

**RESOLUCION No. 013 DE 2014**

( Enero 15 de 2014 )

Por medio de la cual se adecua el manual de contratación y se ajusta .

El Gerente del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso FONVISOG, en cumplimiento del mandato Legal establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 4170 de 2011 y DECRETO 1510 DE 2013, y demás normas concordantes y .

**CONSIDERANDO:**

El artículo 89 del Decreto 2474 de 2008, reglamentario de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 dispone que todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación deben adoptar un manual en el cual se indiquen los procedimientos internos que debe cumplir en todos los procesos contractuales.

El Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso, FONVISOG, es un establecimiento público del orden municipal y por tanto sus relaciones contractuales se deben desarrollar de conformidad con el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

En razón de las modificaciones introducidas a la contratación por normas reglamentarias expedidas en el año 2007, 2009, 2011, 2012, y 2013 es necesario realizar ajustes en el manual de contratación adoptado mediante Resolución No 024 DE 2012

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adecuar el Manual de Procedimientos Internos para la Contratación del Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso FONVISOG.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISO"  
NIT. 800.200.612

## TABLA DE CONTENIDO

	PÁG
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I: MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>4</b>
1. <b>NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS</b>	<b>8</b>
1. <b>IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS</b>	<b>8</b>
2. <b>ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL</b>	<b>9</b>
3. <b>MODALIDADES DE SELECCIÓN</b>	<b>11</b>
3.1 <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>12</b>
3.2 <b>SELECCIÓN ABREVIADA</b>	<b>17</b>
3.3 <b>CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>	<b>26</b>
3.4 <b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>	<b>34</b>
3.5 <b>CONCURSO DE MÉRITOS</b>	<b>41</b>
3.6 <b>MENOR CUANTIA</b>	
3.7 <b>MINIMA CUANTIA</b>	
3.8 <b>URGENCIA MANIFIESTA</b>	<b>53</b>
<b>CAPITULO III: PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS</b>	<b>56</b>
1. <b>IMPOSICIÓN DE MULTAS</b>	<b>56</b>
2. <b>INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.</b>	
3. <b>CADUCIDAD DEL CONTRATO.</b>	<b>58</b>
4. <b>LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.</b>	<b>60</b>
<b>CAPITULO IV OTRAS DISPOSICIONES</b>	<b>62</b>
1. <b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>	<b>62</b>
2. <b>ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>65</b>
2.1. <b>REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>65</b>
2.2. <b>INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN</b>	<b>66</b>
2.3 <b>SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>66</b>
2.4. <b>CONTRATO ADICIONAL.</b>	<b>66</b>
2.5 <b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>68</b>
3. <b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES</b>	<b>69</b>
4. <b>UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS</b>	<b>70</b>
5. <b>CUSTODIA DE DOCUMENTOS</b>	<b>70</b>

9



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOQ"  
NIT 100.200.011

6. INFORMACIÓN AL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN	70
ANEXOS	72

6

6



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT.400.200.612

## INTRODUCCION

El presente manual contiene los procedimientos de carácter obligatorio que deben cumplir los funcionarios del Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso, FONVISOG, en desarrollo de los procesos de contratación que adelante esta entidad, en aspectos de intervención, vigilancia y control de la ejecución.

El Manual para la Contratación Estatal tiene por finalidad dotar a FONVISOG de una herramienta sencilla de consulta, que facilite la gestión contractual, dentro del ámbito de las leyes 60 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto Ley 4170 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y sus decretos reglamentarios.

Está dirigido a todos los servidores públicos de FONVISOG que participan en los procesos de contratación estatal y tiene por objeto precisar la normatividad contractual, señalar los parámetros mínimos y los procedimientos básicos sobre la materia, buscando la unidad de criterio en la aplicación de la normatividad correspondiente.

El Gerente es el funcionario competente para ordenar y dirigir todos los procesos de contratación en los cuales sea parte FONVISOG.

Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación se desarrollarán con sujeción a los principios del debido proceso, igualdad, libre concurrencia, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, FONVISOG busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.290.611

## CAPÍTULO I

### MARCO CONCEPTUAL

#### 1. NORMATIVIDAD APLICABLE Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION

##### 1.1 Naturaleza Jurídica de FONVISOG. Representación Legal.

El Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso, en este manual para todos los efectos denominado FONVISOG, es un Establecimiento Público del orden Municipal, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y presupuestal. Adscrito a la secretaría de infraestructura y valorización. En consecuencia, en materia de contratación se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

FONVISOG está representado legalmente por el Gerente quien es el responsable de la totalidad del proceso de contratación.

##### 1.2. Fundamento legal del manual

El contenido del presente Manual tiene soporte al estatuto de contratación estatal, esto es, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Ley ... el Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes.

Por mandato del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, en aquellas materias no reguladas por la misma y su fundamento responde a criterios de racionalidad en el uso de los recursos atendiendo la austeridad en el gasto público.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 899.296.612

### **1.3 Principios orientadores de la contratación**

En las contrataciones a las cuales se aplica este Manual se atenderán los principios consignados en la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en la Ley 489 de 1998, en el Decreto 1510 de 2013, especialmente los siguientes:

#### **1.3.1. Buena fe**

Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de FONVISOG y quienes contraten con él.

#### **1.3.2 Calidad**

Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los Contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos de FONVISOG.

El contratista debe garantizar la calidad de los bienes, obras o servicios que preste a FONVISOG.

#### **1.3.3. Celeridad**

Las normas establecidas en este Manual, deberán ser utilizadas por los funcionarios de FONVISOG como un mecanismo para agilizar las decisiones, y para que los trámites de la contratación se cumplan con eficiencia y eficacia. Los funcionarios de FONVISOG impulsarán los procesos de contratación de tal manera que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

En la interpretación de los contratos debe privilegiarse aquella encaminada al cumplimiento de objeto contractual.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 800.200.612

#### **1.3.4. Economía**

Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la Administración pueda seleccionar la propuesta que mejor converja a sus intereses para ejecutar el respectivo contrato, haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos; los recursos destinados para la contratación, deben ser administrados con austeridad de medios, tiempo y gastos.

#### **1.3.5. Planeación**

Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos Institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Entidad para el cumplimiento del servicio público que le ha sido encomendado, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazos, valor y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, servicios o bienes contratados.

En cada vigencia fiscal se elaborará, de manera indicativa, un Plan Anual de Contratación, el cual deberá concordar en un todo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto de FONVISOG, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de Compras de FONVISOG.

#### **1.3.6. Responsabilidad**

Los funcionarios que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, vigilancia y liquidación de un contrato, están obligados a proteger los derechos de FONVISOG, del contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichos funcionarios deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

Los Contratistas deben garantizar la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados, y responder por ello, así como por los daños que durante la ejecución se causen a FONVISOG o a terceros.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT.890.380.612

### **1.3.7. Transparencia**

Salvo los contratos cuya cuantía sea igual o inferior al equivalente a 28 SMMLV y la contratación directa, los procesos de selección de contratistas de FONVISOG se realizarán por convocatoria pública.

### **1.3.8. Selección objetiva**

A través del proceso contractual FONVISOG seleccionará la oferta más conveniente a los intereses de la entidad, de conformidad con los criterios de evaluación y calificación que se adoptan en los pliegos de condiciones, en los cuales se establecerán criterios y reglas claras, con oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones.

La escogencia debe hacerse al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

### **1.3.9 Documentación de la contratación.**

Los contratos estatales son solemnes, de tal suerte, tanto el documento de contrato como todos los actos preparatorios, de ejecución y liquidación del contrato deben constar por escrito y ser firmados por el funcionario responsable y con ellos se conformará el expediente para su posterior examen y evaluación.

### **1.3.10. Debido proceso y derecho de defensa.**

Cuando como consecuencia de una actuación contractual de FONVISOG puedan resultar afectados derechos del contratista, deberá en forma previa ponerse en conocimiento de él la situación para que se pronuncie y solicite la práctica de pruebas, si las considera necesarias.

Ninguna decisión sancionatoria o restrictiva, de carácter contractual, podrá emitirse sin previa audiencia del afectado.

El contratista podrá estar representado por apoderado:





### 1.3.11. Publicidad.

Las actuaciones contractuales de FONVISOG se publicarán en el Portal Único de Contratación y en el SECOP.

### 1.4. Otras Definiciones.

- 1.4.1 **Acuerdos Comerciales** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
- 1.4.2 **Acuerdo Marco de Precios** es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
- 1.4.3 **Adendas** es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- 1.4.4 **Bienes Nacionales** son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan.
- 1.4.5 **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes** son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (g) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.
- 1.4.6 **Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional** son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.
- 1.4.7 **Capacidad Residual o K de Contratación** es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVUDOG"  
NIT. 800.200.612

- 1.4.8 **Catálogo para Acuerdos Marco de Precios** es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.
- 1.4.9 **Clasificador de Bienes y Servicios** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- 1.4.10 **Colombia Compra Eficiente** es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
- 1.4.11 **Cronograma** es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
- 1.4.12 **Documentos del Proceso** son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
- 1.4.13 **Entidad Estatal** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
- 1.4.14 **Etapas del Contrato** son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- 1.4.15 **Grandes Superficies** son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 1.4.16 **Lance** es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
- 1.4.17 **Margen Mínimo** es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
- 1.4.18 **Mipyme** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVUDOR"  
NIT. 888.288.412

- 1.4.19 **Periodo Contractual** es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- 1.4.20 **Plan Anual de Adquisiciones** es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
- 1.4.21 **Proceso de Contratación** es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- 1.4.22 **Riesgo** es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
- 1.4.23 **RUP** es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- 1.4.24 **Servicios Nacionales** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
- 1.4.25 **Secop** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- 1.4.26 **Smmiv** es el salario mínimo mensual legal vigente.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
ACT. 800.200.612

## CAPITULO II REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

### 1. Inhabilidades e Incompatibilidades

**1.1 No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sogamoso, FONVISOG,** las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por los artículos 1 y 2 de la ley 1474 de 2011), 9 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adicionó el literal f) al numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En virtud a lo establecido por el Artículo 29 del Decreto 1510 de 2013, con relación a las Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas, se establece que para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, EL FONVISOG, debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

**1.2. Obligación de Reporte de Multas, Sanciones, Inhabilidades y Actividad Contractual.** Frente a la información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual, el FONVISOG, en virtud a lo establecido por el artículo 14 del Decreto 1510 de 2013, a través del Gerente, deberá enviar mensualmente a la Cámara de Comercio de Sogamoso, copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto, se debe verificar el mecanismo electrónico para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 888.299.612

### **1.3. Prohibiciones:**

Los servidores públicos y contratistas de FONVISOG en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

### **1.4 Conflicto de Intereses:**

En general, todo servidor público del Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sogamoso, FONVISOG, y quienes presten sus servicios a la misma, se deberán abstener de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses de FONVISOG y el de los servidores públicos o contratistas:

Se considera que también existe conflicto de interés cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En consonancia con el artículo 32 del Decreto 1510 de 2013, frente a las inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas, en la etapa de selección, el Instituto debe tener en cuenta el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés previsto en la ley, para lo cual debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

## **2. COMPETENCIA Y DELEGACION**

Según el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 200.200.611

En consonancia con lo anterior, el Acuerdo 011 de 2000, en su artículo noveno, autoriza "al Gerente para celebrar los contratos requeridos para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad".

### **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)**

El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las entidades estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

En cumplimiento del principio de planeación, el objetivo del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA), es proyectar las necesidades de bienes y servicios de la entidad, que se requieren para lograr la misión institucional en términos de eficiencia y eficacia, en cumplimiento de los fines del Estado.

En virtud a lo contemplado por el Título Primero, Capítulo IV, Artículos 4 a 7 del Decreto 1510 de 2013, FONVISOG, con el liderazgo de la Dirección de Apoyo Corporativo, los Asesores de Planeación, Informática y Jurídico, la Secretaría General, con el concurso y participación de las diferentes áreas de la entidad, deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año respectivo. En el Plan Anual de Adquisiciones, el Instituto, debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la FONVISOG pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Comisión iniciará el Proceso de Contratación.

El PAA contendrá, previa construcción del objeto del bien o servicio a adquirir y la estimación del presupuesto que se destinará para dichos fines, la modalidad de selección por medio de la cual se llevará a cabo la escogencia del contratista.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 001.209.012

Todos los bienes, servicios u obras a contratar deben ser concordantes con la definición de los respectivos rubros que integran el presupuesto de la entidad, de acuerdo con la naturaleza y el objeto contractual.

FONVISOG, se apoyará en Colombia Compra Eficiente, para conocer los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga al Instituto, a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

FONVISOG, debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el Secop, y cumplir con las disposiciones contenidas en la "GUIA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES", que para el respectivo año se publique en la Página: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

#### 2.1 Preparación del equipo PAA.

Con la participación del Gerente, de los asesores jurídico, de Planeación e Informática y la Secretaría General, FONVISOG conformará un equipo de apoyo y organizará un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

En todo caso el Asesor de Planeación, será el funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones.

