015 celebrado, con OP Soluciones Gráficas del 2013, 45435 -112 celebrado con VIVE, 49934 celebrado con Jake Computo y Logística S,A,A, 124-059/2013 celebrado con Corporación Fuerza Activa, 49048-53/2014 celebrado con Producciones Caos Total/2014,, PITS 016/2014 celebrado con Corporación para la atención de Proyectos Sociales, 55935-008/2014 celebrado con Corporación Ser Laboral, 54901-137/2014 celebrado con Antioqueña de Exportaciones e inversiones y EPP1/2014 celebrado con colegio Lujan Ltda.; se observó que estos fueron publicados en el SECOP extemporáneamente; de igual manera los contratos N° 44667-43 y el 44667-50 del 2013 celebrado con Producciones Caos Total, el 44667-60/2013 celebrado con Corporación Planeta Norte, 45562-92/2013celebrado con Corporación Fuerza Activa, 45439-108 con Kaisen Colsunting Group S.A.S. 1999ª-01/2013 celebrado con Corporación Cívica y Cultural Santa Lucia Unida, no están publicados en el SECOP, en perjuicio del cumplimiento de los establecido en el Decreto 1510 de 2013, además del Manuel de contratación del Colegio Mayor de Antioquia en su numeral 5; debido a la falta de aplicación de requisitos y a debilidades en los controles del proceso de gestión contractual que no permiten advertir oportunamente el problema, vulnerado el principio de publicidad, por lo que se determina una observancia con incidencia administrativa y presunta incidencia disciplinaria.

Hallazgo 8: se pudo constatar por parte del equipo auditor que en las carpetas de los contratos de prestación de servicios tales como: el 023 005 de 2014 con Producciones Caos Total, el 45702-27 de 2013 Corporación Hera Creativa, el 45439-112/2013 con Corporación Vive, 49934-138/2014, 54901-137/2014, no se archiva en cada carpeta toda la documentación correspondiente que hace parte del proceso de contratación de la entidad, tales como la disminución de los dineros no ejecutados, propuesta económica, certificado de experiencia laboral, pagos realizados en el 2013, 2014 y 2015, aprobaciones de pólizas, informes de interventoría de los contratos; lo que incumple con la ley 594 del 14 de julio de 2000 “ por

medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones” artículo 10,11 y 12, dificultando la labor del auditor toda vez que se presentan reprocesos en el análisis de los contratos, convirtiéndose en una incidencia administrativa.

Hallazgos periodo auditado, informe definitivo de la auditoria especial de contratación 2015.

Hallazgo 1: la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia celebro el Contrato N° 019 de 2015 por valor de \$ 210 millones, con la empresa T & U IMPORTACIONES S.A, para la adquisición de setenta (70) equipos de cómputo para el fortalecimiento de la labor docente y la Biblioteca. En la ejecución de la auditoria se evidenciaron falencias en la etapa precontractual, concretamente en la estructuración de las especificaciones técnicas y la realización del estudio de mercado para efectuar la adquisición, toda vez que los equipos de cómputo con las características requeridas por la institución no eran distribuidos en Colombia por el contratista seleccionado. Una vez firmado el contrato, el proveedor le informo al supervisor que había un inconveniente para la entrega de los equipos que se habían requerido inicialmente, puesto que el fabricante no distribuía equipos con estas especificaciones técnicas para Colombia, adicionalmente informo la referencia de los equipos que podrían entregar, con su respectiva ficha técnica para validación del supervisor, quien luego de validar la información no encontró problemas en las condiciones especificadas. Los equipos propuestos eran marca HP ProOne 4010 g1 AIO con procesador Core i 5 4590T.

Con lo anterior la institución incurrió en riesgos, debido a que los estudios de mercado en la etapa precontractual no fueron suficientes para el requerimiento de los equipos de cómputo, igualmente el supervisor a pesar de constatar que las especificaciones eran diferentes no realizo la devolución, por los que se incumplió con la cláusula primera, objeto del contrato N° 019 de 2015, y con el numeral 14 de la resolución 329 de 2013 por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, así mismo, se incumple con el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 20 del decreto 1510 de 2013 y el articulo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, lo que puso en riesgo los recursos de la entidad, generando u hallazgo administrativo.

Hallazgo 2: la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, celebro el contrato N° 49934-491 de 2015 con la Corporación MAS SOCIAL, la cual tuvo como objeto la “ prestación de servicio de apoyo a la gestión para ejecutar el pago a los beneficiarios incluidos en el programa de víctimas del conflicto armado, amparado en el Otro Si 11 y Adición 5 del

contrato interadministrativo 4600049934 de 2013, el Equipo auditor al evaluar los documentos soportes de la contratación, evidencio que la experiencia certificada no corresponde con la exigida para la ejecución del objeto del presente proceso, lo cual no garantiza el conocimiento del contratista derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las del objeto del contrato y su idoneidad para la ejecución del contrato.

Hallazgo 3: que el auditor en el contrato N° 57826-454 de 2015 celebrado con la Corporación Mas Integral, verifíco en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Medellín, que el objeto social de la corporación es “ promover y concientizar a los niños menores de (12) años en el cuidado, conservación y manejo del medio ambiente y los recursos naturales”; este objeto no tiene relación con el del contrato “ el contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para la realización y buen desarrollo de las diferentes actividades que se ejecutan en el marco del convenio interadministrativo N° 4600057826 DE 2015 DEL Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional, actividades no relacionadas entre sí, Con lo anterior, la Institución Universitaria incumple con lo establecido en la resolución interna 336 de 2014 Manual de Contratación de la Institución.”

Hallazgo 4: el contrato N° 57826-454 de 2015 por valor de \$136 millones celebrado con la Corporación Mas Integral cuyo objeto es apoyo logístico, cubre múltiples aspectos, sin que se detalle específicamente lo requerido, es decir presenta ambigüedad, esto porque no se determinó claramente el objeto a contratar, de tal manera que no se cumple a cabalidad con el artículo 24, numeral 4 literal c de la ley 80 de 1993, principio de transparencia, el numeral 2 del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, ampliado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2 que señala que el objeto a contratar, debe tener sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridas, lo que implica un riesgo en la contratación con una persona natural o jurídica que no será idónea, un hallazgo administrativo.

De lo anterior queda en evidencia que no es suficiente que la entidad goce de manuales de procesos y de procedimientos, sino que es necesario revisar las prácticas desarrolladas, especialmente en la etapa precontractual de la modalidad de contratación directa y transformarlas en buenas prácticas administrativas que no solamente reduzcan los

hallazgos encontrados por los órganos de control, sino que le permita al Colegio Mayor de Antioquia desarrollar sus funciones y finalidades, en consonancia con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993.

Estos hallazgos administrativos, fácilmente pueden convertirse en conductas que generen responsabilidades en cabeza de la entidad pública y de los servidores públicos que la representan.

## **Aspectos conceptuales y teóricos articulados al manual de buenas prácticas**

### **Los principios en la contratación estatal**

Tal como se indicó, es a partir del cambio constitucional que se presentó en 1991 con la entrada en vigencia de la Carta Política que dio como resultado la creación de un modelo de Estado Social de Derecho, enmarcado en la vigencia de un orden justo en el que prevalezca el interés general y en cumplimiento del mandato para el Legislativo de la expedición del estatuto contractual, que pudiera adaptarse al nuevo paradigma Constitucional en el que se relacionaran unas tendencias que modifican los postulados y principios que envuelven un nuevo concepto de administración y gobierno y de esta manera cumplir con los fines propios del Estado según lo establecido en el artículo 2° de la Constitución.

En ese contexto, cuando estudiamos o aplicamos el derecho administrativo, es indispensable realizarlo, no solamente a la luz de las leyes ordinarias establecidas para tales menesteres, sino que es indispensable, articularlo con los principios, reglas y valores de la

Constitución Política. Este texto normativo de mayor jerarquía consagra una serie de disposiciones que rigen el derecho administrativo y, por ende, la contratación estatal.

Dentro de este contexto ha de considerarse, según lo establece el artículo 209 de la Carta Política, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla bajo los principios de: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, y, por tanto, el nuevo estatuto no podría estar ajeno a estos postulados que propenden por la transparencia en el ejercicio de la función pública.

Efectivamente, en cumplimiento de la orden impartida y con el fin de poder hacer efectivos los cometidos estatales que aseguren la eficiente prestación de los servicios a cargo de las entidades públicas y el cumplimiento de finalidades de interés público para la satisfacción de las necesidades colectivas, se creó la Ley 80 de 1993 como un instrumento de gestión pública en el que se pretende el eficiente manejo de los recursos públicos, mediante una óptima gestión, acorde a los postulados referidos y que contribuya a la transparente ejecución del gasto público en el ejercicio de las diferentes actividades económicas que emprende el Estado y de esta manera definir y consagrar en forma sistematizada y ordenada unos principios que permitan encaminar no solo la realización, sino también la ejecución de un contrato estatal, de acuerdo con los fines estatales, según lo señalado en el artículo 3° de la Ley.

Esta nueva normativa estableció unos procedimientos contractuales que conjuntamente, con la implementación de los criterios de selección y en concordancia con los principios que orientan todo el proceso contractual, lograra terminar con viejas prácticas que rodeaban todo lo concerniente a la actividad contractual del Estado y de esta manera

hacer más ágil y eficiente la escogencia del contratista con altos estándares de eficacia que contribuyeran a concebir un conjunto armónico de reglas que propendiesen por una administración objetiva y transparente.

Acorde con lo anterior, el ordenamiento jurídico establece, para el ejercicio de la función pública en general, una serie de principios que son de obligatoria observancia, a fin de materializar no solo los cometidos estatales, sino también alcanzar los fines propuestos en la nueva órbita constitucional. En ese contexto, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato estatal busca cumplir los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.(Ley 80 de 1993).

Esta ley establece los principios de la función administrativa que deben ser atendidos por todas las autoridades públicas en el ejercicio de sus actividades. De manera específica, en relación con la función de la contratación estatal, se pueden mencionar los principios de: buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, los cuales deben estar presentes en las distintas etapas para la ejecución la función de la contratación pública.

En concordancia con lo dicho anteriormente, es preciso afirmar que los principios son parte fundamental del derecho, por lo tanto, también cumplen un papel relevante en la contratación pública, por lo que deben ser observados por los funcionarios y particulares en cada una de las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal. Estas actuaciones deben desarrollarse con base en los principios de transparencia, responsabilidad, economía, ecuación contractual, selección objetiva, buena fe, autonomía de la voluntad, y planeación, contenidos en la ley 80 de 1993.

Lo anterior implica, que tal como se conciben dentro del ordenamiento jurídico y analizando su posición desde el punto de vista interno que implica analizar varios tipos de normas, se consideran los principios como unos conceptos que comparten la característica de ser vinculantes para cualquier persona que pretende hacer un proceso de interpretación de una norma, la cual deben delimitarse su contenido y finalidad a fin de poder encontrar el fin último que legitima su creación, así lo entiende Cassagne cuando dice:

De acuerdo a este enfoque, según Cassagne, los principios del procedimiento administrativo delimitan su contenido y su finalidad, y constituyen las directrices que definen su esencia y justifican su existencia. Por lo tanto, los principios del derecho tienen una función informadora, por cuanto sirven al legislador como fundamento del ordenamiento jurídico. De igual manera, poseen una función normativa, toda vez que actúan como fuente supletoria, en caso de ausencia de Ley, pues integran el Derecho al no existir una norma jurídica que se aplique a la situación concreta; y finalmente, poseen una función interpretativa, pues operan como criterio orientador del juez o intérprete, en general. Dentro de este contexto, el nuevo estatuto contractual colombiano, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, según el cual la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, se estructura sobre principios generales a los cuales deben sujetarse las entidades públicas y los contratistas en su actividad contractual. (Cassagne, 2002).

En el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007<sup>3</sup>, se reitera la aplicación de los principios de la función administrativa y de gestión fiscal que se enumeran en los artículos 209 y 267 de la Carta Política.

De igual manera, en el análisis del ordenamiento jurídico con relación a los principios, se tiene el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 que dice en relación al proceso de interpretación de las normas en relación con los principios, que las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios que se consagran en la Carta Política y en especial la actividad debe desarrollarse con arreglo a los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Todo este panorama normativo, en relación con el proceso intelectual para interpretar las normas jurídicas señalan a los principios que deben orientar la actividad estatal y, de manera específica, con el ejercicio de la actividad contractual, encuentra su colofón en el derecho administrativo sancionatorio, que establece como falta gravísima en el numeral 31 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002<sup>4</sup>: "participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la Ley."

---

<sup>3</sup>"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia de la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos propios"

<sup>4</sup> Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE, mediante la Sentencia C-818 de 2005. "en el entendido que la conducta constitutiva de la falta gravísima debe ser siempre de carácter concreto y estar descrita en normas constitucionales de aplicación directa o en normas legales que desarrollen esos principios"

Como se puede ver, existe una clara conexión entre la Carta Política y su desarrollo legal que implica una constitucionalización del ordenamiento jurídico que permite aceptar que todas las áreas del derecho, están hoy permeadas, nutridas y alimentadas por mandatos constitucionales(Suarez Tamayo, 2013, pág. 64). Dentro de este contexto normativo, que ya no solo privilegia el principio de legalidad como fuente unívoca del derecho, se encuentran los principios constitucionales entendidos como aquellos estándares o modelos de comportamiento, los cuales deben tener una prevalencia al momento de establecer los alcances y matices en la interpretación normativa, así como en el ejercicio propio de la actividad con el fin de lograr establecer los mandatos y fines estatales para salvaguardar del interés general por parte de la administración en el ejercicio de las funciones públicas.