El Asesor de Planeación, encargado de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones es responsable de:

- Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones. Diligenciar el documento.
- Solicitar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones, ante el Consejo Directivo de la Entidad.
- Publicar el Plan Anual de Adquisiciones, en su página web y en el Secop.
- Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas del Instituto, por lo cual se conformará un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.286.612

El cronograma de actividades señalará en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior de FONVISOG, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

## 2.2 Metodología.

En la primera quincena del mes de enero de cada año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las dependencias y despachos de FONVISOG remitirán sus requerimientos en materia de contratación a la Oficina de Planeación para la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y su posterior publicación, a más tardar el 31 de enero en su página Web.

La Oficina de Planeación analizará conjuntamente con la Gerencia, Secretaría General, Asesores Jurídico y de Informática y la Dirección de Apoyo Corporativo las necesidades remitidas por las dependencias y emitirán las observaciones del caso. Surtida esta etapa, la oficina de Planeación remitirá el Plan Anual de Adquisiciones, a la Dirección de Apoyo Corporativo con el fin de definir los presupuestos estimados y consolidar en coordinación con la oficina de Planeación el documento final para su posterior remisión a la Oficina Asesora Jurídica.

En este Plan no se registrará lo relativo a Caja Menor, Nómina y Servicios Públicos.

En el Plan Anual de Adquisiciones se incluirán las fechas máximas en que las dependencias solicitantes remitirán a la Oficina Asesora Jurídica o su delegado los estudios previos necesarios para iniciar cualquier proceso de selección; lo anterior, de acuerdo con los términos establecidos para cada modalidad de selección. Las solicitudes de contratación deberán radicarse en la Oficina Asesora Jurídica con mínimo ocho (8) días de antelación a la fecha de inicio prevista en el Plan Anual de Adquisiciones, a fin de cumplir con el cronograma y satisfacer oportunamente la necesidad requerida por la CNSC.

Las áreas en las que surge la necesidad realizarán el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas pactados dentro del Plan Anual de Adquisiciones.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.200.612

Toda solicitud de contratación presentada a la Oficina Asesora Jurídica, deberá estar inscrita en el Plan Anual de Adquisiciones.

**Nota:** El PAA podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación de las dependencias solicitantes.

## CAPITULO II

### Del Proceso Contractual

#### 1. OBJETIVOS DEL CONTRATO ESTATAL

En virtud a lo establecido por el Artículo 1 del Decreto 1510 de 2013, FONVISOG procurará el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente.

#### 2. PARTICIPES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Los participes del sistema de compras y contratación pública de FONVISOG, para efectos del Decreto-Ley 4170 de 2011 son:

1. FONVISOG, de igual manera, en los términos de la ley, podrá asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios.
2. Colombia Compra Eficiente.
3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los Interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

#### 3. INSTANCIAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Las siguientes son las instancias que participan en el proceso contractual de FONVISOG:

##### 3.1. Instancias dentro del proceso contractual



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISDG"  
NIT. 800.200.012

### 3.1.1. Comité Asesor y Evaluador:

En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Mínima Cuantía, Concurso de Méritos y para la contratación de universidades públicas con el fin de apoyar los procesos de convocatorias para provisión de empleos públicos, el Gerente designará mediante acto administrativo un Comité Asesor y Evaluador. En virtud a lo establecido por el Artículo 27 del Decreto 1510 de 2013, FONVISDG designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos.

El Comité Asesor y Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, en materia administrativa, disciplinaria, fiscal y penal.

En el evento en que la Gerencia u o el ordenador del gasto, no acogan la recomendación efectuada por el Comité Asesor y Evaluador, deberán justificar su decisión.

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto respectivo, sin que se requiera un comité plural.

En todo caso, el Comité Asesor y Evaluador, estará integrado, por regla general, salvo que las condiciones del proceso a contratar hagan aconsejable otra conformación, por:

- El Gerente o su Delegado.
- Excepcionalmente el Asesor Jurídico Externo Contratista de la Entidad
- Un Profesional en Arquitectura o contratista que ejerza la labor de Arquitectura
- La Contadora o su Delegada.

La Gerencia o la Oficina Asesora Jurídica Externa Contratista, a través de su Asesor o quien se delegue por el ordenador del gasto, ejercerá la coordinación del Comité.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGANLI  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGANLI "FONVISOR"  
NIT. 809.200.612

En el evento de ser necesario que el proponente subsane la propuesta, cada integrante del Comité Asesor y Evaluador, será responsable de requerir la información al proponente; para lo cual, contarán con la asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica.

### 3.1.2. Funciones del Comité Asesor y Evaluador:

Este Comité deberá evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, cendiéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Deberá verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, así como las condiciones de experiencia.

Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso de selección de que haga parte, así como interpretar un aspecto controversial de los pliegos o de las normas de contratación, bajo la tutela y el acompañamiento del Asesor Jurídico y del despacho del Comisionado requirente de la Contratación.

Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar al Gerente u ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.

En los procesos de *Mínima Cuantía*, la función del Comité Asesor y Evaluador está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.

El ordenador del Gasto o su delegado y la Oficina Asesora Jurídica, es la encargada de direccionar, asesorar y adelantar todas las etapas del proceso contractual, previa entrega de la documentación por el área o dependencia que requiera la contratación.

En el concurso de méritos, el Comité Asesor y Evaluador estará integrado por un número plural e impar de personas.

En la modalidad de mínima cuantía, el Comité Asesor y Evaluador no requiere de pluralidad para la verificación de requisitos habilitantes y su designación se efectuará en el documento de invitación.

(6)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 400.200.412

El Comité Asesor y Evaluador de los procesos de contratación, será seleccionado por parte del ordenador del gasto del proceso a la par con la apertura del mismo; una vez en firme el respectivo Acto Administrativo, se deberá informar por el medio más idóneo posible a todos los miembros, de su vinculación al Comité por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Es responsabilidad del abogado líder del proceso, verificar que en el caso del concurso de méritos, los miembros del Comité Asesor y Evaluador sean impares.

Será responsabilidad de los miembros del Comité Asesor y Evaluador, verificar que los lineamientos establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones y anexos relacionados con los requisitos habilitantes o ponderables y los anexos del proceso, sean claros, correctos, precisos, que no den lugar a mal entendidos o errores de interpretación en su posterior evaluación, y una vez observados los mismos, recomendarán los ajustes que se consideren pertinentes realizar, antes del vencimiento del periodo legal establecido para la emisión de adendas. El silencio frente a los pliegos definitivos y las respectivas adendas establecidas, se entenderá como aprobaciones por parte del Comité a los diferentes aspectos evaluables.

Los informes de evaluación y los documentos soporte de la respectiva evaluación, con las respectivas subsanabilidades declaradas como cumplidas o incumplidas, con su respectivo efecto, serán radicados debidamente suscritos por cada equipo de evaluadores, a más tardar a las 2:00 p.m., del último día hábil, establecido para la evaluación por parte del Comité Asesor y Evaluador, en la Oficina Asesora Jurídica de FONVISOG.

La Oficina Asesora Jurídica remitirá al Comité Financiero los diferentes Informes de evaluación tanto técnico como jurídico, inmediatamente sea recibido para la estructuración del consolidado habilitante de evaluación y la aplicación del consolidado puntuable de evaluación.

El último día establecido para el cierre de evaluación del proceso, será responsabilidad del Coordinador del Comité Asesor y Evaluador, garantizar la respectiva reunión general de todos los miembros del Comité, para socializar el producto final de la evaluación, una vez realizadas las respectivas subsanabilidades.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVINOQ"  
NIT. 900.200.412

El encargado de realizar el informe final consolidado de la evaluación tanto habilitante como puntuable, será el Comité Evaluador, quienes remitirán debidamente suscrito por todos los miembros del Comité Asesor y Evaluador dicho soporte a la Oficina Asesora Jurídica, a más tardar las 4:00 p.m., del último día hábil, establecido para la evaluación del Comité Asesor y Evaluador.

Una vez se dé traslado del informe de evaluación, y sean presentadas las observaciones al mismo por parte de los oferentes, estas serán remitidas inmediatamente por la Oficina Asesora Jurídica a los respectivos miembros del Comité Asesor y Evaluador, de acuerdo a la temática de las mismas. En todo caso, las observaciones deberán estar resueltas con dos (2) días de antelación a la fecha en que se desarrollará la Sala de comisionados, ante la cual se presentará la recomendación de adjudicación; en caso de no ser necesaria el agotamiento de la instancia de la Sala de comisionados por la cuantía del proceso, las observaciones deberán ser resueltas a más tardar el día hábil anterior a la fecha de realización de la audiencia de adjudicación o publicación del acto administrativo de adjudicación.

En el evento de requerir mayor tiempo para el análisis de observaciones, que generen la prórroga de la respectiva audiencia o publicación del acto administrativo, el Comité le informará a la Oficina Asesora Jurídica de manera oportuna, para que esta realice el procedimiento jurídico y administrativo que sea pertinente.

La recomendación de adjudicación debe ser emitida y suscrita por todos los miembros del Comité Asesor y Evaluador; el día de la respectiva sustentación ante la Sala de comisionados o ante el Presidente, deberán estar presentes todos los miembros del Comité.

### 3.1.3. Área o dependencia que requiere el servicio.

La dependencia que requiere la contratación del bien o servicio, es la encargada de elaborar los estudios previos, estudios del sector o de planeación, estudios de mercado, la evaluación de los riesgos y la determinación de los requisitos habilitantes, de que tratan los artículos 15, 16, 17, 18 y 20 del Decreto 1510 de 2013, para el inicio del proceso contractual. Así mismo, tiene la obligación de entregar completos todos los documentos, en medio físico y magnético, para la iniciación del proceso de selección a la Oficina Asesora Jurídica.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOC"  
NIT 908 290 611

Los estudios previos deberán ser cuidadosamente elaborados por el área que requiere la contratación, de manera que no existan errores en la forma y el fondo, que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista. En caso de que se presenten estas situaciones y no puedan ser corregidas de oficio por la Oficina Asesora Jurídica, la documentación será devuelta al área respectiva, para la correspondiente modificación o adecuación, en un plazo que no supere, por regla general, los cinco (5) días hábiles. En todo caso, la Oficina Asesora Jurídica brindará asesoría permanente y necesaria a las áreas que lo requieran, para la consolidación de los estudios previos, en materia legal y normativa, siempre bajo el cometido de lograr la consolidación del proceso contractual.

Los estudios previos, de mercado, de sector, de riesgos, requisitos habilitantes, autorizaciones y licencias, deberán ser radicados ante la Oficina Asesora Jurídica por parte del área o dependencia que requiere el bien o servicio, con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la iniciación del proceso de selección o para la suscripción del contrato, para que la Oficina Asesora Jurídica, proceda a la respectiva verificación y confección del proceso o contrato respectivo.

### **2.3.1.3. Comité Interdisciplinario de estudios previos de mercado o sector.**

La dependencia o área que requiere la contratación de obras, bienes o servicios, en su calidad de encargada de elaborar los estudios previos, Estudio del Sector o de planeación, estudios de mercado, la evaluación de los riesgos, necesidad de exigencia de licencias y/o autorizaciones y la determinación de los requisitos habilitantes, de que tratan los artículos 15, 16, 17, 18 y 20 del Decreto 1510 de 2013, convocará con la suficiente antelación y de considerarlo necesario, la integración del Comité Interdisciplinario de Estudios Previos de Mercado o Sector.

Este comité deberá estar integrado por el Asesor de Planeación, el Asesor Jurídico, un profesional en economía, mercadeo, negocios, o disciplina afin, un miembro del área de Planeación, el Director de Apoyo Técnico y el jefe del área que requiera el bien, obra o servicio, y su función básicamente será establecer e implementar las estrategias técnicas, administrativas y económicas para la estructuración del estudio de sector o planeación, estudios previos, estudio de mercado, evaluación de riesgos y la determinación de requisitos habilitantes.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
(N.T. 200-298412)

La Secretaría técnica y líder del Comité será el área de Asesoría de Planeación, quien se encargará de elaborar y suscribir las actas respectivas y realizar seguimiento al cronograma de estudios previos, mercado y sector y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

## CAPITULO II PROCEDIMIENTOS

### 1. IDENTIFICACION DE LOS CONTRATOS.

Todos los contratos que celebre FONVISOG se identificarán de conformidad con la siguiente metodología:

**Clase:**

O.P.	Obra Pública
I	Interventoría
S	Suministro
C.V.	Compraventa
P.S.	Prestación de Servicios
C	Consultoría
A.	Arrendamiento
OO	Otros

**Número**

Consecutivo 0001  
Año 20...

**Contratista**

Nombre  
Identificación

**Valor**

Cuantía, en pesos colombianos

**Plazo**

Unidad de tiempo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 908.298.612

<b>MUNICIPIO DE SOGAMOSO</b>	
<b>INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE SOGAMOSO</b> <b>FONVISOG</b>	
CONTRATO	C.P. 001-20...
CONTRATISTA	XXXXXX XXXXX XXXX XX C.C. ....
VALOR	\$ ... .000.000
PLAZO	... (-) MESES

## 2. ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los procesos de contratación se desarrollarán en las siguientes etapas:

2.2.1. Etapa previa: Comprende los estudios y documentos previos necesarios para la contratación.

No.	ACTIVIDAD	CONTRATO AL QUE APLICA	RESPONSABLE
1	Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal	TODOS	Gerente
2	Expedición C.D.P.	TODOS	Contadora
3	Permisos, licencias, autorizaciones	TODOS	Gerente
4	Consulta SICE (CUBS, RUPR) y registro si es necesario	SUMINISTRO C-V MUEBLES	Profesional Universitario -Arquitecto-
5	Estudios de mercado	TODOS	Profesional universitario - Arquitecto -
6	Verificación existencia estudios técnicos (Diseños, cálculos, estudio de suelos, cantidades de obra, planos, impacto ambiental)	OBRAS	Profesional Universitario -Arquitecto-
7	Presupuesto (incluido impuestos)	TODOS	Profesional





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 300.200.012

No.	ACTIVIDAD	CONTRATO AL QUE APLICA	RESPONSABLE
			Universitario -Arquitecto-
8	Costos imprevistos	TODOS	Contadora Arquitecto
9	Estudio de riesgos	TODOS	Profesional Universitario -Arquitecto-
10	Piegos de condiciones	SELECCIÓN ABREVIADA, LICITACION PUBLICA, CONCURSO DE MERITOS	Gerente
11	Concepto de conveniencia y oportunidad	TODOS	Gerente

2.2.2. Etapa de selección. Proceso de escogencia del contratista. Los actos administrativos que se emitan en esta etapa son responsabilidad del Gerente.

2.2.3 Asignación de interventor. FONVISOG, asignará interventor para el contrato, en el evento de valor inferior a contratar sea inferior al 10% de la menor cuantía tales funciones podrán ser desarrolladas por personal de planta del Instituto. En los restantes casos se contratará, por los procedimientos indicados en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y en este manual.

2.2.3. Etapa contractual: celebración, ejecución y liquidación del contrato. La celebración del contrato es facultad exclusiva del Gerente, la ejecución corresponde al contratista y la liquidación al Gerente, al Contratista y al interventor.

2.2.4. Etapa postcontractual: Evaluación contractual. Corresponde al Sistema de Control Interno. Procesos de responsabilidad, competencia de los organismos de control disciplinario, fiscal y judicial.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMONDO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDAS Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMONDO "FONVISOG"  
NIT. 900.706.612

### 3. MODALIDADES DE SELECCIÓN.

FONVISOG seleccionará a sus contratistas acudiendo a una cualquiera de las siguientes modalidades:

- 3.1. Contratación directa.
- 3.2. Selección abreviada
  - 3.2.1. Menor cuantía
    - 3.2.1.1. Hasta el 10%
    - 3.2.1.2. Superior al 10%
  - 3.2.2. Subasta inversa
    - 3.2.2.1. Hasta el 10% de la menor cuantía
    - 3.2.2.2. Superior al 10%
- 3.3. Licitación Pública
- 3.4. Concurso de méritos
  - 3.4.1. Hasta el 10% de la menor cuantía
  - 3.4.2. Con precalificación
  - 3.4.3. Abierto
- 3.5. Mínima Cuantía

MODALIDAD	CRITERIO
CONTRATACION DIRECTA	ARTICULO 2 ORDINAL 4 LEY 1150 DE 2007, Decreto 1510 de 2013
SELECCIÓN ABREVIADA	<ul style="list-style-type: none"><li>• SUBASTA INVERSA</li></ul> NATURALEZA DE LA CONTRATACION. ARTICULO 2 ORDINAL 2 LEY 1150 DE 2007, Decreto 1510 de 2013 HASTA 10% MENOR CUANTIA: Ley 1150 de 2007 HASTA 10% MENOR CUANTIA: MENOR CUANTIA SUPERIOR A 28 SMMLV Y HASTA 280 SMMLV
LICITACION PUBLICA	SUPERIOR A 280 SMMLV (EXCEPTO BCTUCUA)
	HASTA 28 SMMLV: ART. 54, INC 3 DTO 1510 DE 2013



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 800.200.612

MODALIDAD	CRITERIO	
CONCURSO DE MERITOS	SUPERIOR A 28 SMMLV ART. 2 ORDINAL 3 LEY 1150 DE 2007. ART. 54, INC 2 DTO 2474 DE 2008.	CON PRECALIFICACION - LISTA CORTA - LISTA MULTIUSOS
		ABIERTO
MINIMA CUANTIA	Adquisición de Bienes, Servicios y Obras cuyo Valor no exceda del 10% de la menor cuantía, independientemente de su objeto	Reglas determinadas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en lo contenido en el Decreto 1510 de 2013.

### 3.1. CONTRATACION DIRECTA.

#### 3.1.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad con el ordinal 2 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013, FONVISOG acudirá a esta modalidad de contratación en los siguientes eventos:

URGENCIA MANIFIESTA
CONTRATACION DE EMPRESTITOS
INTERADMINISTRATIVOS, SE EXCEPTUAN OBRA, SUMINISTRO, ENCARGO FIDUCIARIO Y FIDUCIA PUBLICA CUANDO INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR SEAN EJECUTORAS.
De la Contratación Reservada al Sector Defensa y la Dirección Nacional de Inteligencia
DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS
CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEGAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS
ARRENDAMIENTO O ADQUISICION DE INMUEBLES



### 3.1.2. PROCEDIMIENTO.

#### 3.1.2.1. Estudios previos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013. Requiere:

- Descripción de la necesidad a satisfacer
- Identificación del contrato a celebrar.

Se determinará, en forma sustentada, la clase de contrato a celebrar

- Descripción detallada del objeto a contratar.

Descripción general del bien o servicio, unidades de medida y cantidades o productos esperados. Circunstancias que determinan la contratación.

- Condiciones técnicas exigidas
- Valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo Consulta, Análisis de Precios Unitarios, estudios de mercado o económicos que determinen la cuantía del contrato a celebrar.
- Perfil del contratista.

Condiciones y calidades profesionales, académicas, artísticas, científicas, condiciones de oportunidad.

- El correspondiente Certificado de Disponibilidad presupuestal que respalda la Contratación

No aplica cuando se trate de urgencia manifiesta

- Disponibilidad presupuestal.

Procedimiento: Se publicará una INVITACIÓN PÚBLICA de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, la Entidad Formulará una Invitación Pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP en concordancia con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que Contendrá:

1. El objeto.
2. Plazo de ejecución.
3. Forma de Pago
4. Causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVIBOQ"  
NIT. 900.288.612

5. El cronograma del proceso, especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
6. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la ley 527 de 1999.
7. Requisitos Habilitantes. Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, los que se registrarán exclusivamente por lo previsto en el artículo del presente decreto.

Además deberá constar lo siguiente:

1. Gerente solicitará por escrito, a Presupuesto, certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. El jefe de Presupuesto expedirá C.D.P y lo remitirá a Gerencia.

3.1.2.2. Orden administrativa:

En virtud de lo contenido en la ley, con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá acto adicional alguno

El Gerente pese a que esta modalidad no requiere de acto, emitirá resolución, motivada, en la cual se indique:

- Causal de contratación directa invocada
- Determinación de objeto a contratar
- Presupuesto para la contratación.
- Condiciones del contratista.
- Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

Cuando se trate de urgencia manifiesta el acto que la declare cumplirá las veces de orden administrativa para adelantar el proceso de contratación

Se publica el acto administrativo en SECOP.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISO"  
Nº 398.299.612

3.1.2.3 Recepción de propuestas.

Salvo urgencia manifiesta, contratos interadministrativos y contratos de empréstito, en los restantes casos de contratación directa se deberá recibir propuesta del aspirante a celebrar contrato, en la cual se acreditarán las condiciones académicas, científicas, técnicas o artísticas fundamento de la contratación de servicios o las condiciones técnicas o de oportunidad para la adquisición de inmuebles.

3.1.2.4. En caso de empate se acudirá a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 en especial lo contenido en el artículo.

3.1.2.5. Designación del contratista

El Gerente designará al contratista de conformidad con la propuesta y en concordancia con la necesidad a satisfacer.

No aplica en los contratos interadministrativos y en los de empréstitos, para los cuales el Gerente hará uso de razones de conveniencia u oportunidad.

En los contratos celebrados bajo urgencia manifiesta el Gerente tendrá en cuenta la idoneidad del contratista para cumplir con el objeto.

3.1.2.5. Designación de interventor

El Gerente, atendiendo el objeto del contrato, designará a un profesional vinculado a la planta de personal para realizar la interventoría o supervisión del contrato.

3.1.2.6. Elaboración del contrato.

Todos los documentos anteriores serán remitidos a Contabilidad y la dependencia cumplirá las siguientes actuaciones, con el apoyo del Abogado Externo

- \* Obtiene certificado antecedentes disciplinarios del contratista
- \* Obtiene certificado judicial del contratista
- \* Obtiene certificado de no inclusión del contratista en Boletín Fiscal.
- \* Verifica requisitos:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMÓ  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMÓ "FONVISOC"  
NIT. 899.206.612

- Si carece de alguno requiere a quien deba aportarlo, señalando término.
- Si requisitos completos, elabora contrato
- Firma del contratista
- Remite al Despacho para firma del Gerente
- Registra presupuestalmente el contrato
- Remite copia a interventor para suscribir acta de iniciación y ejecución del contrato.

Se publica contrato en el SECOP.

Contenido del contrato: Anexo 2

### 3.1.2.7. Ejecución.

- Interventor y contratista suscriben acta de iniciación (No aplica en casos de urgencia manifiesta)
- Interventor y contratista suscriben actas parciales.
- Interventor y contratista suscriben actas de suspensión, reiniciación, técnicas
- Gerente y contratista suscriben adiciones (cuando sea necesario)
- Gerente impone sanciones (cuando resulte procedente)
- Al vencimiento del término o ejecución del objeto, interventor y contratista suscriben acta final o de recibo

Se publica en el SECOP actas, adiciones, sanciones.

### 3.1.2.8. Liquidación.

- Interventor y contratista elaboran acta de liquidación del contrato (dentro de los 15 días siguientes)
- Interventor y contratista firman acta de liquidación
- Interventor envía a Gerencia acta de liquidación
- Gerente firma acta de liquidación
- Remite acta a Contabilidad
- Contabilidad verifica y realiza pago



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOC"  
NIT. 900.290.612

LO QUE NO SE REQUIERE.

- Esta modalidad no permite aplicar reglas de otras modalidades de selección.
- No requiere de garantías.
- No exigibilidad del RUP

Se publica acta de liquidación en el SECOP

**RESUMEN ACTIVIDADES CONTRATACIÓN DIRECTA**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Oficina Técnica
2	Solicitud C.D.P.	Gerente
3	Expedición C.D.P.	Of. Contabilidad y Presupuesto
4	Acto administrativo (Resolución) No se Requiere, con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual	Gerente
5	Publicación SECOP	Oficina Técnica
6	Recepción de propuestas	Secretaría
7	Designación del contratista	Gerente
8	Designación del Interventor	Gerente
9	Elaboración del contrato	Contabilidad y Presupuesto
10	Firma del contrato	- Gerente - Contratista
11	Publicación SECOP	Oficina Técnica
12	Registro Presupuestal	Contabilidad y Presupuesto
13	Acta de iniciación	- Interventor - Contratista
14	OBRAS: Actas Parciales, final, de recibo. COMPRA O SUMINISTRO: De ingreso a Almacén. SERVICIOS: De cumplimiento	- Interventor - Contratista
15	Adiciones, modificaciones, sanciones	Gerente

9





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
NIT 909.299.612

16	Publicación SECOP	Oficina Técnica
17	Elaboración acta de liquidación	- Interventor - Contratista
18	Firma acta de liquidación	- Gerente - Contratista - Interventor.
19	Publicación SECOP	Oficina Técnica

### 3.2. SELECCIÓN ABREVIADA.

#### 3.2.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El ordinal 2 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 establece la selección abreviada como modalidad objetiva de escogencia del contratista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, el proceso pueda adelantarse mediante procesos abreviados.

Esta modalidad de contratación fue reglamentada en el Capítulo II del Título II del Decreto 2474 de 2008, Modificado por el Decreto 2025 de 2009, Artículo 9 y por el Decreto 1510 de 2013, FONVISOG acudirá a esta modalidad de contratación en los siguientes eventos:

ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL FONVISOG
MENOR CUANTIA ( SUPERIOR A 28 SMMLV Y HASTA 280 SMMLV)
ENAJENACION DE BIENES DE FONVISOG, EXCEPTO PROPIEDAD ACCIONARIA
CONTRATOS PARA EJECUCION DE PROGRAMAS DE PROTECCION A POBLACION VULNERABLE
DECLARATORIA DE DESIERTA DE LICITACION PUBLICA

#### 3.2.2. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION POR LA ADMINISTRACION. - SUBASTA INVERSA.

- Simplificada: hasta 28 SMLMV
- Ordinaria: Superior a 28 SMLMV





ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE NOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT 900.296.612

## PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO:

### 3.2.2.1 Estudios previos:

- Descripción de la necesidad a satisfacer.
- Descripción del objeto a contratar (especificaciones)
- Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
- Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato
- Forma de pago.
- Determinación del plazo. Fundamentos
- Justificación de los factores habilitantes.
- Criterios de evaluación

### 3.2.2.2. Disponibilidad presupuestal

1. Gerencia solicitará, por escrito, a la Oficina de Presupuesto, certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. Presupuesto expedirá C.O.P y lo remitirá a Gerencia.