Lo anterior determina que los principios juegan un papel trascendental para el operador administrativo, puesto que éstos conciben las relaciones jurídicas del Estado dentro de un marco de unos pilares que no solo conforman el derecho, sino que además informan sobre sus alcances y expectativas expresadas en la Carta Política.

En efecto, este panorama sustentado en las normas que contienen principios Constitucionales y Legales, encuentra sustento en la Jurisprudencia de la Corte Constitucional al considerar que la interpretación constitucional no es exclusiva de los órganos judiciales, dado que además de las entidades públicas e incluso los particulares, deben adecuar su comportamiento a los postulados de la Carta.(Corte Constitucional, Sentencia T-397, 2008). En tanto que la Carta se encuentra cargada de principios que orientan y entregan herramientas al operador, es claro que éstos juegan un papel fundamental para el operador administrativo a fin de materializar los cometidos estatales.

En igual sentido (Cassagne, 2002) considera que el Derecho no solo es un catálogo de normas positivas expresadas en los códigos, puesto que el Juez será el llamado a aplicarlas apelando a los diferentes métodos de interpretación para que en cada caso analice una serie de principios y valores fundamentales que orienten el actuar administrativo, a fin de cumplir con una función supletoria en caso de ausencia de norma legal e integradora del ordenamiento jurídico. De este modo se podrá lograr la coherencia de éste al momento de administrar justicia, así como su visión sistémica que abarca un engranaje coherente y ajustado a la realidad.

Así las cosas, tanto los particulares como los funcionarios públicos, deben ceñirse, en su actuación contractual, a los principios de responsabilidad, transparencia, economía, ecuación contractual, selección objetiva, buena fe, autonomía de la voluntad y planeación, contenidos en los artículos 24 al 30 de la Ley 80 de 1993. Los cuales no solo son el cimiento para que el operador se los apropie, sino que además constituyen una verdadera garantía en aras de consolidar de manera eficaz un instrumento que cumpla con los objetivos trazados en la Carta Política, y por tanto, todos los actores que intervienen en la actividad contractual con el Estado deben acatarla y desarrollarla con base en los principios ya señalados.

La Jurisprudencia del Consejo de Estado como de la Corte Constitucional han sido prolijas en la necesidad de considerar los principios a fin de darle cuerpo al ordenamiento jurídico y apelando al método de interpretación ponderar su aplicación, extensión y fin último para administrar justicia dentro de un marco de legitimidad y sin violación a los postulados de la Carta Política.

Podemos observar que este marco legal exige que las instituciones públicas y privadas realicen su contratación utilizando mecanismos transparentes y objetivos, el mecanismo por excelencia es la meritocracia, la cual viene implementándose en los procesos del Colegio Mayor y veremos los ejemplos más adelante.

No se quiere desconocer la presencia de otros principios tales como la economía y la responsabilidad, sin embargo, los mismos exceden el ámbito de estudio del presente trabajo.

### **Principio de transparencia**

Dado el panorama expuesto, y tal como se indicó, el estatuto general estableció unos principios y directrices que gobierna todo el proceso contractual con el fin de asegurar una adecuada escogencia del contratista, que asegure los cometidos estatales en beneficio del interés general. De manera específica, se pretende con la implementación de los mismos, garantizar que al momento en que las autoridades públicas ejerzan la actividad contractual, lo hagan asegurando la escogencia del contratista de manera imparcial, objetiva y en igualdad de condiciones, como corolario del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y que encuentra su sustento constitucional en los artículos 2º, 13º y 209º de la Constitución Política.

Precisamente con el fin de materializar estos fines y garantizar la total imparcialidad y transparencia en todo el proceso contractual, se expidió la Ley 1150 de 2007, que introdujo una serie de requisitos para lograr que la selección del contratista fuese dentro de un marco de igualdad y sana competencia de quienes participan de los procesos contractuales.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de concretar la idea de la selección objetiva, imparcial y transparente del contratista, podemos definir, en términos generales, el *principio de transparencia* como: aquellos procedimientos que desarrolla la administración para asegurar la selección objetiva del contratista que asegure a la entidad la propuesta que mejor satisfaga a los intereses del Estado, sin ninguna consideración o interés de índole particular o en beneficio de un tercero.

La positivación del principio de transparencia respecto del ejercicio contractual, la encontramos en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que consagra que la escogencia del contratista se efectúe siempre mediante licitación y de manera excepcional en las demás modalidades de selección. El procedimiento de selección o escogencia del contratista debe ser objetivo para poder garantizar lo expresado en otros principios que propenden por: la contradicción, la publicidad, la imparcialidad y la moralidad. Por lo cual debe entenderse que toda la actividad contractual debe garantizar unos criterios de imparcialidad y objetividad que aseguren, no solo la escogencia objetiva del contratista, sino que materialicen la vigencia de un orden justo en el que las autoridades no podrán actuar con abuso o desviación de poder para lo cual deben ceñirse a los postulados legales.

En virtud del principio de transparencia definido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación, y de manera excepcional en las demás modalidades de selección. El Principio de Transparencia, preside el procedimiento de selección o escogencia objetiva del contratista, instituido para garantizar el pleno desarrollo de los principios, entre otros de: Imparcialidad, contradicción, publicidad y moralidad. Esto implica, que la actividad contractual debe efectuarse de manera imparcial y objetiva, en igualdad de oportunidades y bajo el imperativo de la

moralidad pública. De igual forma, bajo el numeral 8° del mismo artículo, prevé que las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder, para lo cual se deben ceñir a la ley y a la finalidad del interés público, prohibiendo eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás procedimientos previstos en el presente estatuto(Consejo de Estado, Sección Tercera Exp. 24715, 2007).

La doctrina, se ha referido a éste principio entendiéndolo como un instrumento eficaz para contrarrestar el gran flagelo del ejercicio público y de manera específica al momento de darse el manejo de los recursos públicos, por lo cual anota respecto a la transparencia:

se ataca la corrupción; con él se busca garantizar la moralidad en la contratación, la imparcialidad de la Administración en la escogencia del contratista al exigir que se haga de acuerdo con unas reglas precisas, claras, completas y objetivas. En este principio se conjugan también los de igualdad, el de la publicidad, y de la libre concurrencia o competencia, que sirven de base a la forma más clara de selección del contratista, que es la licitación, pero que deben estar presentes en los otros mecanismos de selección del contratista cualquiera que sea la forma escogida, como se expresó en la exposición de motivos de la Ley, que debe existir «aun en los casos de contratación directa o urgencia.(Palacio, 2014, pág. 56 y 57)

Para el jurista José María Díaz Consuelo los principios se definen como “aquellos juicios de valor, anteriores a la formulación de la norma positiva y que se refieren a la conducta de los hombres en su interferencia intersubjetiva, que fundamenta la creación legislativa o consuetudinaria.”(Díaz, 1971).

Como se aprecia, la contratación estatal en sus diferentes etapas, está sujeta al principio de transparencia, para asegurar la total objetividad e imparcialidad al momento de la escogencia del contratista, sin privilegiar algún tipo de consideración de tipo personal para asegurar una actuación inteligible mediante la observancia en las reglas de la selección objetiva, la igualdad de condiciones, la publicidad de las actuaciones, así como la igualdad de las condiciones para quienes participan en los procesos contractuales, así como el respeto por los procedimientos pre establecidos mediante las reglas dadas en cada uno de los procedimientos contractuales.

Según la principalística jurídica, los principios cumplen tres funciones las cuales tienen incidencia en todos los fenómenos jurídicos y nos permiten regular la propia creación del derecho, ya que gracias a los principios podemos elaborar, modificar, ejecutar, comprender, suplir, autorregular, integrar las normas jurídicas; lo que conlleva al cumplimiento de las funciones de los principios que consiste en humanizar el derecho racionalizar o hacer que este sea razonable, actualizarlo ya que este es dinámico y hacerlo justo; permite también evitar que haya arbitrariedad y subjetivismos.

Por lo anterior es relevante resaltar que por medios de estas funciones da razón de ser y de obrar a los principios generales del derecho por lo que se convierten en fuentes formales y materiales; la creativa, interpretativa y la integradora permitan conservar la unidad y la coherencia del ordenamiento jurídico en otras palabras las normas jurídicas fundamentales, universales, imperativas, axiológicas, tópicas, e implícita o explícitamente positivas desempeñan las funciones de crear, interpretar, e integrar el ordenamiento jurídico. Así se tiene que la función creativa dispone que el legislador deba conocer los

principios, para poder inspirar en ellos la norma, en tanto que la función interpretativa se concibe para interpretar la norma, por lo cual los operadores deben conocer los principios; por último, la función integradora es la que permite en caso de vacíos legales, llenarlos con la ayuda de los principios para acomodar la decisión de acuerdo con el fin último de la Carta.(Oñate & Ospina, 2013)

La Corte Constitucional considera de vital importancia en un Estado Social de Derecho la aplicación de los principios al momento de la toma de decisión judiciales al indicar:

...una de las características más relevantes del estado social de derecho, consiste en la importancia que adquiere el juez en sus relaciones con el legislador y con la administración, buena parte de ella deriva del nuevo papel que juegan los principios constitucionales en las decisiones judiciales y sus relaciones con los valores y normas de la carta.(Corte Constitucional, Sentencia T-406, 1992).

***El principio de transparencia en el ordenamiento jurídico colombiano y la contratación pública.***

El Consejo de Estado se ha pronunciado en múltiples oportunidades con relación a la aplicación del principio de transparencia a fin de asegurar no solo la escogencia más favorable para la entidad en relación con el interés general, sino que se propenda por que la actuación sea imparcial, objetiva sin que influya algún tipo de matiz político, económica que redunde en la escogencia objetiva del contratista y se vele por el patrimonio público y

eficiente desarrollo de la función administrativa. Así lo precisó el máximo órgano de lo contencioso-administrativo:

El principio de transparencia persigue la garantía que en la formación del contrato, con plena publicidad de las bases del proceso de selección y en igualdad de oportunidades de quienes en él participen, se escoja la oferta más favorable para los intereses de la administración, de suerte que la actuación administrativa de la contratación sea imparcial, alejada de todo favoritismo y, por ende, extraña a cualquier factor político, económico o familiar.

Por consiguiente, este principio aplicado a la contratación pública, excluye una actividad oculta, secreta, oscura y arbitraria en la actividad contractual y, al contrario, propende por una selección objetiva de la propuesta y del contratista del Estado para el logro de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses colectivos, en forma clara, limpia, pulcra, sana, ajena a consideraciones subjetivas, libre de presiones indebidas y en especial de cualquier sospecha de corrupción por parte de los administradores y de los particulares que participan en los procesos de selección contractual del Estado...”(Consejo de Estado, Sección Tercera, Expediente 21.489).

Como se aprecia, el principio de transparencia en la contratación pública dentro de este marco de funciones asignadas integra el ordenamiento jurídico, materializa los fines del Estado y permite cumplir la actividad libre de cualquier contaminación que altere el proceso y haga viable el procedimiento libre de cualquier contaminación.

Ahora bien, de acuerdo a la regla general establecida en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, la escogencia del contratista siempre se hará a través de licitación o concurso

público, a fin de lograr la mayor participación en el proceso en igualdad de condiciones y de manera excepcional en aquellos casos en los que según determinadas condiciones especiales que requieren hacer la contratación más ágil a fin de satisfacer necesidades prioritarias, se puede acudir a las formas propias de la contratación directa establecidas en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007. Recordemos que la contratación directa está concebida como un procedimiento excepcional y reglado al cual debe dársele una aplicación restrictiva que permite que las entidades públicas en los eventos permitidos por la ley, utilizar este procedimiento sencillo y rápido para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza o las circunstancias de urgencia manifiesta, no es necesario la aplicación de los formalismos y etapas establecidos para la licitación, sin que esto permita dejar de aplicar los principios que rigen la contratación pública.

De acuerdo con lo anterior, la Jurisprudencia ha señalado éste principio como aquel que encierra y concibe toda la actividad estatal conjuntamente con los principios de economía el cual se manifiesta en relación con el de planeación según lo normado en los numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso 2° del numeral primero del artículo 30 de la ley 80 de 1993. Este último principio en concordancia con el principio de transparencia ordena para la administración la obligación de elaborar antes de comenzar el proceso contractual los estudios técnicos, detallados que analicen de manera seria toda la actividad contractual. Dichos estudios inciden de manera preponderante, la ejecución, las reglas y en general todo lo concerniente a la etapa precontractual, contractual y pos contractual. Así lo señaló el Consejo de Estado al indicar:

No se puede licitar ni contratar la ejecución de una obra sin que previamente se hayan elaborado los planos, proyectos y presupuesto respectivos, y determinado las demás

especificaciones necesarias para su identificación. Esta determinación previa de las condiciones sobre las cuales se va a desarrollar el contrato conlleva obligatoriamente que los estudios y demás especificaciones permitan a las partes llevar a feliz término el objeto del contrato, en cuyo desarrollo los interesados pueden adelantar la actividad correspondiente dentro de un marco de confiabilidad recíproca de los factores y condiciones que la Administración ofrece y las condiciones y resultados que con base en ellos el contratista asume. (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 15 de mayo, Expediente 10.439, 1998).

El principio de transparencia, economía y planeación ordenan, por tanto, que todo proyecto de contratación debe estar precedido de estudios técnicos, físicos y financiero a fin de determinar la viabilidad económica y técnica a contratar y de contera la conveniencia del objeto del contrato con las respectivas partidas de disponibilidad presupuestal.

***Aproximación del alcance del principio de transparencia en la contratación estatal, desde la jurisprudencia del consejo de estado***

El Consejo de Estado, con relación al principio de transparencia y la contratación directa, ha generado múltiples pronunciamientos.

Por un lado, recuerda que es necesario aplicar a cabalidad el principio de transparencia a dicho procedimiento contractual, que aunque no implique un procedimiento de selección, sí implica respetar una serie de actuaciones en la etapa precontractual, las cuales permiten respetar los principios de selección objetiva, entre otras situaciones (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 1 de marzo, expediente 36.947, 2018).