#### JUSTIFICACION.

Gerencia emitirá resolución:

- Ordenando invitación pública
- Indicando afectación presupuestal.

#### INVITACION.

Publicar en la página <http://www.fonvisog.nogamoso.org> y en la cartelera de FONVISOG, por dos días hábiles, invitación pública con el siguiente contenido mínimo:

#### \* OBJETO DE LA INVITACION.

#### \* REQUISITOS HABILITANTES:

- \* Registro mercantil
- \* Registro Único Tributario
- \* Certificación antecedentes (Penales, disciplinarios, fiscales)
- \* Pago Sistema General de Salud



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGANOSO  
 INSTITUTO FONDO DE VENTEDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGANOSO "FONVUBO"  
 NIT.800.200.612

- \* Paz y salvo parafiscales.
- \* Paz y salvo municipal

- CONTENIDO DE LA PROPUESTA
- CRITERIO DE EVALUACION: Factor económico.
- CRONOGRAMA

PRESENTACION OFERTAS  
 VERIFICACION REQ. HABILITANTES 1º...  
 2º...

ADJUDICACION

Registro presentación ofertas: ANEXO 3  
 Constancia presentación Oferta: ANEXO 4  
 Contrato: ANEXO 1

Publicar en SECOP: Resolución, contrato, liquidación.

**RESUMEN ACTIVIDADES CONTRATO ADQUISICION BIENES DE CONDICIONES  
 TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION POR LA ADMINISTRACION.  
 SUBASTA INVERSA HASTA 10% MENOR CUANTIA.**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Estudios previos	Oficina Técnica	
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia	
3	Expedición C.D.P.	Presupuesto	
4	Acto administrativo (Resolución)	Gerencia	
5	Publicación Invitación	Contabilidad y Presupuesto	
6	Recepción de propuestas	Secretaría	
7	Designación Comité Evaluador	Gerencia	
8	Calificación precio	Comité evaluador	
9	Verificación requisitos habilitantes oferente menor precio	Comité evaluador	
10	Adjudicación	Gerencia	
11	Designación de interventor	Gerencia	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISEC"  
NIT 900.206.612

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
12	Elaboración del contrato	Contabilidad	
13	Firma del contrato	-Gerente -Contratista	
14	Registro Presupuestal	-Presupuesto	
15	Acta de iniciación	- Interventor - Contratista	
16	Actas de ingreso a Almacén	- Interventor - Contratista - Almacenista	
17	Elaboración acta de liquidación	- Interventor - Contratista	
18	Firma acta de liquidación	- Gerencia - Contratista - Interventor	
19	Publicación (Resolución; liquidación)	SECOP contrato, -Oficina Técnica	

3.2.3. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACION POR LA ADMINISTRACION. - SUBASTA INVERSA. PROCEDIMIENTO ORDINARIO, establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013

3.2.3.1 Estudios previos:

- Descripción de la necesidad a satisfacer.
- Descripción del objeto a contratar (especificaciones)  
FICHA TÉCNICA:
  - Denominación del bien o servicio
  - Denominación Técnica del bien o servicio (CUBS – SECOP)
  - Unidad de medida
  - Descripción general.
- Identificación del contrato a celebrar.
- Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
- Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando variables y costos asociados.
- Forma de pago.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.286.612

- Determinación del plazo. Fundamentos.
- Justificación de los factores habilitantes.
- Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- Mecanismos de cobertura que garanticen las obligaciones del proceso de selección y del contrato.
- Proyecto de pliego de condiciones. Se publicará mínimo cinco días hábiles antes de la expedición del acto administrativo que ordene la contratación.

### 3.2.3.2. Disponibilidad presupuestal

1. Solicitará, por escrito, a la Profesional Universitaria (Contadora), certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. La Profesional Universitaria (Contadora), expedirá C.D.P y lo remitirá al solicitante.

### 3.2.3.3. Acto administrativo

El Gerente emitirá Resolución, motivada, en la cual se indique:

\* Parte motiva:

- Causal de contratación directa invocada
- Determinación de objeto a contratar
- Presupuesto para la contratación
- C.D.P.
- Modalidad de selección
- Condiciones del contratista

\* Parte resolutive:

- Orden de apertura del proceso de contratación
- Convocatoria a veedurías ciudadanas
- Cronograma del proceso (Se adopta el incluido en los pliegos de condiciones).
- Condiciones para participar
- Afectación presupuestal
- Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE EFICIENCIA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT 900.200.612

### 3.2.3.4. Publicación pliego definitivo

Simultáneamente con el acto administrativo que ordena la contratación se publicará el pliego de condiciones definitivo, previo estudio de las observaciones que se hayan formulado durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones.

### 3.2.3.5. Aviso de convocatoria

Se publicará en la cartelera municipal y en el SECOP convocatoria pública invitando a participar en el proceso contractual. Se incluirá la información necesaria para facilitar la participación de los aspirantes.

<b>FONVISOG</b> <b>CONVOCATORIA PUBLICA 00... DE 20...</b>	
<b>PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA, SUBASTA INVERSA</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN:</b> Subasta inversa presencial.	
<b>LUGAR DE CONSULTA:</b>	Gerencia FONVISOG <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	\$
<b>REQUISITOS PARTICIPANTES:</b>	1. RUP 2. 3. ....
<b>PRESENTACION DE PROPUESTAS:</b>	- Gerencia FONVISOG - A partir de las nueve de la mañana (9:00 A.M.) del día ... de ... Hasta las cuatro de la tarde (4:00 P.M.) del día ... de ... de 20...
<b>AUDIENCIA PUBLICA DE SUBASTA:</b>	Lugar: Fecha: Hora:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMORO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMORO "FONVISOG"  
NIT 899.298.612

### 3.2.3.6. Recepción de propuestas

Durante el periodo señalado en los pliegos de condiciones los aspirantes a participar en la subasta presentarán propuestas en dos sobres cerrados:

- Sobre No. 1: Propuesta general, aspectos habilitantes.
- Sobre número 2: Propuesta económica, oferta inicial.

Registro de ofertas presentadas: ANEXO No. 3

Constancia de presentación de ofertas: ANEXO No. 4

### 3.2.3.7. Designación de comité asesor

El Gerente designará el comité de evaluación encargado de verificar los requisitos habilitantes, participar en la subasta y recomendar la adjudicación.

### 3.2.3.8. Verificación requisitos habilitantes

Los integrantes del Comité de Evaluación verificarán el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes, de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones.

Presentará informe escrito al Gerente

### 3.2.3.9. Publicación informe de verificación

La Gerencia publicará lista de los proponentes que no cumplen con requisitos habilitantes, indicando los faltantes.

### 3.2.3.10. Etapa de subsanabilidad

A partir de la fecha de publicación del informe de verificación los proponentes dispondrán de tres (3) días hábiles para subsanarla

### 3.2.3.11. Publicación lista habilitados

La Gerencia publicará lista de los aspirantes habilitados para participar en la audiencia de subasta inversa.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOR"  
NIT. 900.200.612

### 3.2.3.12. Audiencia pública para subasta

**PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.** De conformidad con el Decreto 1510 de 2013:

1. Instalación de la audiencia.
2. Lectura de proponentes habilitados.
3. Lectura del reglamento de la audiencia.
4. Entrega de sobres y formatos a los proponentes para presentación de lances y asignación contraseña.
5. Apertura de sobres precio inicial.
6. Información a la audiencia del menor precio ofrecido.
7. Término para formular lance que mejore la menor oferta de precio.
8. Formulación de primer lance.
9. Recolección sobres de lance.
10. Apertura sobre de lance.
11. Información a la audiencia de menor precio ofrecido.
12. Se repiten 8 a 10 para segundo, tercer, ... lance.
13. Recomendación del Comité de Evaluación para adjudicación.
14. Adjudicación.
15. Publicación, identificación de los proponentes.

**NOTA:** Todas las actuaciones se publicarán en el SECOP:

**RESUMEN ACTIVIDADES CONTRATO ADQUISICION BIENES DE CONDICIONES TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION POR LA ADMINISTRACION. SUBASTA INVERSA.**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Profesional Universitario
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia
3	Expedición C.D.P.	Profesional Universitario
4	Publicación proyecto de pliego de condiciones	Gerencia
5	Presentación observaciones	
6	Acto administrativo (Resolución)	Gerencia





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISO"  
NIT. 809.200.612

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7	Publicación pliegos de condiciones definitivos	Gerencia
8	Publicación convocatoria	Gerencia
9	Recepción de propuestas	Gerencia
10	Designación Comité Evaluador	Gerencia
11	Verificación requisitos habilitantes	Comité Evaluación
12	Publicación informe de verificación	Comité Evaluación
13	Etapas de subsanabilidad	Gerencia
14	Verificación subsanación	Comité Evaluación
15	Publicación lista de habilitados	Gerencia
16	Audiencia de subasta	Gerencia
17	Adjudicación	Gerencia
18	Designación de interventor	Gerencia
19	Elaboración del contrato	Profesional Universitario
20	Firma del contrato	Gerencia Contratista
21	Registro Presupuestal	Profesional Universitario
22	Acta de iniciación	Interventor Contratista
23	Actas de Ingreso a Almacén.	Profesional Universitario
24	Elaboración acta de liquidación	Interventor Contratista
25	Firma acta de liquidación	Contratista Interventor Gerencia
26	Publicación SECOP ( Todas las actuaciones)	Profesional Universitario



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 890.290.612

### 3.3. CONTRATACION DE MENOR CUANTIA.

#### 3.3.1. Simplificada. Hasta 28 SMLMV

##### 3.3.1.1. Estudios previos

1. Descripción de la necesidad a satisfacer.
2. Descripción del objeto a contratar (especificaciones)
3. Identificación del contrato a celebrar.
4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato.
6. Forma de pago.
7. Determinación del plazo, Fundamentos
8. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

##### 3.3.1.2. Disponibilidad presupuestal

1. Gerencia solicitará, por escrito, a Presupuesto, certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. Presupuesto expedirá C.D.P y lo remitirá a Gerencia.

##### 3.3.1.3. Justificación

Se emitirá resolución:

- Ordenando convocatoria pública
- Indicando afectación presupuestal.

##### 3.3.1.4. Invitación pública.

Publicar en la página <http://fonvisog.jespana.es> y en la cartelera de FONVISOG, por dos días hábiles, invitación pública con el siguiente contenido mínimo:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
 INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
 NIT 900.286.612

- \* OBJETO DE LA INVITACION.
- \* REQUISITOS HABILITANTES:

Registro mercantil  
 Registro Unico Tributario  
 Certificación antecedentes  
 Pago Sistema General de Salud.  
 Paz y salvo parafiscales.  
 Paz y salvo municipal

- CONTENIDO DE LA PROPUESTA
- CRITERIOS DE EVALUACION: Factores técnicos  
 Factores económicos

\* CRONOGRAMA

PRESENTACION OFERTAS  
 EVALUACION DE OFERTAS (calificación)  
 TRASLADO EVALUACION 1 DIA EN SECRETARIA  
 VERIFICACION REQ. HABILITANTES 1ª.....  
 2ª  
 REPETIR

- ADJUDICACION

Contrato: ANEXO No. 1

Publicar en SECOP: resolución, contrato, liquidación

**RESUMEN ACTIVIDADES PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA HASTA 10% MENOR CUANTIA.**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Oficina Técnica
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia
3	Expedición C.D.P.	Presupuesto
4	Acto administrativo (Resolución)	Gerencia
5	Publicación invitación	Contabilidad y Presupuesto
6	Recepción de propuestas	Secretaria



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SEGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGAMOSO "FONVISOG"  
N.L. 001.2014.12

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7	Designación Evaluador	Comité Gerencia
8	Calificación precio	Comité evaluador
	Traslado calificación	Secretaría
9	Verificación requisitos habilitantes oferente mayor puntaje	Comité evaluador
10	Adjudicación	Gerencia
11	Designación de interventor	Gerencia
12	Elaboración del contrato	Contabilidad
13	Firma del contrato	Gerente Contratista
14	Registro Presupuestal	Presupuesto
15	Acta de iniciación	- Interventor - Contratista
16	Actas de ingreso a Almacén	- Interventor - Contratista - Almacenista
17	Elaboración acta de liquidación	- Interventor - Contratista
18	Firma acta de liquidación	- Gerencia - Contratista - Interventor
19	Publicación (Resolución, liquidación)	SECOP contrato, Oficina Técnica

### 3.3.2. ORDINARIO

FONVISOG acudirá a este procedimiento cuando la cuantía del contrato sea superior a 28 SMLMV y hasta 280 SMLMV, salvo que se trate de adquisición de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización por la administración. (Se acude a subasta inversa)



### 3.3.2.1. Estudios previos.

1. Descripción de la necesidad a satisfacer.
2. Descripción del objeto a contratar (especificaciones)
3. Identificación del contrato a celebrar.
4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando variables y costos asociados.
6. Forma de pago.
7. Determinación del plazo, Fundamentos
8. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
9. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
10. Mecanismos de cobertura que garanticen las obligaciones del proceso de selección y del contrato.
11. Proyecto de pliego de condiciones.

### 3.3.2.2. Disponibilidad presupuestal.

1. Gerencia solicitará, por escrito, certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. La profesional Universitario (Contadora) expedirá C.D.P y lo remitirá al solicitante.

### 3.3.2.3. Publicación proyecto de pliego de condiciones

Se publicarán durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de expedición de la resolución que ordena la contratación.

### 3.3.2.4. Acto administrativo.

La Gerencia emitirá resolución, motivada, en la cual se indique:

Parte motiva:

- Causal de contratación directa invocada



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOĞANLI SOĞ  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOĞANLI SOĞ "FONVISOG"  
NIT. 900.200.612

- Determinación de objeto a contratar
- Presupuesto para la contratación.
- C.D.P.
- Modalidad de selección
- Condiciones del contratista.

Parte resolutiva:

- Orden de apertura del proceso de contratación directa
- Orden de publicación de convocatoria
- Convocatoria a veedurías ciudadanas
- Cronograma del proceso (Adoptar el incluido en los pliegos de condiciones).
- Condiciones para participar
- Afectación presupuestal.
- Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

3.3.2.5. Publicación pliego definitivo

Se publica en la misma fecha de emisión del acto administrativo que ordena la contratación.

3.3.2.6. Aviso de Convocatoria

Se publicará en la cartelera de FONVISOG y en el SECCP convocatoria pública invitando a participar en el proceso contractual. Se incluirá la información necesaria para facilitar la participación de los aspirantes.

3.3.2.7. Apertura

Fecha de iniciación del proceso de selección: AUDIENCIA.

3.3.2.8. Manifestación de interés

Dentro de los 3 días siguientes a la apertura, quienes deseen participar deben hacer manifestación escrita de tal interés.

- Personalmente, por fax, por vía electrónica:

Escrito:

- N°. de la convocatoria:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SEGAMISO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SEGAMISO "FONVISOQ"  
NIT 200206412

- Nombre e identificación del Aspirante
- Dirección, teléfono, fax, correo electrónico
- Manifestación de Interés a participar en el proceso contractual
- Firma

(Si se trata de consorcio o de unión temporal, adjuntar documento de constitución)

- Elaborar registro manifestaciones de interés. (Anexo 3)

### 3.3.2.9 Sorteo de consolidación de oferentes.

Si manifiestan interés de participar más de 10 aspirantes, se realizará audiencia pública de sorteo para escoger 10 posibles oferentes.

El sorteo se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés de participar.

Reglamento – Incluido en el modelo de pliego de condiciones

### 3.3.2.10 Presentación de propuestas.

A partir del día siguiente al sorteo los aspirantes seleccionados disponen de 5 días hábiles para presentar propuesta, de conformidad con el pliego de condiciones.

Lugar de presentación: Gerencia

Elaborar registro de propuestas presentadas. (Anexo 4)

Expedir constancia de presentación de propuesta. (Anexo 5)

### 3.3.2.11 Cierre

En la fecha y hora límite para la presentación de propuestas se realizará audiencia pública en la cual se establecerá el número de propuestas presentadas, el nombre de los proponentes y la oferta económica de cada uno de ellos.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
N.T. 000.200.6.1.2

3.3.2.12 Conformación de comité de evaluación.

El Gerente, mediante memorando, designará comité de evaluación.

3.3.2.13 Evaluación: 5 Días

1. Verificación de requisitos habilitantes.
2. Si faltan requisitos formales, término de 3 días hábiles para subsanar.
3. Quiénes subsanan continúan, Quiénes no subsanan rechazados.
4. Calificación de conformidad con criterios preestablecidos en los pliegos de condiciones.
5. Elaboración y firma de acta de evaluación.

3.3.2.14 Traslado acta de evaluación.

El acta se dará en traslado por el término de tres (3) días hábiles, en la Oficina Jurídica.

3.3.3.15. Adjudicación

Mediante acto administrativo el Gerente adjudicará el contrato a quien haya presentado la oferta más favorable para el FONVISOG.

**NOTA.** Todas las actuaciones se publicarán en el SECOP.

**RESUMEN ACTIVIDADES PROCESO DE CONTRATACION DE MENOR CUANTIA.**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Profesional Universitario (Arquitecto)
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia
3	Expedición C.D.P.	Profesional Universitario (Contadora)
2	Publicación proyecto de pliego de condiciones	Gerencia

4





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVIBOR"  
CET.000.240.612

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Acto administrativo (Resolución)	Gerencia
4	Publicación pliegos de condiciones definitivos	Gerencia
5	Publicación Convocatoria	Gerencia
6	Apertura	Gerencia
7	Manifestación de interés de participar	Aspirantes
8	Sorteo	Gerencia
9	Publicación lista de proponentes	Gerencia
10	Recepción de propuestas	Gerencia
11	Designación Comité Evaluador	Gerencia
12	Verificación requisitos habilitantes	Comité Evaluador
13	Publicación Intorro de verificación	Gerencia
14	Etapa de subsanabilidad	Gerencia
15	Verificación subsanación	Comité Evaluador
16	Calificación	Comité Evaluador
17	Traslado evaluación	Secretaría Gerencia
18	Adjudicación	Gerencia
19	Designación de interventor	Gerencia
20	Elaboración del contrato	Profesional Universitario
21	Firma del contrato	Contratista Gerencia
22	Registro Presupuestal	Profesional Universitario (Contadora)
23	Acta de iniciación	Interventor Contratista
24	Actas	Interventor Contratista
25	Elaboración acta de liquidación	Interventor Contratista
26	Firma acta de liquidación	Contratista



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVBOG"  
NIT. 098.298432

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		Interventor Gerencia
27	Publicación SECOP ( Todas las actuaciones)	Profesional Universitario

### 3.4. LICITACION PUBLICA.

#### 3.4.1. Fundamentos jurídicos.

Es el procedimiento mediante el cual el FONVISOG formula convocatoria pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presente ofertas y se seleccionen la más favorable a la administración para celebrar un contrato en eventos distintos a los indicados en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1510 de 2013

#### 3.4.2. PROCEDIMIENTO

##### 3.4.2.1. Estudios previos:

1. Descripción de la necesidad a satisfacer.
2. Descripción del objeto a contratar (especificaciones)
3. Identificación del contrato a celebrar.
4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
5. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando variables y costos asociados.
6. Forma de pago.
7. Determinación del plazo. Fundamentos
8. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable
9. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato
10. Mecanismos de cobertura que garanticen las obligaciones del proceso de selección y del contrato.
11. Proyecto de pliego de condiciones.

##### 3.4.2.2. Disponibilidad presupuestal:

1. Gerencia solicitará, por escrito, certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. Profesional Universitario (Contador) expedirá C.D.P y lo remitirá al solicitante.

50



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOZANOS  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOZANOS "FONVISOG"  
NIT. 898.208412

### 3.4.2.3. Reporte Cámara de Comercio

Dentro de los cinco primeros días del mes anterior al de expedición del acto administrativo, se enviará, electrónicamente, reporte a la Cámara de Comercio, con el siguiente contenido:

CODIGO CAMARA DE COMERCIO  
NOMBRE DE LA ENTIDAD OFICIAL  
NIT  
DOMICILIO  
TELEFONOS  
CODIGO DEL FONVISOG  
FECHA DE REPORTE  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO  
CARGO DEL FUNCIONARIO  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
FECHA APROX. DE APERTURA  
FECHA APROX. DE CIERRE  
REQUISITOS GENERALES  
NOMBRE DE LA OBRA  
PRESUPUESTO APROXIMADO  
PLAZO APROX. ENTREGA PROPUESTAS

### 3.4.2.4. Publicación proyecto pliego de condiciones

Diez días antes de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la apertura del proceso se publicará el Proyecto de Pliego de Condiciones.

### 3.4.2.5. Acto Administrativo

Se emitirá resolución en la cual se indique:

Parte motiva:

- Causal de contratación directa invocada
- Determinación de objeto a contratar
- Presupuesto para la contratación
- C.D.P.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
Nº1.300.700.012

- Modalidad de selección

Parte resolutive:

- Orden de apertura del proceso de contratación directa
- Orden de publicación de avisos
- Convocatoria a veedurías ciudadanas
- Cronograma del proceso (Adoptar el contenido en los pliegos de condiciones).
- Condiciones para participar
- Afectación presupuestal.
- Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

3.4.2.6. Publicación avisos.

Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la fecha de apertura de la licitación se Publicarán dos (2) avisos en un diario de amplia circulación en Sogamoso invitando a participar en la licitación. Se incluye información básica e indicación de lugar físico y electrónico de consulta de estudios y documentos previos.

3.4.2.7. Apertura.

De conformidad con cronograma, en la fecha y hora indicada se realizará audiencia pública en la cual se declarará abierto el proceso de selección

Elaborar acta y llevarla al SECOP.

A partir de esta actuación se pueden presentar propuestas.

3.4.2.8. Visita al lugar de obra.

Cuando se trate de contratos de obra pública se realizará visita al lugar en donde se construirá la obra.

La visita debe ser dirigida por Profesionales de Ingeniería o Arquitectura de FONVISOG y será obligatoria la asistencia de quienes deseen presentar propuesta.

Quien asista debe acreditar las calidades profesionales exigidas en los pliegos de condiciones.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOJANERO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOJANERO "FONVIBOS"  
NIT. 399.208412

La visita puede ser sustituida por conferencia técnica, en los términos que se establezcan en los pliegos de condiciones.

3.4.2.9. Audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos.

Al tercer día hábil siguiente a la apertura se realizará audiencia para recibir y resolver solicitudes de aclaración de pliegos de condiciones y para acordar la asignación de riesgos en el proceso contractual.

3.4.2.10. Cierre.

En la fecha y hora señalada en el cronograma se realizará audiencia de cierre de la licitación, límite para la presentación de propuestas.

Elaboración de acta, se verificará el número de propuestas y se relacionará número de orden, proponente, valor de la oferta.

3.4.2.11. Conformación de comité de evaluación.

El Gerente, mediante memorando, designará comité de evaluación.

3.4.2.12. Evaluación.

1. Verificación de requisitos habilitantes.
2. Si faltan requisitos formales, término de 3 días hábiles para subsanar.
3. Quienes subsanan continúan. Quienes no subsanan rechazados.
4. Calificación de conformidad con criterios preestablecidos en los pliegos de condiciones.
5. Elaboración y firma de acta de evaluación.

3.4.2.13. Traslado acta de evaluación.

El acta de evaluación se lleva al Portal Único de Contratación - SECOP.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 800.296.012

En Secretaría debe permanecer una copia del acta de evaluación durante cinco días hábiles en traslado a los proponentes, a los veedores.

#### 3.4.2.14. Adjudicación.

En audiencia pública se resolverán las observaciones o reclamaciones a acta de evaluación y se hará la adjudicación de la licitación.

Reglamento de la audiencia:

1. Instalación
2. Lectura de respuesta a observaciones al acta de evaluación y calificación.
3. Intervención de los proponentes, por una sola vez y por diez minutos.
4. Derecho de réplica, por una sola vez y por cinco minutos.
5. Lectura acto de adjudicación.

#### 3.4.2.15. Celebración y perfeccionamiento del contrato.

Remitirá, con oficio, todos los documentos antes relacionados a la Oficina de la Profesional Universitaria (Contadora) quien adelantará las siguientes actuaciones:

- \* Obtener certificación antecedentes disciplinarios del Contratista
- \* Obtener certificación de no inclusión en boletín fiscal
- \* Elabora contrato
- \* Firma de contratista
- \* Se envía al Despacho para firma del Gerente
- \* Hace registro presupuestal

Contenido del contrato Anexo 2.

#### 3.4.2.16. Legalización.

La Profesional Universitaria (Contadora)

- Entregará copia al contratista para constitución de garantía, publicación y pago de Estampilla Procultura de Sogamoso.
- Aprobará garantía única contractual.
- Remite copia del contrato al Interventor para suscripción de Acta de iniciación y para ejecución del contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 800.300.012

**RESUMEN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LICITACION**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Profesional Universitario (Arquitecto)
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia
3	Expedición C.D.P.	Profesional Universitaria (Contadora)
4	Reporte a la Cámara de Comercio	Profesional Universitaria (Contadora)
5	Publicación proyecto de pliego de condiciones	Gerencia
6	Acto administrativo (Resolución)	Gerencia
7	Publicación pliegos de condiciones definitivos	Gerencia
8	Publicación Convocatoria	Gerencia
9	Publicación Avisos periódico amplia circulación	Gerencia
10	Apertura	Gerencia
11	Vista al lugar de la obra Audiencia de aclaración de pliegos Audiencia de Asignación de Riesgos	Profesional Universitario (Arquitecto)
12	Presentación de propuestas	Proponentes
13	Cierre	Gerencia
14	Designación Comité Evaluador	Gerencia
15	Verificación requisitos habitantes	Comité Evaluador
16	Publicación informe de verificación	Gerencia
17	Etapas de subsanabilidad	Gerencia
18	Verificación subsanación	Comité Evaluador
19	Calificación	Comité Evaluador



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REGIMEN URBANO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NT 399.398.472

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
20	Tratado evaluación	Secretaria Gerencia
21	Audiencia Pública de Adjudicación	Gerencia
22	Designación de interventor	Gerencia
23	Elaboración del contrato	Profesional (Contadora) Universitario
24	Firma del contrato	Contratista Gerencia
25	Registro Presupuestal	Profesional (Contadora) Universitario
26	Acta de iniciación	Contratista Interventoria
27	Actas	Contratista Interventoria
28	Elaboración acta de liquidación	Interventoria
29	Firma acta de liquidación	Contratista Interventoria Gerencia
30	Publicación SECOP ( Todas las actuaciones)	Profesional (Contadora) Universitario

### 3.5. CONCURSO DE MERITOS.

#### 3.5.1. Fundamentos jurídicos.

Artículo 2. Ordinal 3. Ley 1150 de 2007, y lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes.