En otro pronunciamiento, si bien reconoce que la contratación directa es una forma excepcional de escogencia del contratista, no lo habilita a desconocer los principios que orientan su actividad, en general y el régimen de contratación estatal en particular. Por eso

ratifica que el representante legal deberá garantizar el respeto de los principios de economía, transparencia y en especial, el de selección objetiva contenidos en la Ley 80 de 1993. (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 5 de abril, Expediente 35.163B, 2017), (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 23 de noviembre, Expediente 38.310, 2016).

También el Consejo de Estado en un proceso de Reparación Directa, hizo alusión al alcance del principio de transparencia en la contratación estatal, asociándolo con el principio de moralidad administrativa. Esto supone que, si se vulnera el principio de transparencia, podría también efectuarse una afectación a la moralidad administrativa, no en su dimensión de principio, sino de derecho e interés colectivo, debidamente protegido por el artículo 4° de la Ley 472 de 1998. En consecuencia, con lo anterior, sería susceptible de interponérsele al contrato que vulnere el principio de transparencia, una acción popular. (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 8 de julio, Expediente 41.294, 2016), (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 6 de mayo, Expediente 30.917, 2015),

Si bien la contratación directa no implica desarrollar un proceso de selección de contratistas, sí se debe buscar a la persona que no solamente sea la más idónea para desarrollar la actividad, sino que también le brinde a la entidad la oferta más favorable, sin tener consideraciones de afecto, interés, o motivaciones subjetivas. Adicionalmente, se reitera por parte del Consejo de Estado que la contratación directa es la excepción de la regla general y debe utilizarse en los casos expresamente habilitados para tal fin. (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de 29 de septiembre, Expediente 33.139, 2015), (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 31 de agosto, Expediente 37.463, 2015), (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de abril, Expediente 29.201,

2015), (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de julio, Expediente 17.757, 2013)

El Tribunal Supremo de lo Contencioso Administrativo, manifestó que la transparencia y la publicidad no solo se predicán con relación a los procesos de selección que implican convocatoria pública, sino que también debe aplicarse en la contratación directa, pues igualmente en relación con éstos, surge el deber de darles publicidad y de esta manera someterlos al control ciudadano, puesto que el numeral 3° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, no hace excepción alguna al respecto y por su parte, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en su párrafo 3°, estableció el deber de publicar los contratos una vez perfeccionados. (Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de abril, Expediente 37.083A, 2015).

En conclusión, con relación a los pronunciamientos del Consejo de Estado, cuando se menciona de manera conjunta el principio de transparencia con la modalidad de contratación directa, se hace referencia a: i) La contratación directa es la excepción a la regla general de los procedimientos de selección de los contratistas tales como: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación de mínima cuantía; ii) El hecho de que en la contratación directa no se realice proceso de selección, no implica que no se respete la selección objetiva, en el entendido de buscar el contratista más idóneo y la oferta más favorable para la entidad y iii) El no respeto al principio de transparencia, puede afectar también el derecho colectivo de la moralidad administrativa, habilitando que frente al contrato estatal, sea procedente la acción popular, en los términos de la Ley 472 de 1998 y la Ley 1437 de 2011.

## Aproximación conceptual a la modalidad de contratación directa

### *Causales de contratación directa*

Tal y como se ha explicado con antelación, la Contratación Directa es la excepción a la regla general de los procesos de selección de los contratistas. En ese orden de ideas, el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra de manera expresa dichas causales.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

- a) Urgencia manifiesta;
- b) Contratación de empréstitos;
- c) <Inciso 1o. modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

<Inciso 2o. modificado por el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;

- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS\*, que necesiten reserva para su adquisición;
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
- j) <Literal adicionado por el artículo 125 de la Ley 1753 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.

De las causales antes mencionadas, las que son más utilizadas por el Colegio Mayor de Antioquia se encuentran consagradas en el literal h, relacionadas con la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Estatal, señala que:

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales, se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción. Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante y de conformidad con lo anotado en precedencia, ésta clase de contratos no pueden vulnerar el derecho constitucional al acceso del trabajo permanente con el Estado, cuando con éstos se pretenda

desarrollar funciones de carácter permanente o propias de la entidad, que debe desarrollar el personal de planta de la respectiva Entidad Estatal.(Colombia Compra Eficiente, 2017)

Es muy importante tener cuidado con este tipo de modalidades de contratación, ya que la misma puede ocasionar graves perjuicios a la entidad cuando se configura la figura del contrato realidad. Es decir, cuando vía judicial se demuestra que una relación laboral quedó disfrazada bajo la figura de prestación de servicios.

#### ***Características de la contratación directa***

En este aspecto de los componentes teóricos y conceptuales que se articulan a la contratación directa, tenemos los siguientes:

- La entidad deberá justificar, de manera previa a la apertura del proceso de selección, los fundamentos jurídicos que soporten la contratación directa. Lo anterior conforme al artículo 2, numeral 4, parágrafo 1 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a) y b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto ibídem.

- Para el proceso de contratación directa, no se requiere del Registro Único de Proponentes, conforme al artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

- Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Lo anterior conforme el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

- La liquidación de los contratos, se hará dentro de los términos previstos en las siguientes disposiciones: artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015. La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

- La contratación directa se publica en el SECOP. Conforme el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

- La contratación directa, requiere estudios y documentos previos, conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

- En la contratación directa se tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Ver artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

- En la Contratación Directa es aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conforme: artículo 8 de la Ley 80 de 1993; artículo 18 y 32 de la Ley 1150 de 2007; artículo 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016.

- Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, son aplicables a la contratación directa. Artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007.

- En la contratación directa se podrán Pactar las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales. Ver artículo 14 numeral 2, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. Además, como se ha mencionado en el desarrollo de este informe final, le son aplicables los principios de la contratación estatal previstos en los artículos 23 al 30 de la Ley 80 de 1993.

- La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación. Ver artículo 31 de la Ley 80 de 1993 y 218 del Decreto 019 de 2012.

- Los contratos estatales en esta modalidad de contratación, deben constar por escrito. Ver artículo 39 y 41 de la Ley 80 de 1993.

- No se podrá pactar en ningún caso, un pago anticipado o la entrega de un anticipo, por encima del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Ver párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

- Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Ver párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

- Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes (sin certificado de disponibilidad presupuestal y compromiso presupuestal previo o concomitante a la fecha del contrato, no se podrá suscribir el contrato en ningún caso), salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Ver artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Los contratos estatales son intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. Ver artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Los actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual sólo serán susceptibles de recurso de reposición y del ejercicio del medio de

control de controversias contractuales, conforme el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011.

### *La etapa precontractual de la modalidad de contratación directa*

Dentro de los análisis normativos y jurisprudenciales realizados hasta este momento, es claro que la contratación directa, en su etapa precontractual, no implica el desarrollo de un proceso de selección. Sin embargo, la etapa precontractual debe respetar unas formalidades que sin duda alguna son esenciales para la validez y la existencia plena del negocio jurídico del Estado. Dentro de ellas es vital resaltar las siguientes:

#### *Disponibilidad y registro presupuestal*

A la luz del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el requisito de registro presupuestal se convierte en uno de los de ejecución del contrato estatal, a cargo de la institución contratante, por lo tanto, no es un requisito de perfeccionamiento del contrato ni se encuentra a cargo del contratista.

Esta situación ya está decantada y supera las viejas disputas generadas por una aplicación extensiva del artículo 71<sup>6</sup> del Decreto 111 de 1996, relacionado con los actos

---

<sup>6</sup>Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin.

En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible, o sin la autorización previa del Confis o por quien éste delegue, para comprometer vigencias futuras y la adquisición de compromisos con cargo a los recursos del crédito autorizados.

Para las modificaciones a las plantas de personal de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la Dirección General del Presupuesto Nacional en que se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.

Cualquier compromiso que se adquiriera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones (Ley 38/89, artículo 86, Ley 179/94, artículo 49).

administrativos. La discusión, como ya se dijo, se supera gracias a los artículos 40<sup>7</sup> y (inciso 1 y 2) 41<sup>8</sup> de la Ley 80 de 1993 que consagra con mayor claridad y de manera expresa, cuales son los requisitos de existencia y de ejecución de los contratos estatales.

Finalmente, es preciso significar para destacar la importancia de la disponibilidad y el registro presupuestal, previo o concomitante al contrato, que la Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, en su parte pertinente, dice:

Artículo 48. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:  
22. Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes”. (Corte Constitucional, en sentencia C-018, 1996)

---

<sup>7</sup> Las estipulaciones de los contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

**PARÁGRAFO.** En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

<sup>8</sup> Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

<Inciso modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:> Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

La Agencia de Contratación Estatal Colombia compra eficiente(Colombia Compra Eficiente, síntesis etapa precontractual, 2018) con respecto al registro presupuestal se ha pronunciado diciendo que el mismo consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Este registro no es un requisito de existencia del contrato estatal, por lo que una entidad pública no puede argumentar la inexistencia de un contrato por no haberse constituido el registro presupuestal, ya que la Ley 80 de 1993 establece que el contrato se perfecciona cuando se realiza un acuerdo por escrito del objeto y la contraprestación.

De esta forma, el registro presupuestal no es un requisito de perfeccionamiento del contrato estatal sino un requisito para su ejecución y es necesario para que se destine efectivamente el presupuesto de la entidad al cumplimiento de sus obligaciones, por lo tanto, una entidad pública puede perfeccionar un contrato sin contar con dicho registro, pero no generarlo constituye una clara vulneración a los principios de planeación y legalidad.

A pesar que la ausencia de la operación de registro presupuestal no tiene la virtualidad de afectar la existencia, la validez o la eficacia del contrato si comporta el incumplimiento de una obligación legal que genera una responsabilidad personal del funcionario que omite realizarla.

La misma Agencia de contratación, con respecto al Certificado de Disponibilidad Presupuestal, establece que es un escrito expedido por el jefe de presupuesto de la entidad - o quien haga sus veces- con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados de los mismos, afectándose preliminarmente el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

Este certificado no constituye un requisito de existencia ni de perfeccionamiento del contrato estatal, pues se trata de un acto de constatación presupuestal propio de la administración, es de carácter previo inclusive a abrir la licitación, concurso o procedimiento de contratación directa.

La negligencia, improvisación y falta de planeación de la Administración, al no contar con la disponibilidad presupuestal exigida, no es excusa para desconocer las obligaciones económicas a su cargo, sobre todo cuando el contratista asume de buena fe nuevas obras que fueron autorizadas por la entidad para que el contrato no se paralizara.

Finalmente expresa que la celebración de contratos sin disponibilidad presupuestal constituye una desviación de poder por no atender a la satisfacción de los intereses generales de la comunidad y no cumplir con los requisitos previos exigidos por el estatuto general de la contratación estatal. En consecuencia, estos contratos están viciados de nulidad, dado que no consultan los fines generales de la contratación pública y, además, vulneran las normas imperativas y de orden público. (Colombia Compra Eficiente, síntesis etapa precontractual, 2018)

### *Estudios previos*

Con relación al a normativa que rige a los estudios previos del proceso de contratación directa, tenemos las siguientes disposiciones: Ley 1150 de 2007, artículo 8<sup>o</sup>, Decreto 1082 de 2015, artículos: 2.2.1.1.2.1.1.<sup>10</sup>, 2.2.1.2.1.4.1.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> De la publicación se proyectos de pliegos de condiciones y estudios previos. Con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido, las entidades publicarán los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes, en las condiciones que señale el reglamento. La información publicada debe ser veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

Junto con los proyectos de pliegos de condiciones se publicarán los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración.

Las Entidades deberán publicar las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones a los proyectos de pliegos

<sup>10</sup> Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

<sup>11</sup> Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto”.

*Acto administrativo de justificación*

Con relación al a normativa que rige a los estudios previos del proceso de contratación directa, tenemos las siguientes disposiciones: Decreto 1082 de 2015: artículos 2.2.1.2.1.4.1.

Para concluir el presente ítem, se aclara que el trabajo principalmente se ha centrado en el principio de transparencia y en la modalidad de contratación directa y las buenas prácticas a adoptar. Se aclara con relación a trabajos de corte monográfico.

### **Descripción del proceso de creación, implementación y adopción del manual de buena práctica**

Como gestión inicial, revisamos entidades públicas con modelo similar al del Colegio Mayor de Antioquia, con el fin de evidenciar buenas prácticas que pudieran ser objeto de implementación en la etapa precontractual del proceso de contratación directa. En ese orden de ideas se indagó en el Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM y en la Institución Universitaria Pascual Bravo. En ellas, si bien se evidenció la adopción de manuales de contratación, manuales de proceso y de procedimiento, no se evidenciaron buenas prácticas administrativas que logran articular en mayor medida el principio de transparencia a los procedimientos de contratación.

En ese orden de ideas, a partir de los hallazgos de la Contraloría General de Medellín, se le asignó al comité de Gestión Legal<sup>12</sup> la función de analizar las problemáticas encontradas y la de diseñar acciones concretas que, precisamente, articulen el principio de transparencia en la etapa precontractual en la modalidad de contratación directa.

De este proceso de análisis y de desarrollo de soluciones, darán cuenta las actas que se anexarán al manual de buenas prácticas que se pretende construir. Es decir, todas las buenas prácticas que se logren crear y que efectivamente apoyen a la solución del problema jurídico planteado en el presente trabajo, se articulará con el manual de contratación, atendiendo a las funciones que desarrollan los servidores públicos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

---

<sup>12</sup> El comité de Gestión Legal está conformado por: i) Secretario General, el cual es abogado, ii) el Coordinador jurídico, iii) el equipo de asesores jurídicos conformado por tres abogados y iv) tres servidores públicos que cumplen funciones de apoyo administrativo en materia de contratación.