FONVISOG acudir a este procedimiento cuando se trate de la celebración de contratos de consultoría cuya cuantía sea superior a 28 SMLMV.

Son contratos de consultoría los que se celebran para adelantar estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnica, de coordinación, control y supervisión.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 890.290.012

También son contratos de consultoría los de interventoría, los de asesoría de proyectos de ingeniería, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

### 3.5.2. MODALIDADES DE CONCURSO

#### 3.5.2.1. Simplificado.

Esta modalidad será aplicable cuando se trate de contrato de consultoría cuya cuantía no supere 28 SMLMV.

#### PROCEDIMIENTO.

##### 3.5.2.1.1. Estudios previos

- Descripción de la necesidad a satisfacer.
- Estimación razonada de la cuantía del contrato.
- Perfil del contratista.

En los estudios previos se indicarán los requisitos profesionales, académicos o de experiencia que debe reunir el contratista, atendiendo la naturaleza de la consultoría.

Formación profesional	
Experiencia general	
Experiencia específica	

- Disponibilidad presupuestal

1. Gerencia solicitará, por escrito, certificado de disponibilidad presupuestal para atender la contratación.
2. Profesional Universitario (Contadora) expedirá C.D.P y lo remitirá al solicitante.

##### 3.5.2.1.2. Invitación.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGOMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGOMOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.296.412

La Gerencia invitará a tres profesionales, con idoneidad para ejecutar la interventoría, para que presenten oferta.

### 3.5.2.1.3. Oferta

A: Propuesta técnica.

Debe contener:

- Presentación profesional del oferente
- Documentos que acreditan la formación académica del oferente
- Documentos que acrediten experiencia específica del oferente
- Programación de la interventoría ofrecida.
- Documentos fiscales: Certificado Judicial, Certificado disciplinario, certificado fiscal, pago sistema general de seguridad social en salud.

B: Propuesta económica.

Incluir el valor total del servicio de interventoría (Personal, equipos, laboratorios, impuestos).

### 3.5.2.1.4. Evaluación y Calificación

1. Se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes.

2. Las ofertas habilitadas serán calificadas atendiendo los siguientes criterios:

FORMACION ACADEMICA 40 Puntos

EXPERIENCIA ESPECIFICA 60 Puntos

(En el texto de la invitación se indicarán en forma los aspectos académicos y de experiencia específica).

### 3.5.2.1.5. Designación del contratista

El Gerente asignará el contrato al oferente que haya obtenido la mayor calificación.

### 3.5.2.1.6. Elaboración del contrato

Todos los documentos anteriores serán remitidos a la Oficina de la Profesional Universitaria (Contadora) y la dependencia cumplirá las siguientes actuaciones:





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FOVVISOG"  
NIT. 699.298.612

- Elaboración de contrato
- Firmas del contrato
- Registro presupuestal

3.5.2.1.7. Ejecución.

- Interventor y consultor suscriben acta de iniciación
- Al vencimiento del término o ejecución del objeto, Interventor y consultor suscriben acta final o de recibo

3.5.2.1.8. Liquidación.

- Interventor y Consultor elaboran acta de liquidación del contrato (dentro de los 15 días siguientes)
- Interventor y Consultor firman acta de liquidación
- Interventor envía a Gerencia acta de liquidación
- Gerente firma acta de liquidación
- Remiten a Profesional Universitario (Contadora)
- Profesional Universitario expide copias y documentos para pago

**RESUMEN DE ACTIVIDADES SELECCIÓN SIMPLIFICADA CONSULTORIA**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Profesional Universitario (Arquitecto)
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia
3	Expedición C.D.P.	Profesional Universitario (Contadora)
4	Invitación a tres oferentes	Gerencia
5	Presentación de propuestas	Oferentes
6	Evaluación y calificación de ofertas	Comité Asesor.
7	Designación del consultor	Gerencia
8	Designación del Interventor	Gerencia
9	Elaboración del contrato	Profesional Universitario (Contadora)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FOVYSOG"  
NIT 900.294.012

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Firma del contrato	Gerencia
11	Registro Presupuestal	Profesional (Contadora) Universitario
12	Publicación SECOP	Profesional (Contadora) Universitaria
13	Acta de iniciación	Contratista Interventor
14	Elaboración acta de liquidación	Interventor
15	Firma acta de liquidación	Consultor Interventor Gerencia
16	Publicación SECOP	Profesional (Contadora) Universitaria
17	Expide copias y documentos para pago	Profesional (Contadora) Universitaria

### 3.5.2.2. PRECALIFICACION PARA CONCURSO DE MERITOS.

#### Procedimiento de precalificación con lista corta o lista múltiplos

##### 3.5.2.2.1. Estudios previos.

1. Necesidad de la precalificación
2. Tipo de lista a conformar
3. Objeto del concurso para el cual o los cuales se empeñará la lista.
4. Criterios para seleccionar a los aspirantes al concurso.

##### 3.5.2.2.2. Designación de Comité Asesor.

El Gerente designará comité asesor, plural e impar, conformado por profesionales en el área directamente relacionada con el objeto del concurso en el cual se utilizará la lista de precalificados:

##### 3.5.2.2.3. Convocatoria.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD "FONVISO"  
NIT 499.290.412

Se publicará aviso invitando a manifestar interés de participar en la conformación de lista corta.

El aviso contendrá la siguiente información:

1. Objeto del concurso en el cual se utilizará la lista de precalificados.
2. Tipo de propuesta que se exigirá para el concurso (PTS o PTD)
3. Manifestaciones de interés (inscripción) Lugar y fecha.
4. Requisitos habilitantes.
5. Criterios para conformación de la lista corta.
6. Criterios de desempate.
7. Cronograma del proceso de precalificación.

#### 3.5.2.2.4. Evaluación

El Comité Asesor evaluará, de conformidad con los criterios preestablecidos, la información presentada por los interesados en conformar la lista corta y presentará al Gerente el informe respectivo.

#### 3.5.2.2.5. Integración de la lista

El Gerente integrará:

Lista Corta con los cinco (5) aspirantes que hayan obtenido los mayores puntajes de calificación, de mayor a menor.

Lista Multiusos, con los nueve (9) aspirantes que hayan obtenido los mayores puntajes de calificación, de mayor a menor.

#### 3.5.2.2.6. Publicación

La lista se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP).

#### 3.5.2.2.7. Recurso

En contra del acto de conformación de lista de precalificación procede el recurso de reposición.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT 800.206.412

### 3.5.2.2. Decisión recursos

La Gerencia estudiará los recursos de reposición que, eventualmente, se interponga contra la conformación de la lista de precalificados y tomará la decisión respectiva.

### RESUMEN ACTIVIDADES DE PRECALIFICACION.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Profesional Universitario (Arquitecto)
2	Designación de Comité Asesor	Gerencia
3	Publicación de Convocatoria	Gerencia
4	Manifestaciones de interés (Inscripción de aspirantes)	
5	Evaluación	Comité Asesor
6	Integración de lista de precalificados	Gerencia
7	Publicación lista precalificados	Gerencia
8	Recursos	
9	Decisión de recursos	Gerencia
10	Publicación lista definitiva	Gerencia

### 3.5.2.3. ETAPAS DEL CONCURSO DE MERITOS.

Aplicable para concurso abierto y para concurso con precalificación.

#### 3.5.2.3.1. Estudios y documentos previos

1. Descripción de la necesidad a satisfacer.
2. Descripción del objeto a contratar (especificaciones)
3. Identificación del contrato a celebrar.
4. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación.
5. Determinación de la modalidad de concurso (Abierto, con precalificación)
6. Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando variables y costos asociados. El detalle de la estimación no se publicará.
7. Forma de pago.
8. Determinación del plazo, Fundamentos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
N.T. 400.200.642

9. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
10. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
11. Mecanismos de cobertura que garanticen las obligaciones del proceso de selección y del contrato.
12. Proyecto de pliego de condiciones.

#### 3.5.2.3.2 Publicación Proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en las páginas [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), cinco (5) días antes del acto administrativo que ordena el concurso.

El pliego, en forma especial, deberá contener:

- Objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren.
- Descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados (Informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos).
- Cronograma de la ejecución del contrato.
- Listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes a efectos de presentación de propuestas (estudios previos, documentos definitivos).
- Determinación del tipo de propuesta que se exige para el concurso.

#### 3.5.2.3.3 Acto administrativo.

El Gerente, por acto administrativo motivado, ordenará adelantar el concurso público.

Se emitirá resolución en la cual se indique:

Parte motiva:

- Determinación de objeto a contratar.
- Causal de contratación directa invocada.
- Presupuesto para la contratación.
- C.D.P.
- Modalidad de selección.



Parte resolutive:

- Orden de apertura del proceso de contratación por concurso público (indicar si será abierto o con precalificación y establecer el tipo de propuesta técnica: Simplificada o Detallada)
- Convocatoria a veedurías ciudadanas
- Cronograma del proceso (Adoptar el contenido en los pliegos de condiciones).
- Condiciones para participar
- Afectación presupuestal.
- Lugar de consulta de los estudios y documentos previos.

3.5.2.3.4. Publicación pliego de condiciones.

En la misma fecha del acto administrativo se publicará el pliego de condiciones definitivo

3.5.2.3.5. Convocatoria

En los concursos abiertos se publicará aviso de convocatoria invitando a presentar propuestas.

El aviso contendrá la información básica necesaria para que los aspirantes conozcan el objeto y el cronograma.

3.5.2.3.6. Invitación

En los concursos con precalificación se enviará invitación a cada uno de los integrantes de la lista de precalificados.

En la invitación se debe indicar:

- Entidad convocante
- Objeto del concurso
- Fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas
- Indicación del lugar físico y electrónico donde pueden consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVUSOG"  
NIT 804200412

#### 3.5.2.3.7. Presentación de propuestas.

Se podrán formular propuestas a partir de la fecha de expedición del acto administrativo que ordena la apertura del proceso. El plazo en cada caso será señalado en el Pliego de Condiciones.

La propuesta debe presentarse en dos sobres cerrados:

Sobre 1: Propuesta general y Técnica.

Sobre 2: Propuesta económica.

#### 3.5.2.3.8. Evaluación y calificación.

El Comité asesor evaluará y calificará cada una de las propuestas con la siguiente metodología:

1. En el concurso abierto, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
2. Si uno o varios proponentes no cumplen requisitos habilitantes, elaborará lista indicando las anomalías.
3. Se concederán dos días hábiles para subsanar aspectos habilitantes de las propuestas.
4. Vencido el término se valorará y calificará la propuesta técnica, de conformidad con los criterios señalados en el pliego de condiciones y presentará el respectivo informe.

#### 3.5.2.3.9. Traslado del informe de evaluación

El informe de evaluación estará en traslado por tres (3) días, en la Secretaría de Gerencia y en la página [www.contraos.gov.co](http://www.contraos.gov.co)

#### 3.5.2.3.10. Audiencia pública de adjudicación

Vencido el término de traslado se realizará audiencia pública, en la cual se cumplirán las siguientes actuaciones:

1. Lectura del orden de calificación de las propuestas técnicas
2. Apertura de la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar de la calificación técnica.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REPARACIÓN URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 806.200.412

3. Confrontación del valor de la propuesta con la disponibilidad presupuestal:
  - Si sobrepasa CDP: Se rechaza. En este evento, se abre la propuesta económica de quien ocupó el segundo lugar.
4. Si no sobrepasa CDP se verifica su consistencia respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica.  
Si no es consistente, se rechaza. En este evento, se abre la propuesta económica de quien ocupó el segundo lugar.
5. Si es consistente se efectuarán las aclaraciones y ajustes necesarios y se elaborará acta de acuerdos para incluirlos en el contrato
6. Adjudicación del contrato por acto administrativo motivado (o declaratoria de desierto)

#### 3.5.2.3.11. Supervisión.

El Gerente, por memorando, designa interventor profesional de la Secretaría a la cual funcionalmente corresponda el proyecto.