En conclusión, se identificaron los siguientes problemas y su acción de mejora (solución) respectivamente:

<b>Problema identificado</b>	<b>Solución(es) - acciones</b>
<p>Falta claridad en los documentos que deben ser solicitados en la etapa precontractual de la contratación directa, para la contratación de personas jurídicas, personas naturales y personas naturales con establecimiento de comercio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaborará una lista de chequeo de los documentos que corresponden a la etapa precontractual de la contratación directa, según la persona a contratar.</li>   <li>- Esta lista de chequeo estará a cargo del respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso y/o del Coordinador Jurídico.</li>   <li>- Deberá estar firmada por los funcionarios y contratistas correspondientes en señal de completitud de la documentación requerida.</li>   <li>- Sin las firmas antes indicadas, la Rectoría o su Delegado, no impartirá la aprobación correspondiente del contrato.</li> </ul>
<p>Deficiencias en la elaboración de los estudios previos, tales como carencia de los elementos que corresponden al tipo de contrato que pretende suscribirse, errores en los fundamentos jurídicos aplicables, problemas con las garantías, así como quienes deben consolidar el estudio previo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaborará una plantilla para cada uno de los estudios previos correspondientes a los tipos de contrato de la modalidad de contratación directa aplicables en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</li>   <li>- El estudio previo será elaborado por el Líder del Proceso, con el visto bueno del Jefe del Área, del Coordinador Jurídico y finalmente por el Rector o su Delegado.</li> </ul>
<p>Dificultades con los perfiles y experiencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El respectivo Coordinador del</li> </ul>

<p>contenidos en los estudios previos para la contratación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales.</p>	<p>Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, verificará que los certificados de estudio y los certificados de experiencia, se ajusten a lo definido en el estudio previo.</p>
<p>Dificultades con los objetos y experiencias contenidos en los estudios previos para la contratación de servicios operativos, logísticos y asistenciales.</p>	<p>- El respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, verificarán que el objeto del contratista (persona natural o jurídica) tenga relación directa con el objeto del contrato, que la documentación cumpla con lo establecido para ello en la etapa pre contractual y que acredite la idoneidad y experiencia exigida para asumir el contrato. Lo anterior se consignará en un acta que será firmada en todos los casos por Coordinador el Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y el Coordinador Jurídico, antes de la firma del respectivo contrato.</p>
<p>El desconocimiento respecto a que las normas contractuales exigen un acto administrativo de justificación para algunos de los tipos de contrato de que trata la modalidad de la contratación directa.</p>	<p>- Se elaborará una plantilla de acto administrativo de justificación para los tipos de contrato de la modalidad de la contratación directa que lo exigen.</p> <p>- Este documento estará a cargo del respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso y/o del Coordinador Jurídico y deberá estar suscrito por el Rector o su Delegado, antes de la firma del correspondiente contrato.</p>
<p>Problemas relacionados con el certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal, ya que no se tienen previo al contrato, está mal elaborado o las cifras no corresponden.</p>	<p>- El líder del proceso elaborara la solicitud de expedición de los mismos con el visto bueno del jefe de área.</p> <p>- El Coordinador jurídico verificará dichos documentos.</p>

	<p>- Sin la existencia de dichos documentos el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, se abstendrán de elaborar el respectivo contrato.</p>
--	---

En conclusión, las prácticas que se implementaron son las siguientes:

<b>Solución(es) - acciones</b>
<p>- Se elaborará una lista de chequeo de los documentos que corresponden a la etapa precontractual de la contratación directa, según la persona a contratar.</p> <p>- Esta lista de chequeo estará a cargo del respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso y/o del Coordinador Jurídico.</p> <p>- Deberá estar firmada por los funcionarios y contratistas correspondientes en señal de completitud de la documentación requerida.</p> <p>- Sin las firmas antes indicadas, la Rectoría o su Delegado, no impartirá la aprobación correspondiente del contrato.</p>
<p>- Se elaborará una plantilla para cada uno de los estudios previos correspondientes a los tipos de contrato de la modalidad de contratación directa aplicables en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p> <p>- El estudio previo será elaborado por el Líder del Proceso, con el visto bueno del Jefe del Área, del Coordinador Jurídico y finalmente por el Rector o su Delegado.</p>
<p>- El respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, verificará que los certificados de estudio y los certificados de experiencia, se ajusten a lo definido en el estudio previo.</p>
<p>- El respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, verificarán que el objeto del contratista (persona natural o jurídica) tenga relación directa con el objeto del contrato, que la documentación cumpla con lo establecido para ello en la etapa pre contractual y que acredite la idoneidad y experiencia exigida para asumir el contrato. Lo anterior se consignará en un acta que será firmada en</p>

<p>todos los casos por Coordinador el Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y el Coordinador Jurídico, antes de la firma del respectivo contrato.</p>
<p>- Se elaborará una plantilla de acto administrativo de justificación para los tipos de contrato de la modalidad de la contratación directa que lo exigen.</p> <p>- Este documento estará a cargo del respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso y/o del Coordinador Jurídico y deberá estar suscrito por el Rector o su Delegado, antes de la firma del correspondiente contrato.</p>
<p>- El líder del proceso elaborara la solicitud de expedición de los CDP y RP con el visto bueno del jefe de área.</p> <p>- El Coordinador jurídico verificará dichos documentos.</p> <p>- Sin la existencia de dichos documentos el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, se abstendrán de elaborar el respectivo contrato.</p>

La implementación se realizó de la siguiente forma:

<b>Documento</b>	<b>Contenido</b>
Resolución No. 006 de 2018	Por medio de la cual se adopta el manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Acta reunión – gestión legal	Socialización manual de buenas prácticas en cumplimiento de la resolución, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Acta reunión – gestión legal	Socialización de hallazgos, con el fin de realizar acciones en cumplimiento de la resolución, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Acta reunión – gestión legal	Asignación de tareas para la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la resolución, manual de buena práctica administrativa en materia de

	contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Acta reunión – gestión legal	Verificación de la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la resolución, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Acta reunión – gestión legal	Seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la resolución, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
Acta reunión – gestión legal	Finalización del seguimiento, conclusiones y evidencias de los procesos de contratación con las buenas prácticas incluidas.

En este proceso intervino el equipo de gestión legal<sup>13</sup> del Colegio Mayor de Antioquia. Las prácticas se socializarán, se incluirán en protocolos y las mismas serán adelantadas por todo el equipo que interviene en el proceso de contratación directa.

En cada una de las acciones que componen la buena práctica, se relaciona a su vez los demás servidores públicos y contratistas de la entidad que intervienen en el paso a paso.

<sup>13</sup> El comité de Gestión Legal está conformado por: i) Secretario General, el cual es abogado, ii) el Coordinador jurídico, iii) el equipo de asesores jurídicos conformado por tres abogados y iv) tres servidores públicos que cumplen funciones de apoyo administrativo en materia de contratación.

### Descripción del proceso de implementación en la entidad

La implementación se realizó de la siguiente forma:

<b>Fecha</b>	<b>Documento</b>	<b>Contenido</b>
15/01/2018	Resolución No. 006 de 2018	Por medio de la cual se adopta el manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
15/01/2018	Acta reunión – gestión legal	Socialización manual de buenas prácticas en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la

		Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
24/01/2018	Acta reunión – gestión legal	Socialización de hallazgos, con el fin de realizar acciones en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
21/02/2018	Acta reunión – gestión legal	Asignación de tareas para la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
02/04/2018	Acta reunión – gestión legal	Verificación de la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
03/05/2018	Acta reunión – gestión legal	Seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
10/06/2018	Acta reunión – gestión legal	Seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
11/09/2018	Acta reunión – gestión legal	Seguimiento a la implementación del manual de buenas prácticas en cumplimiento de la RESOLUCIÓN No. 006 del 15 de enero de 2018, manual de buena práctica administrativa en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Se recomienda ver los anexos respectivos sobre dicho proceso

### **Evaluación y aprendizajes en su implementación (Comparativo, antes/después)**

Los aprendizajes están materializados en el manual, este informe, y demás documentos anexos que son significativos para todo el proceso.

Uno de los anexos es precisamente varios procesos de contratación, en donde se adoptaron todas las buenas prácticas.

Estamos a la espera de la auditoría contractual de la Contraloría para demostrar la minimización de los hallazgos, pero aún no se ha presentado. Por eso se anexará un pequeño muestreo de los contratos con las buenas prácticas incorporadas.

**Aspectos metodológicos (Dificultades y aspectos relevantes que tuvieron que sortear)**

Al respecto no se tuvo dificultad con el proceso de implementación ya que todo el equipo, comenzando por las directivas, estaban más que interesadas en su adopción e implementación.

### **Conclusiones**

El presente trabajo de investigación aplicada partió de la siguiente pregunta: ¿Cómo articular el principio de transparencia consagrado en el artículo 24° de la Ley 80 de 1993 con los procesos y procedimientos que adelanta la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en la etapa precontractual de la modalidad de contratación directa?

En desarrollo del trabajo se realizó un trabajo de diagnóstico, revisión, adopción, implementación y verificación de una serie de buenas prácticas, que buscaron resolver unos inconvenientes específicos de una serie de hallazgos realizados por los entes de control. Es un ejercicio que permitió, entre otras situaciones concluir lo siguiente:

- Una buena práctica administrativa, consiste en la implementación de una serie de acciones que garantizan el mejoramiento del proceso de contratación directa, en desarrollo de los principios de planeación, agilidad, economía y publicidad, y ante todo el principio de transparencia de la contratación estatal.
- El manual de buenas prácticas además busca cumplir con todos los requisitos legales, que amparen los recursos públicos y privados, con el fin de cumplir las metas estipuladas y posicionar la institución en términos de legalidad y eficiencia.
- la implementación de una buena práctica administrativa permite además minimizar los riesgos que se pueden tener a la hora de contratar recursos públicos y privados, pero a la vez optimizar el uso de los mismos, todo esto desde una estricta organización y capacitación de los empleados.
- Como se pudo ver en el manual, la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia tiene un proceso riguroso de documentación, mediante minutas (resoluciones, guías y contratos), las cuales garantizan la transparencia del proceso precontractual y contractual.

- El diligenciamiento y legalización de estos documentos supone un uso óptimo del conducto regular y de la comunicación institucional, con el fin de lograr agilidad en los trámites y el aprovechamiento integral de los recursos para la operatividad de la institución.

- El principio de planeación es un principio de aplicación de la ley, por ello es necesaria una correcta identificación de las necesidades, el mal manejo de la información, los procesos desorganizados a la hora de contratar recursos, aumenta el riesgo de imprevistos, que por lo general perjudican a las partes, y además atentan contra el patrimonio público. Por eso es determinante el marco legal implementado a lo largo de este trabajo.

- Los procesos de planeación de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, implican por lo general: Incorporar al plan de desarrollo lo que se pretende ejecutar, obtener disponibilidad presupuestal, obtener las autorizaciones, licencias y permisos en caso que sea necesario, realizar un análisis del sector, elaborar un análisis de los posibles riesgos, elaborar estudios previos, entre otros procesos que pueden optimizarse con la implementación de este manual.

### **Bibliografía**

Cassagne, J. C. (2002). *Derecho Administrativo Tomo II*. Buenos Aires: LexisNexis Abeledo-Perrot.

- Colombia Compra Eficiente, síntesis etapa precontractual. (2018). Obtenido de : <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/sintesis/6-etapa-precontractual-registro-presupuestal-y-certificado-de-disponibilidad-presupuestal>
- Consejo de Estado, Sección Tercera Exp. 24715. (3 de 12 de 2007). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Expediente 21.489. (s.f.). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de 29 de septiembre, Expediente 33.139. (29 de Septiembre de 2015). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 1 de marzo, expediente 36.947. (1 de Marzo de 2018). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 15 de mayo, Expediente 10.439. (15 de Mayo de 1998). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 23 de noviembre, Expediente 38.310. (23 de Noviembre de 2016). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de abril, Expediente 29.201. (29 de Abril de 2015). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de abril, Expediente 37.083A. (29 de Abril de 2015). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 29 de julio, Expediente 17.757. (29 de Julio de 2013). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 31 de agosto, Expediente 37.463. (31 de Agosto de 2015). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 5 de abril, Expediente 35.163B. (5 de Abril de 2017). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 6 de mayo, Expediente 30.917. (6 de Mayo de 2015). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 8 de julio, Expediente 41.294. (8 de Julio de 2016). Obtenido de [www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)
- Corte Constitucional, Sentencia T-397 (Corte Constitucional 2008).
- Corte Constitucional, Sentencia T-406 (Corte Constitucional 1992).
- Díaz, C. (1971). *Los Principios Generales del Derecho*. Buenos Aires: Plus Ultra.
- Ley 80 de 1993, C. d. (s.f.). *Secretaría del Senado*. Obtenido de [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0080\\_1993.html#3](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0080_1993.html#3)

Oñate, J. A., & Ospina, H. (2013). *El principio de transparencia en la contratación pública*. Santiago de Cali: Universidad San Buenaventura.

Palacio, J. A. (2014). *La contratación de las entidades estatales*. Medellín: Sanches Jurídica.

Suarez Tamayo, D. (2013). *Fundamentos constitucionales, principios y reglas de interpretación de la contratación estatal en Colombia*. Medellín: DIKE.

Corte Constitucional. Sentencia T-397 de 2008, M.P. Humberto Antonio Sierra Porto. Recuperado de: <https://corte-constitucional.vlex.com.co/vid/-51606889>

Corte Constitucional. Sentencia C-949-01 de 5 de septiembre de 2001, M.P. Dra. Clara Inés Vargas Hernández. Recuperado de: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2001/C-949-01.htm>

Corte Constitucional. Sentencia C-772-98 de 10 de diciembre de 1998, M.P. Dr. Fabio Morón Díaz. Recuperado de: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1998/C-772-98.htm>

Corte Constitucional. Sentencia C-154-97 de 19 de marzo de 1997, M.P. Dr. Hernando Herrera Vergara. Recuperado de: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1997/c-154-97.htm>

Corte Constitucional. Sentencia C-818-de agosto de 2005, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil. Recuperado de: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2005/C-818-05.htm>

Corte Constitucional. Sentencia C-429/97 (1997). M.P. Alejandro Martínez Caballero. Recuperado de: <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1997/C-429-97.htm>

Corte Constitucional. Sentencia 200502371 00 (2005). M.P: Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Recuperado de: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=47265>

Corte Constitucional. Sentencia:T-209/06 (2006) Magistrado Ponente: DR. Jaime Córdoba Triviño. Recuperado de: <https://corte-constitucional.vlex.com.co/vid/-43624486>

Consejo de Estado, Sección tercera. C.P. Ramiro Saavedra Becerra. Rdo 11001-02-26-1997-0293201 (12932). Recuperado de: [http://pensamiento.unal.edu.co/fileadmin/recursos/focos/focosalud/docs/eje\\_3\\_consejo\\_de\\_estado/12\\_historiaclinica/25000-23-26-000-1994-00175-01\\_16147\\_.pdf](http://pensamiento.unal.edu.co/fileadmin/recursos/focos/focosalud/docs/eje_3_consejo_de_estado/12_historiaclinica/25000-23-26-000-1994-00175-01_16147_.pdf)

BENAVIDES, J. L. (2004). *El Contrato Estatal entre el Derecho Público y el Derecho Privado* (Segunda ed.). Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

BERCAITZ, M. (1980) *Teoría General de los Contratos Administrativos*. Buenos Aires: Ediciones De Palma.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (1991) publicada en la Gaceta Constitucional No. 116 de 20 de julio de 1991 DECRETO 1510 DE 2013. (2013) Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Departamento Nacional de Planeación. Bogotá: Legis

DIAZ CONSUELO, J. M. (1971). *Los Principios Generales del Derecho Argentina*: Editorial Plus Ultra.

DROMI, R. (1995). *Derecho Administrativo* (Cuarta edición actualizada ed.). Buenos Aires: Ediciones Ciudad Argentina.

EXPÓSITO, J. (2003). *La configuración de contrato de la administración pública en Derecho Colombiano y Español* (Vol. Segunda reimpresión). Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

LATORRE LATORRE, Virgilio. (2012) *Bases metodológicas de la investigación jurídica*. Valencia: Tirant lo Blanch

LÓPEZ MEDINA, Diego Eduardo, (2007) *El derecho de los Jueces*. Bogotá: Legis

MONTERO. M (2002) *Contratos Administrativos*, Ismael Farrando (h.) Director. Buenos Aires: Ed. Lexis Nexis Abeledo Perrot.

OSPINA Y OÑATE (2013) *El principio de transparencia en la contratación pública. Una revisión de la línea jurisprudencial de la corte constitucional* (Monografía) Santiago de Cali: Universidad San Buenaventura.

PALACIO HINCAPIÉ, J. A. (2010). *La Contratación de las Entidades Estatales*(Séptima ed.). Medellín: Librería Jurídica Sánchez R. Ltda.

PALACIO HINCAPIÉ, Juan Ángel (2007). *La Transparencia en la Contratación del Estado*. Bogotá: Ediciones Doctrina y Ley.

PALACIO HINCAPIÉ, Juan Ángel (2008). *Contratos Públicos en España, Portugal y América Latina*. Obra colectiva de derecho comparado. Madrid: Editorial Difusión Jurídica

PALACIO HINCAPIÉ, Juan Ángel. (2005) *La Contratación en las Entidades Estatales*. Quinta edición. Medellín: Editorial librería jurídica Sánchez R. Ltda.

PINO, J. (2005). *El Régimen Jurídico de los Contratos Estatales*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

RICO, L. (2009). *Teoría General y práctica de la contratación estatal*. Medellín: Leyer.

RODRÍGUEZ, Gustavo Humberto. (1994) *Nuevos Contratos estatales*. Bogotá: Editorial Wilches.

SANTOFIMIO GAMBOA, J. O. (2005). *Tratado de Derecho Administrativo, Tomo IV (Primera ed.)*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

SERRANO, S. (2015). *El Contrato Estatal en el Contexto de la Nueva Legislación*. Ed. (4). Grupo Editorial Ibáñez, Bogotá.

Congreso de la república. LEY 1474 DE 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Diario Oficial No. 48.128 de 12 de julio de 2011

Congreso de la república. LEY 1474 DE 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Diario Oficial No. 48.128 de 12 de julio de 2011


Presidencia de la República Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. (16 de julio de 2007).. Bogotá, Colombia. Diario oficial 46.691.

Presidencia de la República. Ley 80 de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Diario Oficial No. 41.094 de 28 de octubre de 1993

Congreso de la república LEY 1474 DE 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Diario Oficial No. 48.128 de 12 de julio de 2011

## **Anexos**

### **Anexo 1: Manual de buenas prácticas administrativas**

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA <b>COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>Manual de buenas prácticas administrativas</b>		
	Versión:	Fecha:	Página

**Manual de buenas prácticas administrativas en materia de contratación pública – modalidad contratación directa en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, que asegure la observancia y cumplimiento del principio de transparencia en la contratación estatal en la etapa precontractual.**

**1. OBJETIVO.**

La buena práctica administrativa, consiste en la elaboración de un manual que asegure la observancia y cumplimiento del principio de transparencia de la contratación estatal; que defina el procedimiento en la modalidad de selección – contratación directa; que identifique la documentación que corresponda a la etapa pre contractual; y que ofrezca algunas minutas que garanticen la materialización del proceso en debida forma.

**2. PERSONAL QUE INTERVIENE.**

**2.1.RESPONSABLES.**

Rectoría.  
Dirección de Extensión Académica y Proyección Social.  
Coordinadora de Extensión Académica y Proyección Social.  
Coordinadores de Convenios y Contratos.  
Coordinador Jurídico.

**2.2.PARTICIPANTES.**

Rectoría y/o su Delegado.  
Dirección de Extensión Académica y Proyección Social.  
Coordinadora de Extensión Académica y Proyección Social.  
Coordinadores de Convenios y Contratos.  
Coordinador Jurídico.  
Abogados Jurídica.  
Personal de Apoyo.

**3. PLANTEAMIENTO, ANALISIS Y SOLUCION DE PROBLEMAS.**

3.1.Verificación de documentos.

Se elaborarán listados de verificación de documentos, así:

- 3.1.1. Documentos persona jurídica.
- 3.1.2. Documentos persona natural.
- 3.1.3. Documentos persona natural con establecimiento de comercio. .

3.2. Estudios Previos.

Se elaborarán las siguientes minutas de estudios previos:

- 3.2.1. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas con persona natural.
- 3.2.2. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas con persona jurídica.
- 3.2.3. Arrendamiento de bien inmueble.
- 3.2.4. Arrendamiento de bien mueble.
- 3.2.5. No existencia de pluralidad de oferentes.
- 3.2.6. Prestación de servicios profesionales con persona jurídica.
- 3.2.7. Prestación de servicios profesionales con persona natural.
- 3.2.8. Prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica.
- 3.2.9. Prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural.
- 3.2.10. Prestación de servicios artísticos con persona natural.
- 3.2.11. Contratos interadministrativos.

3.3. Acto Administrativo de Justificación (para la contratación no exceptuada).

Se elaborarán las siguientes minutas de acto administrativo de justificación:

- 3.3.1. Actividades científicas y tecnológicas.
- 3.3.2. Arrendamiento.
- 3.3.3. No existencia de pluralidad de oferentes.
- 3.3.4. Contratos interadministrativos.
- 3.3.5. Servicios artísticos con persona natural.

3.4. Certificado de Registro Presupuestal y Compromiso Presupuestal.

Se gestionarán, atendiendo las normas presupuestales para tal fin

#### **4. Problemas identificados y acciones que constituyen las buenas prácticas:**

<b>Problema identificado</b>	<b>Solución(es) - acciones</b>
<p>Falta claridad en los documentos que deben ser solicitados en la etapa precontractual de la contratación directa, para la contratación de personas jurídicas, personas naturales y personas naturales con establecimiento de comercio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaborará una lista de chequeo de los documentos que corresponden a la etapa precontractual de la contratación directa, según la persona a contratar.</li>   <li>- Esta lista de chequeo estará a cargo del respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso y/o del Coordinador Jurídico.</li>   <li>- Deberá estar firmada por los funcionarios y contratistas correspondientes en señal de completitud de la documentación requerida.</li>   <li>- Sin las firmas antes indicadas, la Rectoría o su Delegado, no impartirá la aprobación correspondiente del contrato.</li> </ul>
<p>Deficiencias en la elaboración de los estudios previos, tales como carencia de los elementos que corresponden al tipo de contrato que pretende suscribirse, errores en los fundamentos jurídicos aplicables, problemas con las garantías, así como quienes deben consolidar el estudio previo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaborará una plantilla para cada uno de los estudios previos correspondientes a los tipos de contrato de la modalidad de contratación directa aplicables en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</li>   <li>- El estudio previo será elaborado por el Líder del Proceso, con el visto bueno del Jefe del Área, del Coordinador Jurídico y finalmente por el Rector o su Delegado.</li> </ul>

<p>Dificultades con los perfiles y experiencias contenidos en los estudios previos para la contratación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales.</p>	<p>- El respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, verificará que los certificados de estudio y los certificados de experiencia, se ajusten a lo definido en el estudio previo.</p>
<p>Dificultades con los objetos y experiencias contenidos en los estudios previos para la contratación de servicios operativos, logísticos y asistenciales.</p>	<p>- El respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, verificarán que el objeto del contratista (persona natural o jurídica) tenga relación directa con el objeto del contrato, que la documentación cumpla con lo establecido para ello en la etapa pre contractual y que acredite la idoneidad y experiencia exigida para asumir el contrato. Lo anterior se consignará en un acta que será firmada en todos los casos por Coordinador el Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y el Coordinador Jurídico, antes de la firma del respectivo contrato.</p>
<p>El desconocimiento respecto a que las normas contractuales exigen un acto administrativo de justificación para algunos de los tipos de contrato de que trata la modalidad de la contratación directa.</p>	<p>- Se elaborará una plantilla de acto administrativo de justificación para los tipos de contrato de la modalidad de la contratación directa que lo exigen.</p> <p>- Este documento estará a cargo del respectivo Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso y/o del Coordinador Jurídico y deberá estar suscrito</p>

	por el Rector o su Delegado, antes de la firma del correspondiente contrato.
Problemas relacionados con el certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal, ya que no se tienen previo al contrato, está mal elaborado o las cifras no corresponden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El líder del proceso elaborara la solicitud de expedición de los mismos con el visto bueno del jefe de área.</li> <li>- El Coordinador jurídico verificará dichos documentos.</li> <li>- Sin la existencia de dichos documentos el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico, se abstendrán de elaborar el respectivo contrato.</li> </ul>

## 5. DEFINICIONES Y TERMINOS.

**Persona Jurídica:** *“persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente”* Artículo 633 Código Civil

**Persona Natural:** “Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición” Artículo 74 Código Civil.

**Persona Natural con Establecimiento de Comercio:** persona natural que cuenta con registro mercantil que la faculta para realizar actividades comerciales o mercantiles

**Estudio Previo:** es el documento soporte para elaborar el contrato, que debe contener como mínimo la descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación, El objeto a contratar, con sus especificaciones, La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, El valor estimado del contrato y la justificación del mismo, Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación y la indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

**Actividades Científicas y Tecnológicas:** Son todas las actividades encaminadas a la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación previstas en: (i) el artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991; (ii) el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991; (iii) el artículo 18 de la Ley 1286 de 2009 que modificó la Ley 29 de 1990; y (iv) el Documento CONPES 3582 de 2009.

**Arrendamiento:** Cesión o adquisición de una cosa para usarla durante cierto tiempo a cambio de una cantidad de dinero

**No existencia de Pluralidad de Oferentes:** Cuando no existe en el mercado más de una persona inscrita en el RUP. O Cuando solo existe una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su proveedor exclusivo. *(numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015)*

**Prestación de Servicios Profesionales:** Es la realización de una actividad la cual requiere para su ejecución, preparación técnica, artística y en ocasiones título profesional a favor de otra persona llamada contratante, a cambio de una remuneración llamada honorarios.

**Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión:** Es la realización de actividades a cargo de personas naturales o jurídicas con el objeto de ejecutar acciones relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública que esta no esté en capacidad de desarrollar. *numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993*

**Prestación de Servicios Artísticos:**son actividades de prestación de servicios, pero de un contenido prestacional diferente que corresponden a una modalidad tipificada de negocios cuyo objeto es la generación de patrimonio artístico para la entidad estatal o bien beneficiarla de manifestaciones artísticas, para cuyo efecto se encarga a personas que por sus características, dotes, capacidades o aptitudes resultan ser únicas o especiales en el arte que manejan y que en virtud de esta circunstancia se individualizan en el medio nacional o internacional, mediante el reconocimiento como verdaderos y únicos en las técnicas o el arte que desarrollan.

**Contrato Interadministrativo:**son los contratos celebrados entre entidades públicas que guardan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los cuales, naturalmente, están sometidos a la ley

**Acto Administrativo de Justificación:** documento expedido por la entidad contratante donde expresa de manera tácita las circunstancias de hecho y de derecho que posibilitan hacer la contratación.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** (art. 19 del Decreto 568 de 1996) El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

**Certificado de Registro Presupuestal:** (art. 20 del Decreto 568 de 1996) El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

## 6. CONTENIDO.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	REGISTRO
Elaboración Estudio Previo	El estudio previo será elaborado por el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso, con el visto bueno del Jefe del Área, del Coordinador Jurídico y finalmente por el Rector o su Delegado.	Permanente	El Estudio Previo debidamente consolidado y firmado.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal	La solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, estará a cargo del	Permanente.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.