#### 3.5.2.3.12. Elaboración del contrato.

Todos los documentos anteriores serán remitidos a la Oficina de la Profesional Universitaria (Contadora) y la dependencia cumplirá las siguientes actuaciones:

- \* Obtiene certificado antecedentes disciplinarios del contratista
- \* Obtiene certificado de no inclusión del contratista en Boletín Fiscal.
- \* Elabora contrato
- \* Firma del consultor
- \* Remite al Despacho para firma del Gerente
- \* Constituye registro presupuestal.
- \* Entrega copia al consultor para constitución de garantía, pago de impuestos (nacionales y locales) publicación en la Gaceta Municipal.
- \* Aprueba garantía contractual
- \* Remite copia a interventor para suscribir acta de iniciación y ejecución del contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGOMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGOMOSO "FONVIBOG"  
NIT. 800.200.412

3.5.2.3.13. Ejecución.

- Interventor y consultor suscriben acta de iniciación
- Al vencimiento del término o ejecución del objeto, Interventor y consultor suscriben acta final o de recibo

3.5.2.3.14. Liquidación.

- Interventor y Consultor elaboran acta de liquidación del contrato (dentro de los 15 días siguientes)
- Interventor y Consultor firman acta de liquidación
- Interventor envía a Alcaldía acta de liquidación
- Gerente firma acta de liquidación
- Remiten acta a Profesional Universitario (Contadora)
- Profesional Universitaria (Contadora) expide copias y documentos para pago

**RESUMEN ACTIVIDADES CONCURSO DE MERITOS.**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudios previos	Profesional Universitario (Arquitecto)
2	Solicitud C.D.P.	Gerencia
3	Expedición C.D.P.	Profesional Universitario (Contadora)
4	Publicación proyecto de pliego de condiciones	Gerencia
5	Acto Administrativo ordenando la apertura del concurso	Gerencia
6	Publicación Pliego de condiciones definitivo	Gerencia
7	Publicación de convocatorias (cuando se trate de concurso abierto) Envío de invitación a integrantes de lista de precalificados	Gerencia

(4)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REGIMEN URBANO DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVINO"  
NIT. 096.740.411

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8	Presentación de propuestas	
9	Evaluación y calificación de propuestas técnicas.	Comité Asesor
10	Tratado informe de evaluación	Secretaría Gerencia
11	Apertura y revisión de la propuesta económica (Audiencia Pública)	Gerencia
12	Adjudicación (Audiencia Pública)	Gerencia
13	Designación de interventor	Gerencia
14	Elaboración de Contrato	Profesional Universitario (Contadora)
15	Firma del contrato	Consultor - Gerencia
16	Registro Presupuestal	Profesional Universitario (Contadora)
17	Legalización del contrato	Consultor
18	Aprobación garantía contractual	Gerente
19	Acta de iniciación	Interventor Consultor
20	Acta final (entrega de productos o resultados)	Interventor Consultor
21	Elaboración acta de liquidación	Interventor
22	Firma acta de liquidación	Consultor Interventor Gerencia
23	Expedir copias y documentos para pago	Profesional Universitario (Contadora)
25	PUBLICACION DE TODAS LAS ACTUACIONES EN EL SECOP	Profesional Universitario (Contadora)

Q



### 3.6. URGENCIA MANIFIESTA,

#### 3.6.1. Fundamentos jurídicos

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 existe urgencia manifiesta "cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibilitan acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos".

#### 3.6.2. Orden de iniciación de labores

Si la situación no permitiere la suscripción de contrato, se prescindirá de éste y aun del acuerdo sobre la remuneración. En todo caso se deberá emitir por escrito la autorización al Contratista para acometer las obras, servicios o actividades que se requieran, atendiendo criterios de idoneidad para designar al contratista, debiéndose proceder dentro de los diez (10) días siguientes a formalizar por escrito el respectivo contrato, donde queden estipuladas todas las condiciones esenciales, incluido el acuerdo sobre la contraprestación económica, si no se hubiere logrado previamente, y el plazo respectivo.

#### 3.6.3. Acto administrativo

El Gerente emitirá resolución, en su parte motiva se indicará:

- Circunstancias de hecho
- Fundamentos legales para calificar la situación como de urgencia manifiesta
- Aspectos presupuestales para atender la contratación
- Medidas administrativas de tipo contractual que se implementarán para conjurar la situación de urgencia manifiesta.

En la parte resolutive se dispondrá:

- Declara la urgencia manifiesta
- Conformar comité para atención administrativa de la urgencia manifiesta.
- Ordenar la celebración de los contratos considerados necesarios para conjurar la emergencia.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y MEJORA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD "FONVISOD"  
SEE 001.200412

- Realizar los traslados presupuestales, si cuenta con facultades para ello. En caso contrario convocar inmediatamente a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias.
- Presentar los proyectos de Acuerdo de carácter presupuestal necesarios para conjurar la situación que dio lugar a la urgencia manifiesta.
- Comunicar a los organismos de control.

#### 3.6.4. Celebración del contrato.

El Gerente, aún sin contar con la totalidad de los recursos presupuestales podrá celebrar contrato para la ejecución de obras o suministros indispensables para conjurar la situación de riesgo o amenaza de que trata la Resolución de declaratoria de urgencia manifiesta. Factará la sujeción de los pagos a las apropiaciones presupuestales que se constituyan. Para determinar el monto de la contratación el Comité para la atención administrativa de la urgencia manifiesta, el cual estará conformado por profesionales con conocimiento en obras públicas, efectuará cálculo de los ítems más representativos y estimará en forma global los demás costos, con fundamento en lo cual se fijará el valor provisional del contrato.

Si no existe acuerdo con el contratista respecto de los precios unitarios o globales, se solicitará a la Sociedad de Ingenieros Capítulo de Boyacá la designación de un perito para tal efecto.

El perito presentará dictamen técnico indicando el valor del contrato (costos directos y costos indirectos) y ese será el valor a pactar en el contrato.

Las partes pactarán la forma de pago.

El contrato contendrá todos los elementos del anexo 2.

#### 3.6.5. Designación de interventor

El Gerente, designará interventor para los contratos celebrados bajo urgencia manifiesta, atendiendo criterios de idoneidad profesional.

El interventor certificará las obras ejecutadas, suscribirá las actas parciales y final de obra y de liquidación.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHANOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHANOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.290.812

3.6.6. Acta de liquidación

Ejecutado el objeto del contrato, o terminado el contrato (vencimiento de término, terminación unilateral o caducidad) se procederá dentro del mes siguiente a su liquidación y para tal efecto se observará el procedimiento indicado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3.6.7. Control Fiscal

Con cada contrato se conformará un expediente el cual debe contener la totalidad de documentos del respectivo contrato, incluida copia del acto de declaratoria de urgencia manifiesta y actos presupuestales.

Efectuada la liquidación del contrato se remitirá el expediente, dentro de los tres días siguientes, a la Contraloría General de Boyacá.

**CAPITULO III.  
PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS.**

El FONVISOG podrá imponer a los contratistas:

- a. Multas por incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.
- b. Sanciones penales pecuniarias, por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales que den lugar a la caducidad del contrato.

Igualmente podrá declarar, unilateralmente,

- a. La interpretación del contrato
- b. La modificación del contrato
- c. La terminación del contrato
- d. La caducidad del contrato.

En tales eventos se deberá garantizar al contratista el debido proceso y el derecho de defensa.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 896.200.612

## 1. IMPOSICIÓN DE MULTAS.

Ante el incumplimiento de una obligación contractual, se configura causal para imposición de sanción económica.

Si el presunto incumplimiento es conocido por el Interventor, deberá informarlo de manera inmediata, por escrito sustentado y con los soportes administrativos y técnicos necesarios para su evaluación, a la Gerencia de FONVISOG

La Gerencia evaluará la información enviada por el interventor para definir la procedencia de requerimiento escrito al contratista.

Si se decide requerir al contratista, el oficio respectivo será suscrito por el Gerente y en él se señalarán las posibles obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soporten y una tasación de la multa.

El requerimiento se enviará a la dirección, fax o correo electrónico registrado como dirección del contratista.

De este escrito se enviará copia a la compañía de seguros o banco garante del contrato.

A partir del envío del requerimiento al contratista, dispondrá de tres (3) días hábiles para que presente por escrito sus descargos y solicite la práctica de las pruebas que considere necesarias para desvirtuar los cargos que se le formularán.

Si el o los recurrentes solicitan la práctica de pruebas, la Gerencia evaluará la pertinencia y necesidad de las mismas y de ser procedentes, mediante auto las decretará señalando término de quince (15) días para su práctica.

Vencido el término probatorio, o recaudadas las pruebas, el Gerente de FONVISOG, en asocio con el interventor, efectuará análisis jurídico y técnico con el propósito de determinar si hay lugar o no a la multa.

Si se concluye en la procedencia de imponer multa, la Gerencia emitirá la respectiva resolución.

  
72





ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOGANSÓ  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE LOGANSÓ "FONVUSOR"  
NIT. 800.296.612

Emitida la resolución de sanción, se notificará personalmente al Contratista, a la compañía o banco asegurador del contrato, informándoles que procede por vía gubernativa recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto por escrito dentro de los tres días siguientes a la notificación.

Para tal efecto se les citará a la dirección registrada en el contrato. Si pasados cinco (5) días a partir del envío de la citación, no comparecen, se surtirá la notificación de conformidad con el artículo 45 del Código Contencioso Administrativo.

Si la Gerencia confirma la decisión, se comunicará al contratista, al Interventor y a la Profesional Universitaria (Contadora) para efectos de la compensación con cualquier obligación que exista a favor del contratista o en caso contrario para iniciación del cobro coactivo.

En firme el acto administrativo, la Profesional Universitaria (Contadora) deberá informar a la Cámara de Comercio correspondiente al lugar del domicilio del contratista, sobre la imposición de la multa de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, deberá dicha dependencia adelantar el procedimiento consagrado en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, en relación con la publicación de los actos sancionatorios.

## **2. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.**

Cuando se presente una cualquiera de las circunstancias previas en los artículos 15, 16 o 17 de la Ley 80 de 1993, el Interventor del contrato informará detalladamente y con los soportes necesarios a la Gerencia.

La Gerencia citará al contratista y en reunión con el Interventor analizarán la situación para tomar la medida que resulte conveniente para los fines buscados con el contrato.

Si se logra acuerdo se elaborará y suscribirá acta con el contratista, la cual será firmada por el Gerente.

Si no hay acuerdo con el contratista la Gerencia emitirá Resolución interpretando, modificando o terminando unilateralmente el contrato, según el caso.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
Nº 300.100012

Emitida la resolución se notificará al Contratista y a la aseguradora del contrato, en la forma prevista en el Código Contencioso Administrativo.

En contra de la decisión procede recurso de reposición el cual se debe interponer por escrito dentro de los tres días siguientes a la notificación.

### 3. CADUCIDAD DEL CONTRATO:

Cuando ocurra una cualquiera de las causas de caducidad previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 o en cualquier otra disposición de rango constitucional legal, o en la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes el Interventor informará detalladamente y con los soportes necesarios a la Gerencia.

El Gerente en asocio del Interventor del proyecto, evaluarán la información para definir la procedencia de requerimiento escrito al contratista.

Si se decide requerir al contratista, el oficio respectivo será suscrito por el Gerente y en él se señalarán las posibles obligaciones incumplidas, la calificación de gravedad del incumplimiento y las pruebas que lo soporten.

El requerimiento se enviará a la dirección, fax o correo electrónico registrado como dirección del contratista.

De este escrito se enviará copia a la compañía de seguros o banco garante del contrato.

A partir del envío del requerimiento, el contratista y su garante, dispondrán de tres (3) días hábiles para que presenten por escrito sus descargos y soliciten la práctica de las pruebas que consideren necesarias para desvirtuar los cargos que se formulan.

Si solicitan la práctica de pruebas, la Gerencia evaluará la pertinencia y necesidad de las mismas y de ser procedentes, mediante auto las decretará señalando término de quince (15) días para su práctica.

Vencido el término probatorio la Gerencia, previo concepto técnico del Interventor, valorará los cargos frente a los argumentos del contratista y al material probatorio recaudado y emitirá el acto administrativo respectivo.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOJAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOJAMOSO "FONVISOG"  
NIT 900.290.611

La resolución se notificará personalmente al contratista y a la compañía o banco asegurador, de conformidad con el procedimiento indicado en el Código Contencioso Administrativo.

Si no se declara la caducidad, FONVISOG adoptará las medidas de control o de intervención necesarias para garantizar la ejecución adecuada del contrato.

Si se declara la caducidad del contrato, será constitutiva de siniestro de incumplimiento y en el mismo acto se impondrá la sanción penal pecuniaria. En este evento procede recurso de reposición, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los tres días siguientes a la notificación.

Si el Despacho confirma la decisión, se comunicará al contratista, a la aseguradora del contrato, al Interventor y a la Profesional Universitaria (Contadora) para efectos de la compensación con cualquier obligación que exista a favor del contratista o en caso contrario para iniciación del cobro coactivo.

En firme el acto administrativo, FONVISOG por intermedio del Profesional Universitario (Arquitecto) y del Interventor, tomará posesión de la obra y procederá a la liquidación del contrato, para continuar inmediatamente su ejecución, a través del garante, del proponente que ocupó el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, o a través de otro contratista, en este último caso observando el procedimiento de selección que corresponda.

La Profesional Universitaria (Contadora) deberá informar a la Cámara de Comercio correspondiente al lugar del domicilio del contratista, sobre la imposición de la multa de conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, deberá dicha dependencia adelantar el procedimiento consagrado en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, en relación con la publicación de los actos sancionatorios.

#### 4. LIQUIDACION UNILATERAL DEL CONTRATO.

Los contratos del FONVISOG se deben liquidar dentro del plazo indicado en ellos, en su defecto dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación (vencimiento del plazo, ejecución del objeto, terminación por mutuo acuerdo, terminación unilateral, caducidad).