	Coordinador del Convenio o Contrato, del Líder del Proceso o del Jefe de Área.		
Acto Administrativo de Justificación para los tipos de contrato de la modalidad de contratación directa que lo exigen.	El acto administrativo de justificación, será elaborado por el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y tendrá el visto bueno del Coordinador jurídico para ser firmado por el Rector o su Delegado.		El acto administrativo de justificación debidamente consolidado.
Documentos de la Etapa Precontractual.	La documentación correspondiente a cada contrato, será apropiada y verificada por el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y tendrá el visto bueno del Coordinador jurídico en la lista de chequeo que para el efecto se establezca.	Permanente.	La documentación correspondiente a cada contrato.
Verificación de los perfiles y experiencias contenidos en los estudios previos para la contratación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales.	La verificación del perfil y experiencia solicitada al contratista, será efectuada por el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y tendrá el visto bueno del Coordinador jurídico en la lista de chequeo que para el efecto se establezca.	Permanente.	La documentación correspondiente a cada contrato.

Verificación de los objetos y experiencias contenidos en los estudios previos para la contratación de servicios operativos, logísticos y asistenciales.	El respectivo Coordinador se encargará de la verificación de los objetos y experiencias solicitadas al contratista, será efectuada por el Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y/o el Coordinador Jurídico.	Permanente.	Acta firmada por Coordinador el Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y el Coordinador Jurídico.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Decreto 1510 de 2013.
- Decreto 1082 de 2015.

## 8. CONTROL D ELOS REGISTROS.

Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición final
--------	-------------	-------------------------	--------------	------------	---------------------	-------------------

Estudio previo	Coordinador del Convenio o Contrato y el Líder del Proceso.	Extensión Académica y Proyección Social y Jurídica.	Carpetas Contrato.	Carpetas Contrato .	El establecido en la Tabla de Retención Documental.	Archivo Central.
Certificado de Disponibilidad Presupuesta l y Registro Presupuesta l.	Coordinador del Convenio o Contrato y el Líder del Proceso.	Extensión Académica y Proyección Social y Jurídica.	Carpetas Contrato.	Carpetas Contrato .	El establecido en la Tabla de Retención Documental.	Archivo Central.
Acto Administrativo de Justificación	Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y Coordinador Jurídico.	Extensión Académica y Proyección Social y Jurídica.	Carpetas Contrato.	Carpetas Contrato .	El establecido en la Tabla de Retención Documental.	Archivo Central.
Documentos Etapa Precontractual.	Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y Coordinador Jurídico.	Extensión Académica y Proyección Social y Jurídica.	Carpetas Contrato.	Carpetas Contrato .	El establecido en la Tabla de Retención Documental.	Archivo Central.
Verificación de los objetos y experiencias contenidos en los estudios previos	Coordinador del Convenio o Contrato, el Líder del Proceso y Coordinador	Extensión Académica y Proyección Social y Jurídica.	Carpetas Contrato.	Carpetas Contrato .	El establecido en la Tabla de Retención Documental.	Archivo Central.

para la contratación de servicios operativos, logísticos y asistenciales.	or Jurídico.					
---	-----------------	--	--	--	--	--

Elaborado Por:

Aprobado Por:

Juan David Gómez Flórez  
Wilson Alberto Cañas Agudelo.  
Joaquín Emilio Gallo Machado.

Bernardo Arteaga Velásquez  
Rector  
Institución Universitaria Colegio Mayor  
de Antioquia

**Anexo 2: Modelos y minutas que materializarán las buenas prácticas administrativas**


**FORMATO ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA JURÍDICA**




**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR**


**ESTUDIO PREVIO  
GL-FR-**

	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 72 de 1</b>
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS PERSONA JURÍDICA</b>			
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>			
En este espacio se debe señalar de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer.			
Código del Proyecto: XXXX.			
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>			
.....			
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>			
El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:			
1) ..... 2) ..... 3) .....			
Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona jurídica con un mínimo de xx años de experiencia relacionada con el objeto del presente contrato.			
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>			
<b>Identificación del Contrato</b>	Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas.		
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.		
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día xxxx de xxxx de xxxxx		
<b>Supervisión</b>	La ejercerá xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.		
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991 y el artículo 3 de la Ley 1286 de 2009 y se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2, numeral 4, literal e) de la ley 1150 de 2007 y el artículo 80 de Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.7 y demás normas concordantes.			
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>			
Conforme a los precios del mercado, el servicio para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calcula en la suma de xxxxx (\$xxxx).			
La Institución ha destinado la suma de xxxxx (\$xxxx) para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar así: ..., previo visto bueno del supervisor designado.			
Se procederá a solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Compromiso Presupuestal en la Oficina de Presupuesto.			
<b>5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>			
Se concluye que no existen riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.			


 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 72 de 1</b>
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA JURÍDICA</b>			
<b>6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA.</b>			
De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.			
<b>7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>			
De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los Decretos 1510 de 2013 artículo 116 numerales 3 y 6, y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, así:			
<p><b>CUMPLIMIENTO.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.</p>			
<p><b>CALIDAD DEL SERVICIO.</b> Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.</p>			
<p><b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.</p>			
El presente estudio Previo, se profiere el día xxx de xxx de xxx			
XXXXXXXXXXXX Líder de proceso		XXXXXXXXXXXX Vo.Bo. Jefe de Área	
XXXXXXXXXXXX Vo. Bo. Jurídica		Bernardo Arteaga Velásquez Rector	

**FORMATO ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA  
NATURAL**

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 74 de 1</b>
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA NATURAL</b>			
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>			
<p>En este espacio se debe señalar de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer.</p> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>			
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>			
.....			
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>			
El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:			
<p>4) .....</p> <p>5) .....</p> <p>6) .....</p>			
<p>Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona natural con conocimientos en el área de xxxxx, con un mínimo de xx años de experiencia.</p>			
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>			
<b>Identificación del Contrato</b>	Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas.		
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.		
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día xxxx de xxxx de xxxxx		
<b>Supervisión</b>	La ejercerá xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.		
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
<p>La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991 y el artículo 3 de la Ley 1286 de 2009 y se rige por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2, numeral 4, literal e) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 80 de Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.7 y demás normas concordantes.</p>			
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>			
<p>Conforme a los precios del mercado, el servicio para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calcula en la suma de xxxxx (\$xxxx).</p> <p>La Institución ha destinado la suma de xxxx (\$xxxx) para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar así: ..., previo visto bueno del supervisor designado.</p> <p>Se procederá a solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Compromiso Presupuestal en la Oficina de Presupuesto.</p>			
<b>1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>			


 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 74 de 1</b>
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS PERSONA NATURAL</b>			
<p>Se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.</p>			
<b>2. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA.</b>			
<p>De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.</p>			
<b>3. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>			
<p>De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 116 numerales 3 y 6, Decreto 1082 de Mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, así:</p> <p><b>CUMPLIMIENTO.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.</p> <p><b>CALIDAD DEL SERVICIO.</b> Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.</p>			
<p>El presente estudio Previo, se profiere el día <b>xxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b></p>			
<p>Xxxxxxxxxxxxxx Líder de proceso</p>		<p>Xxxxxxxxxxxxxx Vo.Bo. Jefe de Área</p>	
<p>Xxxxxxxxxxxxxx Vo. Bo. Jurídica</p>		<p>Bernardo Arteaga Velásquez Rector</p>	


## FORMATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 76 de 1</b>
<b>ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE</b>			
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>			
<p>Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.</p> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>			
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>			
<p>En este campo se debe determinar de manera clara y precisa el objeto del presente proceso. Puede por ejemplo establecerse lo siguiente: Arrendar el inmueble ubicado en ...</p>			
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>			
.....			
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>			
<b>Identificación del Contrato</b>	Arrendamiento de bien inmueble.		
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.		
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día xxxx de xxxx de xxxxx		
<b>Supervisión</b>	La ejercerá el xxxxxxx de xxxxxx, por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.		
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
<p>La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la ley 80 de 1993; el artículo 2, numeral 4, literal i) de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015.</p>			
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>			
<p>Conforme a los precios del mercado, se estableció que el valor del contrato asciende a la suma de xxxxx (\$xxxx).</p> <p>El canon de arrendamiento del inmueble se calcula en la suma de xxxxx (\$xxxx) mensuales, los cuales se deberán cancelar (quincenal o mensualmente), previo visto bueno del supervisor designado.</p> <p>Se procederá a solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal en la oficina de presupuesto.</p>			
<b>5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>			
<p>Se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado, con posterioridad a la entrega del inmueble.</p>			
<b>6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA</b>			
<p>De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo los convenios y</p>			

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 76 de 1</b>
<b>ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE</b>			
tratados internacionales.			
<b>7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>			
Acorde al artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015 no se exigirán garantías.			
El presente estudio Previo, se profiere el día xxx de xxxx de xxxx			
XXXXXXXXXXXXXXXXXX Líder de proceso	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe de Área		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX Vo. Bo. Jurídica	Bernardo Arteaga Velásquez Rector		

**FORMATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN MUEBLE**

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 78 de 1</b>
<b>ARRENDAMIENTO DE BIEN MUEBLE</b>			
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>			
<p>Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.</p> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>			
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>			
<p>En este campo se debe determinar de manera clara y precisa el objeto del presente proceso. Puede por ejemplo establecerse lo siguiente: Arrendar ...</p> <p>El arrendador deberá garantizar que los bienes estén en correcto funcionamiento durante el tiempo de ejecución contractual.</p>			
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>			
<p>.....</p>			
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>			
<b>Identificación del Contrato</b>	Arrendamiento de bien mueble.		
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.		
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxxx</b> .		
<b>Supervisión</b>	La ejercerá el <b>xxxxxxx de xxxxxx</b> , por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.		
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
<p>La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993; el artículo 2, numeral 4, literal i) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 1973 y s.s. del Código Civil.</p>			
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>			
<p>Conforme a los precios del mercado, se estableció que el valor del contrato asciende a la suma de <b>xxxxx</b> (\$xxxx).</p> <p>El canon de arrendamiento del mueble se calcula en la suma de <b>xxxxx</b> (\$xxxx) mensuales, los cuales se deberán cancelar <b>(quincenal o mensualmente)</b>, previo visto bueno del supervisor designado.</p> <p>Se procederá a solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal en la oficina de presupuesto.</p>			
<b>5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>			
<p>Se concluye que no existen riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.</p>			
<b>6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA</b>			

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 78 de 1</b>
<b>ARRENDAMIENTO DE BIEN MUEBLE</b>			
De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo los convenios y tratados internacionales.			
<b>7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>			
Acorde con la ley 1150 del 2007, el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, se deberá constituir garantía única en unacompañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, así:			
<p><b>1) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.</b> La Póliza de cumplimiento del contrato deberá cubrir:</p> <p><b>CUMPLIMIENTO.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.</p>			
El presente estudio Previo, se profiere <b>el día xxx de xxxx de xxxx</b>			
XXXXXXXXXXXXXXXXXX Líder de proceso	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Jefe de Área		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Vo. Bo. Jurídica	Bernardo Arteaga Velásquez Rector		

## CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

<b>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</b>
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>

## CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Se debe describir de manera clara la necesidad de la Institución de realizar el contrato.

Código del Proyecto: XXXX.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

En este espacio se debe determinar cuál es el objeto del contrato

#### 2.1 Especificaciones del Objeto

El contratista se compromete a:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

#### 2.2 Identificación del Contrato a Celebrar

<b>Identificación del Contrato</b>	Contrato interadministrativo
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día XX de XXXXXX de 20XX.
<b>Supervisión</b>	La ejercerá XXXXXXXXXXXX, por ser esta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de marzo de 2013.

### 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la ley 80 de 1993, en el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 76 del Decreto 1510 de 2013 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Conforme a los precios del mercado, el servicio para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calcula en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- mensuales.

La Institución ha destinado la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar así: ....., previo visto bueno del supervisor designado.

Se solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso Presupuestal a la Oficina de Presupuesto.

### 5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.

### 6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.

**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO****7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías.

El presente estudio Previo, se profiere el día XX de xxxxx de 20XX


Nombre y cargo Líder de proceso


Vo. Bo. Jefe de Área

Vo. Bo. Jurídica


Bernardo Arteaga Velásquez  
Rector


## FORMATO DE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 82 de 1</b>
<b>NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES</b>		
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>		
<p>En este espacio se debe señalar de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer.</p> <p>Además, es necesario que se justifique la contratación a través de una de las siguientes hipótesis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólo existe una persona que puede proveer el bien o servicio por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, o</li> <li>• Solo existe una persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.</li> </ul> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>		
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>		
<p>.....</p>		
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>		
<p>.....</p>		
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>		
<b>Identificación del Contrato</b>	Proveedor Exclusivo.	
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.	
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxxx</b>	
<b>Supervisión</b>	La ejercerá <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> , por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.	
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>		
La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la ley 80 de 1993; el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 80 del Decreto 1510 de 2013 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.		
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>		
Conforme a los precios del mercado, el valor del contrato se calcula en la suma de <b>xxxxx (\$xxxx)</b>		
La Institución ha destinado la suma de <b>xxxx (\$xxxx)</b> para cubrir los costos del contrato, los cuales se deberán cancelar así: ..., previo visto bueno del supervisor designado.		
Se procederá a solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Compromiso Presupuestal en la Oficina de Presupuesto.		
<b>5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>		

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		
	<b>GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 82 de 1</b>
<b>NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES</b>			
<p>Se concluye que no existen riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.</p>			
<b>6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA</b>			
<p>De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.</p>			
<b>7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>			
<p>De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 116 Numerales 3 y 6 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así:</p>			
<p><b>CUMPLIMIENTO.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es valor imputable al contratista, y c) ) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15% )del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.</p>			
<p>El presente estudio Previo, se profiere el día <b>xxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b></p>			
xxxxxxx Líder de proceso	xxxxxxx Vo. Bo. Jefe de Área		
XXXXXXXXXXXX Vo. Bo. Jurídica	Bernardo Arteaga Velásquez Rector		

## FORMATO PRESTACIÓN DE SEVICIOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL

 <p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b></p>	<h1 style="margin: 0;">ESTUDIO PREVIO</h1> <h2 style="margin: 0;">GL-FR-</h2>	<p style="margin: 0;">Página 84 de 1</p>
<p style="margin: 0;"><b>Versión:</b></p>	<p style="margin: 0;"><b>Fecha:</b></p>	
<h3 style="margin: 0;">PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS CON PERSONA NATURAL</h3>		
<h4 style="margin: 0;">1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</h4>		
<p style="margin: 0;">Se debe señalar de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer.</p>		
<p style="margin: 0;">Código del Proyecto: XXXX.</p>		
<h4 style="margin: 0;">2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</h4>		
<p style="margin: 0;">.....</p>		
<h5 style="margin: 0;">2.1 Especificaciones del Objeto</h5>		
<p style="margin: 0;">El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:</p>		
<p style="margin: 0;">7) .....</p> <p style="margin: 0;">8) .....</p> <p style="margin: 0;">9) .....</p>		
<p style="margin: 0;">Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona natural con un mínimo de <b>xx</b> años de experiencia en.....</p>		
<h5 style="margin: 0;">2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</h5>		
<b>Identificación del Contrato</b>	Prestación de Servicios Artísticos.	
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.	
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxxx</b>	
<b>Supervisión</b>	La ejercerá <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> , por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.	
<h4 style="margin: 0;">3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</h4>		
<p style="margin: 0;">La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993; en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.</p>		
<h4 style="margin: 0;">4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</h4>		

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO GL-FR-</b>		
		<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 84 de 1</b>
<b>PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS CON PERSONA NATURAL</b>				
<p>Conforme a los precios del mercado, el servicio para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calcula en la suma de <b>xxxxx (\$xxxx)</b></p>				
<p>La Institución ha destinado la suma de <b>xxxx (\$xxxx)</b> para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar <b>así: .....</b> previo visto bueno del supervisor designado.</p>				
<p>Se procederá a solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Compromiso Presupuestal en la Oficina de Presupuesto.</p>				
<b>5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>				
<p>Se concluye que no existen riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.</p>				
<b>6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA</b>				
<p>De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.</p>				
<b>7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>				
<p>De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 116 Numerales 3, Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así:</p>				
<p><b>CUMPLIMIENTO.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.</p>				
<p><b>CALIDAD DEL SERVICIO.</b> Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.</p>				
<p>El presente estudio Previo, se profiere el día <b>xxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b></p>				
<p>Xxxxxxxxxxxxxx Líder de proceso</p>		<p>Xxxxxxxxxxxxxx Vo.Bo. Jefe de Área</p>		
<p>Xxxxxxxxxxxxxx Vo. Bo. Jurídica</p>		<p>Bernardo Arteaga Velásquez Rector</p>		

## FORMATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON PERSONA JURIDICA

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON PERSONA JURIDICA	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
<p style="background-color: yellow;">Se debe describir de manera clara la necesidad de la Institución de realizar el contrato.</p> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	
<p>El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión .....(En este espacio se debe determinar cuál es el objeto del contrato)</p>	
2.1 Especificaciones del Objeto	
<p>El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: (Se deben especificar las actividades que debe realizar el contratista para cumplir con el objeto contractual).</p> <p>Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona jurídica de cuyo objeto se desprenda que tiene relación directa con el objeto contenido en el presente estudio previo, que tenga más de.....(...) años de constituida y que acredite experiencia relacionada con el objeto del contrato.</p>	
2.2 Identificación del Contrato a Celebrar	
<b>Identificación del Contrato</b>	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día XX de xxxxxxxxx de 20XX.
<b>Supervisión :</b>	La ejercerá XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por ser esta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de marzo de 2013.
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
<p>La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la ley 80 de 1993, en el artículo 2, numeral 4, literal h), ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
<p>Conforme a los precios del mercado, el servicio para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calculan en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- mensuales.</p> <p>La Institución ha destinado la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar así: ....., previo visto bueno del supervisor designado.</p> <p>Se solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso Presupuestal a la Oficina de Presupuesto.</p>	
5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	
<p>Se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.</p>	
6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA	

**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON PERSONA JURIDICA**

De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo los convenios y tratados internacionales.

**7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

Acorde con la ley 1150 del 2007, el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, se deberá constituir garantía única en unacompañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, así:

**2) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** La Póliza de cumplimiento del contratodeberá cubrir:

**CUMPLIMIENTO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO.** Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Que cubrirá a la Institución de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Esta póliza cubrirá también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas dela responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Institución sea la asegurada. Este amparo equivale a doscientos (200) SMMLV, y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato.

**BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios sufridos con ocasión de: a) La no inversión del anticipo. b) El uso indebido del anticipo y c) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Este amparo equivale al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato y seis (6) meses más.

**DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios sufridos por la devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado. Este amparo equivale al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato y seis (6) meses más.

El presente estudio Previo, se profiere el día XX de xxxxx de 20XX


Nombre y cargo Líder de proceso


Vo. Bo. Jefe de Área

Vo. Bo. Jurídica


Bernardo Arteaga Velásquez  
Rector

**FORMATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION  
CON PERSONA NATURAL**

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		
	<b>GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	Página 88 de 1
<b>PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS CON PERSONA NATURAL</b>			
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>			
Se debe señalar de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer.			
Código del Proyecto: XXXX.			
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>			
.....			
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>			
El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:			
	10)	.....	
	11)	.....	
	12)	.....	
Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona natural con un mínimo de xx años de experiencia en.....			
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>			
<b>Identificación del Contrato</b>	Prestación de Servicios Artísticos.		
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.		
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día xxxx de xxxx de xxxxx		
<b>Supervisión</b>	La ejercerá XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por ser ésta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar y/o bienes a suministrar, quien deberá realizar el control y vigilancia adoptado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de Marzo de 2013.		
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>			
La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993; en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.			
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>			
Conforme a los precios del mercado, el servicio para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calcula en la suma de xxxxx (\$xxxx)			
La Institución ha destinado la suma de xxxx (\$xxxx) para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar así: ....., previo visto bueno del supervisor designado.			
Se procederá a solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Compromiso Presupuestal en la Oficina de Presupuesto.			

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		
	<b>GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	Página 88 de 1
<b>PRESTACION DE SERVICIOS ARTISTICOS CON PERSONA NATURAL</b>			
<b>5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>			
<p>Se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.</p>			
<b>6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA</b>			
<p>De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.</p>			
<b>7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS</b>			
<p>De conformidad con lo preceptuado en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 116 Numerales 3, Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7, se deberá constituir garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia así:</p>			
<p><b>CUMPLIMIENTO.</b> Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.</p>			
<p><b>CALIDAD DEL SERVICIO.</b> Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.</p>			
<p>El presente estudio Previo, se profiere el día <b>xxx</b> de <b>xxxx</b> de <b>xxxx</b></p>			
<p>Xxxxxxxxxxxxxx Líder de proceso</p>		<p>Xxxxxxxxxxxxxx Vo.Bo. Jefe de Área</p>	
<p>Xxxxxxxxxxxxxx Vo. Bo. Jurídica</p>		<p>Bernardo Arteaga Velásquez Rector</p>	

## FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA JURÍDICA

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<h1 style="margin: 0;">ESTUDIO PREVIO</h1> <h2 style="margin: 0;">GL- FR-</h2>
	Versión:	Fecha:
		Página 90 de 111

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA JURIDICA	
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>	
<p style="background-color: yellow;">Se debe describir de manera clara la necesidad de la Institución de realizar el contrato.</p> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>	
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>	
<p>El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales .....(En este espacio se debe determinar cuál es el objeto del contrato)</p>	
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>	
<p>El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: (Se deben especificar las actividades que debe realizar el contratista para cumplir con el objeto contractual).</p> <p>Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona jurídica de cuyo objeto se desprenda que tiene relación directa con el objeto contenido en el presente estudio previo, y que acredite experiencia relacionada de mínimo (meses o años) con el objeto del contrato.</p>	
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>	
<b>Identificación del Contrato</b>	Prestación de Servicios Profesionales.
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día XX de xxxxxxxx de 20XX.
<b>Supervisión</b>	La ejercerá XXXXXXXXXXXXXXXX, por ser esta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de marzo de 2013.
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	
<p>La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la ley 80 de 1993, en el artículo 2., numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	
<p>Conforme a los precios del mercado, el servicio profesional para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calculan en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- mensuales.</p> <p>La Institución ha destinado la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se deberán cancelar así: ....., previo visto bueno del supervisor designado.</p> <p>Se solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso Presupuestal a la Oficina de</p>	

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA JURIDICA**

Presupuesto.

**5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

Se concluye que no existen riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, toda vez, que los mismos están cubiertos con las garantías exigidas y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor designado.

**6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo los convenios y tratados internacionales.

**7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

Acorde con la ley 1150 del 2007, el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, se deberá constituir garantía única en unacompañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, así:

**3) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** La Póliza de cumplimiento del contratodeberá cubrir:

**CUMPLIMIENTO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO.** Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Que cubrirá a la Institución de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Esta póliza cubrirá también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas dela responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Institución sea la asegurada. Este amparo equivale a doscientos (200) SMMLV, y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato.

**BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios sufridos con ocasión de: a) La no inversión del anticipo. b) El uso indebido del anticipo y c) La apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Este amparo equivale al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato y seis (6) meses más.

**DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado. Este amparo equivale al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado y deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato y seis (6) meses más.

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA JURIDICA**

El presente estudio Previo, se profiere el día XX de xxxxx de 20XX


Nombre y cargo Líder de proceso

Vo.Bo. Jefe de Área

Vo.Bo. Jurídica

Bernardo Arteaga Velásquez  
Rector

## FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>ESTUDIO PREVIO</b>
		<b>GL- FR-</b>
	Versión:	Fecha:
		Página 93 de 111

<b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL</b>	
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>	
<p style="background-color: yellow;">Se debe describir de manera clara la necesidad de la Institución de realizar el contrato.</p> <p>Código del Proyecto: XXXX.</p>	
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO</b>	
<p>El Contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios profesionales .....(En este espacio se debe determinar cuál es el objeto del contrato)</p>	
<b>2.1 Especificaciones del Objeto</b>	
<p>El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades: (Se deben especificar las actividades que debe realizar el contratista para cumplir con el objeto contractual).</p> <p>Para la ejecución del objeto contractual, se requiere de una persona natural (profesional o tecnólogo) con conocimientos en el área de xxxxxxxxx, con un mínimo de xxxxxxxxxxxxxx de experiencia.</p>	
<b>2.2 Identificación del Contrato a Celebrar</b>	
<b>Identificación del Contrato</b>	Prestación de Servicios Profesionales.
<b>Modalidad de Selección</b>	Contratación Directa.
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo de duración del contrato, será desde la firma del acta de inicio hasta el día XX de xxxxxxxxx de 20XX.
<b>Supervisión</b>	La ejercerá XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por ser esta la dependencia que se encuentra en relación directa con las actividades a desarrollar. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 329 del 22 de marzo de 2013.
<b>3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>	
<p>La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la ley 80 de 1993, en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p>	
<b>4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	
<p>Conforme a los precios del mercado, el servicio profesional para desarrollar el objeto y actividades indicadas, se calculan en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- mensuales.</p> <p>La Institución ha destinado la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXXXXXX) -Se debe determinar el valor en letras y números- para cubrir los costos de los servicios anteriormente indicados, los cuales se</p>	

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PERSONA NATURAL**

deberán cancelar así: ....., previo visto bueno del supervisor designado.

Se solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Compromiso Presupuestal a la Oficina de Presupuesto.

**5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

Considerando que no se pagará anticipo y que el (los) pago (s) se realizará (n) previo visto bueno del supervisor del contrato, se concluye que no existen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

**6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con el artículo 148 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y efectuada la verificación, la contratación que se pretende adelantar, no se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales.

**7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

Acorde con el Artículo 7 de la ley 1150 del 2007, losnumerales 3 y 6 del artículo 116 del Decreto 1510 de 2013 compilado en los numerales 3 y 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, se deberá constituir garantía única en unacompañía de seguros legalmente reconocida en Colombia, así:

**4) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** La Póliza de cumplimiento del contratodeberá cubrir:

**CUMPLIMIENTO.** Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, y c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales. d) El pago del de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

**CALIDAD DEL SERVICIO.** Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

El presente estudio Previo, se profiere el día XX de xxxxx de 20XX

Nombre y cargo Líder de proceso

Vo. Bo. Jefe de Área

Vo. Bo. Jurídica

Bernardo Arteaga Velásquez  
Rector

## RESOLUCIÓN ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

### RESOLUCIÓN No.

#### POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El Secretario General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Resolución 912 del 24 de septiembre de 2013, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, y

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal e), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación.

Que el inciso segundo del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 excepciona el acto administrativo de justificación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del mismo decreto.

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de acuerdo con lo consignado en el estudio previo, requiere la ejecución de un contrato cuyo objeto y obligaciones específicas se describen a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX....

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta para la realización de este contrato con un presupuesto estimado de XXXXXXXX (\$XXXXXXX) y que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. o Nit. XXXXXX presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.

Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y éstos se podrán consultar en la Carrera 78 # 65-46 Medellín – Antioquia, Teléfono: 4445611.

Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Contratar directamente a **XXXXXXXXXXXX** identificado con **C.C. o Nit.** No **XXXXXXXX** para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por un valor total de **\$XXXXXXXX** y por un periodo de ejecución que iniciará a partir de la firma del acta de inicio hasta el xx de xxxxxx de 20XX. Acorde a lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

**PARÁGRAFO:** El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

**SEGUNDO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

**TERCERO:** el presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Medellín, el **XXXXXXXX**

**JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ**  
**C.C. 71.730.355**  
Secretario General

## RESOLUCIÓN ARRENDAMIENTO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
 DE ANTIOQUIA**

### RESOLUCIÓN No.

#### POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El Secretario General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Resolución 912 del 24 de Septiembre de 2013, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, y

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal i) prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa para el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación.

Que el inciso segundo del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 excepciona el acto administrativo de justificación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del mismo decreto.

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de acuerdo con lo consignado en el estudio previo, requiere la ejecución de un contrato cuyo objeto y obligaciones específicas se describen a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX....

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta para la realización de este contrato con un presupuesto estimado de XXXXXXXX (\$XXXXXXX) y que **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado con **C.C. o Nit. XXXXXX** presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.

Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y éstos se podrán consultar en la Carrera 78 # 65-46 Medellín – Antioquia, Teléfono: 4445611.

Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE**

**PRIMERO:** Contratar directamente a **XXXXXXXXXXXX** identificado con **C.C. o Nit.** No **XXXXXXXX** para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por un valor total de **\$XXXXXXXX** y por un periodo de ejecución que iniciará a partir de la firma del acta de inicio hasta el xx de xxxxxx de 20XX. Acorde a lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

**PARÁGRAFO:** El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

**SEGUNDO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

**TERCERO:** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

### **CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Medellín, el XXXXXXXX

**JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ**  
**C.C. 71.730.355**  
Secretario General

## RESOLUCIÓN CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

### POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El Secretario General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Resolución 912 del 24 de Septiembre de 2013, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, y

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal c), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa para celebrar contratos interadministrativos.

Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación.

Que el inciso segundo del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 excepciona el acto administrativo de justificación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del mismo decreto.

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de acuerdo con lo consignado en el estudio previo, requiere la ejecución de un contrato cuyo objeto y obligaciones específicas se describen a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX....

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta para la realización de este contrato con un presupuesto estimado de XXXXXXXX (\$XXXXXXX) y que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con Nit. XXXXXX presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.

Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y éstos se podrán consultar en la Carrera 78 # 65-46 Medellín – Antioquia, Teléfono: 4445611.

Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Contratar directamente a **XXXXXXXXXXXX** identificado con Nit. No **XXXXXXXX** para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por un valor total de **\$XXXXXXXX** y por un periodo de ejecución que iniciará a partir de la firma del acta de inicio hasta el xx de xxxxxx de 20XX. Acorde a lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

**PARÁGRAFO:** El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

**SEGUNDO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

**TERCERO:** el presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Medellín, el **XXXXXXXX**

**JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ**  
**C.C. 71.730.355**  
Secretario General

## RESOLUCIÓN NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

### RESOLUCIÓN No.

#### POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El Secretario General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Resolución 912 del 24 de septiembre de 2013, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, y

#### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal g), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación.

Que el inciso segundo del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 excepciona el acto administrativo de justificación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del mismo decreto.

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de acuerdo con lo consignado en el estudio previo, requiere la ejecución de un contrato cuyo objeto y obligaciones específicas se describen a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX....

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta para la realización de este contrato con un presupuesto estimado de XXXXXXXX (\$XXXXXXX) y que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. o Nit. XXXXXX presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.

Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y éstos se podrán consultar en la Carrera 78 # 65-46 Medellín – Antioquia, Teléfono: 4445611.

Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Contratar directamente a **XXXXXXXXXXXX** identificado con **C.C. o Nit.** No **XXXXXXXX** para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por un valor total de **\$XXXXXXXX** y por un periodo de ejecución que iniciará a partir de la firma del acta de inicio hasta el xx de xxxxxx de 20XX. Acorde a lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

**PARÁGRAFO:** El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

**SEGUNDO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.

**TERCERO:** el presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Medellín, el XXXXXXX

**JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ**  
**C.C. 71.730.355**  
Secretario General

## RESOLUCIÓN SERVICIOS ARTÍSTICOS CON PERSONA NATURAL



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

### POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

El Secretario General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Resolución 912 del 24 de Septiembre de 2013, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015, y

### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal h), prevé dentro de las modalidades de selección, la contratación directa para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Que el artículo 73, capítulo VI, del Decreto 1510 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.1, determina que en los casos de contratación directa se debe expedir un acto administrativo de justificación.

Que el inciso segundo del artículo 73 del Decreto 1510 de 2013 excepciona el acto administrativo de justificación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del mismo decreto.

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de acuerdo con lo consignado en el estudio previo, requiere la ejecución de un contrato cuyo objeto y obligaciones específicas se describen a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX....

Que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cuenta para la realización de este contrato con un presupuesto estimado de XXXXXXXX (\$XXXXXXX) y que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. No. XXXXXX presentó propuesta económica y anexó los documentos requeridos para la contratación.

Que la Institución elaboró el correspondiente estudio y obtuvo los documentos previos esenciales para este tipo de contratación, y éstos se podrán consultar en la Carrera 78 # 65-46 Medellín – Antioquia, Teléfono: 4445611.

Que se cuenta con la Disponibilidad y Compromiso Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Contratar directamente a **XXXXXXXXXXXX** identificado con C.C. No. **XXXXXXXX** para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por un valor total de **\$XXXXXXXX** y por un periodo de ejecución que iniciará a partir de la firma del acta de inicio hasta el xx de xxxxxx de 20XX. Acorde a lo expuesto en la parte motiva de esta Resolución.

**PARÁGRAFO:** El contrato sólo se suscribirá si el contratista cumple con todos los requisitos legales.

**SEGUNDO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede recurso alguno.


**TERCERO:** el presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Medellín, el XXXXXXXX

**JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ**  
**C.C. 71.730.355**  
Secretario General

## LISTA DE CHEQUEO PERSONA JURÍDICA

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>LISTA DE CHEQUEO PERSONA JURÍDICA</b> <b>GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página: 1 de 1</b>

ETAPA PRECONTRACTUAL PERSONA JURÍDICA				
o	DOCUMENTO			OBSERVACIONES
		I	O	
	ESTUDIOS PREVIOS			
	FORMATO SOLICITUD DE CDP Y CP			

**NOMBRE CONTRATISTA O PROVEEDOR** \_\_\_\_\_  
**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO N°** \_\_\_\_\_

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
	COMPROMISO PRESUPUESTAL			
	RUT			
	RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (EN CASO QUE APLIQUE)			Arrendamientos, Proveedor Exclusivo, Actividades científicas o tecnológicas, o Interadministrativos
	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL			Este documento debe tener fecha de expedición inferior a 30 días
	REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)			Este documento sólo es necesario en casos excepcionales
0	CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD (SI ES PROVEEDOR EXCLUSIVO)			
1	PROPUESTA ECONÓMICA			
2	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA			
3	PAZ Y SALVO DESEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
4	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA) DE LA EMPRESA Y EL REPRESENTANTE LEGAL			
5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA) DEL REPRESENTANTE LEGAL			
6	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA) DEL REPRESENTANTE LEGAL			
7	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ley 1801 de 2017)			

<b>ETAPA CONTRACTUAL PERSONA JURÍDICA</b>				
°	DOCUMENTO	I	O	OBSERVACIONES
	CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES			
	PÓLIZA			Solo si se exige en el contrato
	APROBACIÓN PÓLIZA			Solo si se exige póliza
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			Los contratos supervisados por el Rector o su Delegado en Funciones no la requieren.
	ACTA DE INICIO			
	OTROSÍ Y/O ADICIONES			
	ACTA DE SUSPENSIÓN DE CONTRATO			
	ACTA DE REANUDACIÓN DE CONTRATO			
	CESIÓN DE CONTRATO			


<b>ETAPA POSTCONTRACTUAL PERSONA JURÍDICA</b>				
°	DOCUMENTO	I	O	N/A
	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO			

**NOTA: EL COORDINADOR JURÍDICO, EL COORDINADOR DE ENLACE Y/O SUPERVISOR DA CONSTANCIA QUE HA REVISADO Y CONSTATADO LA VIGENCIA Y VERACIDAD DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SEÑALADOS Y QUE FUERON APORTADOS POR EL CONTRATISTA.**

PERSONAS RESPONSABLES

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR JURÍDICO Y/O COORDINADOR DE ENLACE Y/O SUPERVISOR

ETAPA PRECONTRACTUAL PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
--

 <b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</b>	<b>LISTA DE CHEQUEO PERSONA PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</b> <b>GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página: 1 de 1</b>

**LISTA DE CHEQUEO PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO  
DE COMERCIO**

NOMBRE CONTRATISTA \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN \_\_\_\_\_

°	DOCUMENTO	I	O	OBSERVACIONES
	ESTUDIOS PREVIOS			
	FORMATO SOLICITUD DE CDP Y RP			
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
	COMPROMISO PRESUPUESTAL			
	RUT			
	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)			
	REGISTRO MERCANTIL			
	RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (EN CASO QUE APLIQUE)			Arrendamientos, Actividades Científicas y Tecnológicas, Proveedor Exclusivo, o Servicios Artísticos con persona natural.
0	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			Solo se requiere una por año si no hay modificación en la información
1	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS			Solo se requiere una por año
2	CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD (SI ES PROVEEDOR EXCLUSIVO)			
3	PROPUESTA ECONÓMICA			
4	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA			
5	PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
6	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA)			
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)			
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)			
9	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA (Ley 1801 de 2017)			

**CONTRATO N°** \_\_\_\_\_

ETAPA CONTRACTUAL PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO				
°	DOCUMENTO	I	O	OBSERVACIONES
	CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES			
	PÓLIZA (EN CASO QUE APLIQUE)			
	APROBACIÓN PÓLIZA (SOLO PARA LOS CONTRATOS CON PÓLIZA)			
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			Los contratos supervisados por el Rector o su Delegado en Funciones no la requieren.
	ACTA DE INICIO			
	OTROSÍ Y/O ADICIONES			
	ACTA DE SUSPENSIÓN DE CONTRATO			
	ACTA DE REANUDACIÓN DE CONTRATO			
	CESIÓN DE CONTRATO			

ETAPA POSTCONTRACTUAL PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO				
	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO			


**NOTA: EL COORDINADOR JURÍDICO, EL COORDINADOR DE ENLACE Y/O SUPERVISOR DA CONSTANCIA QUE HA REVISADO Y CONSTATADO LA VIGENCIA Y VERACIDAD DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS AQUÍ SEÑALADOS Y QUE FUERON APORTADOS POR EL CONTRATISTA.**

PERSONAS RESPONSABLES

---

COORDINADOR JURÍDICO Y/O COORDINADOR DE ENLACE Y/O SUPERVISOR

## LISTA CHEQUEO PERSONA NATURAL

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA</p>	<b>LISTA DE CHEQUEO PERSONA PERSONA NATURAL</b> <b>GL-FR-</b>		
	<b>Versión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página: 1 de 1</b>

NOMBRE CONTRATISTA \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° \_\_\_\_\_

ETAPA CONTRACTUAL PERSONA NATURAL				
°	DOCUMENTO	I	O	OBSERVACIONES
	CONTRATO FIRMADO POR LAS PARTES			
	PLAN DE TRABAJO			
	PÓLIZA (EN CASO QUE APLIQUE)			
	APROBACIÓN PÓLIZA (SOLO PARA LOS CONTRATOS CON PÓLIZA)			
	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			Los contratos supervisados por el Rector o su Delegado en Funciones no la requieren.
	ACTA DE INICIO			
	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS			
	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A AFP			
	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A ARL			
ETAPA PRECONTRACTUAL PERSONA NATURAL				
0	DOCUMENTO	I	O	OBSERVACIONES
	ACTA DE SUSPENSIÓN DE CONTRATO			
1	ESTUDIOS PREVIOS			
	FACILITACIÓN DE LA FIRMA DEL CONTRATO			
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD			
	PRESUPUESTAL			
3	COMPROMISO PRESUPUESTAL			
	RUT			
	RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (EN CASO QUE APLIQUE)			Arrendamientos, Actividades Científicas y Tecnológicas, Proveedor Exclusivo, o Servicios Artísticos con persona natural.
	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			Solo se requiere una por año si no hay modificación en la información
	FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)			
0	CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD (SI ES PROVEEDOR EXCLUSIVO)			
1	TARJETA PROFESIONAL (EN CASO QUE APLIQUE)			
2	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS			
3	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL			
4	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS			Solo se requiere una por año
5	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORÍA)			
6	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA)			
7	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA)			
8	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA (Ley 1801 de 2017)			
9	EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONALES			Acorde con la ley 1562 de 2012 tendrán vigencia por 3 años. En todo caso, debe consultarse con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo cuales son los exámenes médicos de ingreso que deben realizarse conforme al profesiograma de la Institución.  Además este documento reposara en el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo, toda vez que según Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, estos documentos son confidenciales.

<b>ETAPA POSTCONTRACTUAL PERSONA NATURAL</b>
--

	ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO			
--	---	--	--	--

**Anexo 3. Acto Administrativo Adopción de la buena práctica y manual de contratación de la entidad (Ver anexo en PDF).**

**Anexo 4. Actas de implementación (Ver anexos PDF)**

**Anexo 5. Contratos con la buena práctica (Ver anexos PDF)**