Transcurridos dichos plazos, FONVISOG debe liquidar en forma unilateral el contrato dentro de los dos meses siguientes.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGANOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGANOSO "FONVISEG"  
Nº 1.308.286.812

Para tal efecto, el Interventor del contrato preparará el acta de liquidación del contrato y la remitirá a la Profesional Universitaria (Contadora).

La Profesional Universitaria (Contadora) citará al contratista para que en el término de cinco (5) días comparezca para enterarlo del contenido del acta, de la cual se le entregará copia a fin de que presente observaciones si hay desacuerdo, en caso de acuerdo la firmará.

Si el contratista presenta observaciones, el acta de liquidación y éstas se remitirán al Interventor para que dentro de los tres (3) días siguientes emita concepto.

Recibido el concepto del interventor, se citará al contratista para que dentro del término de cinco (5) días comparezca para enterarlo del concepto del Interventor.

Si existe acuerdo, el contratista firmará el acta y se enviará a Interventoría para firma y luego al Despacho del Gerente para firma.

Si no existe acuerdo, el Gerente emitirá la Resolución adoptando unilateralmente la liquidación presentada por el Interventor.

La resolución se notificará personalmente al contratista y al Representante de la Aseguradora del contrato, para tal efecto se aplicará el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo.

En contra de tal decisión procede el recurso de reposición que se debe interponer por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. En firme el acta de liquidación unilateral del contrato, se remitirá copia a la Profesional Universitaria (Contadora) para efectos de las compensaciones, pagos o cobros a que haya lugar.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOC"  
NIT. 899.298.672

## **CAPITULO IV.**

### **OTRAS DISPOSICIONES.**

#### **1. PLIEGO DE CONDICIONES.**

Los pliegos de condiciones deben contener la siguiente información:

#### **CAPITULO 1**

##### **CONDICIONES GENERALES DE LA LICITACION**

##### **1.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS DEL PROCESO DE SELECCION**

##### **1.2. INFORMACION GENERAL**

##### **1.2.1. OBJETO**

##### **1.2.2. LOCALIZACION**

##### **1.2.3. FINANCIACION**

##### **1.2.4. NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**

##### **1.2.5. COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

##### **1.2.6. DEFINICION DE TERMINOS**

##### **1.2.7. CRONOGRAMA DE LA LICITACION**

#### **CAPITULO 2**

##### **PROCEDIMIENTO**

##### **2.1. APERTURA DE LA LICITACION**

##### **2.2. VISITA AL SITIO DE LA OBRA (Cuando se trata de contratación de obra pública)**

##### **2.3. AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGOS y FIJACION DEFINITIVA DE RIESGOS**

##### **2.5. ENTREGA DE PROPUESAS**

##### **2.8. CIERRE DE LA LICITACION**



SECRETARÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO REVIVIERDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONYSOG"  
N°1.000.200.012

## **CAPITULO 3**

### **CONDICIONES DE LA CONTRATACION**

- 3.1. TIPO DE CONTRATO
- 3.2. PLAZO
- 3.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS –  
PROPUESTAS PARCIALES
- 3.4. ADJUDICACIONES PARCIALES
- 3.5. FORMA DE PAGO
- 3.5.1. ANTICIPO – PAGO ANTICIPADO
- 3.5.2. PAGOS POR AVANCE DE OBRA  
POR CANTIDADES SUMINISTRADAS  
CONTRA ENTREGA
- 3.5.3. REVISION DE PRECIOS  
◦ AJUSTE DE PRECIOS

## **CAPITULO 4**

### **REQUISITOS DE PARTICIPACION**

- 4.1. CONDICIONES DE LOS PROPONENTES
- 4.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

## **CAPITULO 5**

### **PROPUESTA**

- 5.1. PROPUESTA TECNICA
- 5.1.1. PROGRAMACION – PROCESO CONSTRUCTIVO
- 5.1.1. EQUIPO
- 5.1.2. PERSONAL
- 5.2. PROPUESTA ECONOMICA
- 5.2.1. PRESUPUESTO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISO"  
ACT 300.198.012

- 5.2.2. ANALISIS DE PRECIOS
  - PRECIOS BASICOS DE MATERIALES
  - TARIFAS DE TRANSPORTE- ALQUILER
  - PRECIO COMBUSTIBLE
- 5.2.3. PROGRAMAS
  - PROGRAMACION DE OBRA
  - PROGRAMA INVERSION ANTICIPO
- 5.2.3. LISTA DE SUELDOS, JORNALES
- 5.2.4. CALCULO FACTOR PRESTACIONES SOCIALES
- 5.2.5. ANALISIS DE A.J.U.

## **CAPITULO 6**

### **EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

- 6.1. CRITERIOS DE EVALUACION
- 6.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION
  - 6.2.1. EVALUACION REQUISITOS HABILITANTES
  - 6.2.2. ETAPA DE SUBSANABILIDAD
- 6.3. CRITERIOS DE CALIFICACION
  - 6.3.1. CALIFICACION DEL PRECIO
  - 6.3.2. CALIFICACION ASPECTOS TECNICOS - CALIDAD
  - 6.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 6.4. CAUSALES DE RECHAZO

## **CAPITULO 7**

### **TRASLADO DE LA EVALUACION**

## **CAPITULO 8**

### **ADJUDICACION**

- 8.1. AUDIENCIA PUBLICA
  - 8.1.1. REGLAMENTO





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGASOMO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGASOMO "FONVISOG"  
NIT. 300.200.612

## **CAPITULO 9.**

### **DEL CONTRATO**

#### **9.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO**

#### **9.2. MODALIDAD DEL PRECIO**

#### **9.3. FORMA DE PAGO**

#### **9.4. INTERVENTORIA**

#### **9.5. PODERES EXCEPCIONALES**

#### **9.6. GARANTIAS**

#### **9.7. IMPUESTOS**

#### **9.8. PUBLICACION**

## **CAPITULO 10**

### **ANEXOS.**

#### **10.1. PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

#### **10.2. MINUTA DEL CONTRATO**

#### **10.3. FORMATOS**

## **2. ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **2.1. Requisitos para la ejecución del contrato**

- a) Perfeccionamiento. Se produce con la firma del Gerente y el Contratista en el texto del documento de contrato.
- b) Aprobación de la garantía única contractual. La garantía prevista en el contrato deberá ser presentada por el Contratista dentro del término estipulado en el mismo y serán revisadas y aprobadas por la Profesional Universitaria (Contadora) de FONVISOG.
- c) Pago de impuestos: El Contratista deberá pagar los impuestos nacionales y locales.
- d) Publicación del contrato. Es obligatoria la publicación en la Gaceta Municipal de los contratos cuya cuantía supere el equivalente a cincuenta (50) SMLMV. Igualmente deben publicarse los contratos adicionales a éstos. El requisito se cumple con el pago de los respectivos derechos en la Tesorería Municipal.





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 898.290.632

Los contratos interadministrativos no requieren de publicación en el Diario Oficial.

- e) Constitución de Registro Presupuestal. La Profesional Universitaria (Contadora) efectuará registro presupuestal por el valor del contrato.

## 2.2. Iniciación de ejecución.

### Acta de iniciación.

La vigencia del contrato empezará a contarse desde la fecha del perfeccionamiento cuando se trate de suministro o compraventa de bienes muebles, y desde el acta de iniciación en los de obra y prestación de servicios y cubrirá el plazo para su ejecución y el término que se haya señalado para practicar la liquidación.

Para la suscripción del acta de iniciación es necesario:

1. Perfeccionamiento del contrato
2. El contratista debe acreditar su afiliación al sistema de seguridad social (Prestación de servicios, compraventa, suministro)
3. El contratista deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral del personal vinculado por él a la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de Parafiscales.

## 2.3. Suspensión de la ejecución del contrato.

La suspensión del contrato procederá cuando se presente una circunstancia especial que lo amerite, la cual deberá constar en un acta suscrita por el interventor y el contratista partes que celebraron el contrato, en la cual se indiquen las razones que la sustentan y la fecha probable de reiniciación del mismo.

## 2.4. Contrato adicional.

### 2.4.1. Adición de plazo

El plazo para la ejecución del contrato no estará sujeto a ampliaciones, salvo que sobrevengan hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio de FONVISOG justifiquen la adición.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FUNDADO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT 899.296.812

Si el Contratista se retrasa en la programación por causas que le sean atribuibles, FONVISOG podrá ampliar el plazo para la ejecución del contrato por el término que estime razonable, sin perjuicio de que se apliquen las multas contractualmente pactadas. En este caso, el Contratista debe asumir los mayores costos que se causan durante la ampliación.

En los casos de ampliación del plazo se deberá suscribir un Contrato adicional. En estos eventos, deberá ampliarse la vigencia de las garantías por el término y bajo las condiciones señaladas en el Contrato adicional y previo el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización estipulados en el contrato principal.

#### 2.4.2 Adición del precio.

Los contratos podrán adicionarse hasta en el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales.

La adición en precio debe ser sustentada técnicamente por el Interventor.

Los Contratos Adicionales requieren previo certificado de disponibilidad presupuestal y la modificación de la respectiva garantía, el cumplimiento de los mismos requisitos de legalización establecidos para el contrato inicial.

En los contratos a precios o tarifas unitarios, la mayor cantidad de obra no dará lugar a la celebración de contrato adicional y se pagará a través de las actas de obra mensuales que dan cuenta del recibo a satisfacción de la obra, con cargo a los mismos recursos del contrato principal y a los precios convenidos para el respectivo ítem, sin perjuicio de los límites por razón de la disponibilidad presupuestal.

#### 2.4.3. Cesión del contrato

En el contenido del contrato es posible establecer la figura de la cesión para que en el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, pueda proponer a FONVISOG, a través de una comunicación escrita, una tercera persona que continúe con la ejecución del contrato. Dicha persona debe reunir las mismas características del contratista que propone la cesión, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones, contar con el concepto técnico favorable del interventor.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMORO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMORO "FONVISOG"  
NIT 200.200.612

FONVISOG utilizará la conveniencia de la cesión y tomará la decisión que estime pertinente en contra de la cual no procederán recurso de vía gubernativa.

#### 2.4.4. Silencio administrativo positivo

El funcionario competente o el responsable del contrato se deberá pronunciar dentro del término de tres (3) meses siguientes a la fecha de recibo de las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, con el fin de evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo de que trata la Ley 80 de 1993.

#### 2.5. Liquidación del contrato

El procedimiento de liquidación del contrato se realizará dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato, la caducidad o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Los contratos de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo con el Contratista. Si las partes no llegan a un acuerdo se procederá a la Liquidación Unilateral del contrato.

##### 2.5.1 Liquidación por mutuo acuerdo

En esta etapa se podrán acordar con el Contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y a salvo. El ordenador del gasto impartirá las aprobaciones correspondientes.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación, cuando es del caso, de los amparos relativos a estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, responsabilidad civil y, en general, de los que sean necesarios.



### 2.5.3. Liquidación unilateral

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o no se llega a acuerdo sobre el contenido de la misma, ésta será practicada directa y unilateralmente por el Gerente y se adoptará por acto administrativo debidamente motivado el cual es susceptible del recurso de reposición.

No requieren liquidación los contratos de compraventa de bienes muebles y en general, todos aquellos cuya ejecución no se prolongue en el tiempo.

### 2.5.4 Acta de liquidación

El Interventor del contrato, dentro del término establecido, proyectará el acta de liquidación, con sus respectivos soportes para la firma del contratista y del Gerente.

El proyecto de Acta de Liquidación debe contener los siguientes soportes:

- a) Comprobantes de egresos
- b) Certificación de cumplimiento
- c) Informe de avances
- d) Informe de ejecución para el correspondiente pago
- e) Contrato principal, prórrogas, adiciones y modificaciones en general
- f) Registro presupuestal
- g) Pólizas
- h) Certificación de la dependencia de Contabilidad en la que se establezca el valor pagado
- i) Informe final del Interventor y/o interventor
- j) Documentos que acrediten afiliación del personal vinculado al contrato al sistema de seguridad social
- k) Documentos que acrediten el pago de la carga parafiscal.
- l) Los demás documentos que se requieran para la liquidación del contrato.



SECRETARÍA MUNICIPAL DE NOGAMBICA  
INSTITUTO COLOMBIANO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE NOGAMBICA "FONVISOG"  
NIT 800.206.612

### 3. Solución de las controversias contractuales

FONVISOG procurará solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

Para tal efecto, podrá emplear los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

No se podrán establecer prohibiciones a la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias nacidas de los contratos de FONVISOG, ni se prohibirá la estipulación de la cláusula compromisoria o la celebración de compromisos para dirimir las diferencias surgidas del contrato.

En los contratos se podrá incluir la cláusula compromisoria a fin de someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, de conformidad con el Art. 70 de la Ley 80 de 1993.

Cuando en el contrato no se haya pactado cláusula compromisoria, el funcionario competente podrá suscribir un compromiso para que se convoque un Tribunal de Arbitramento, con el fin de resolver las diferencias presentadas por razón de la celebración del contrato y su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

En el documento de compromiso que se suscriba se señalarán la materia objeto del arbitramento, la designación de árbitros, el lugar de funcionamiento del tribunal y la forma de proveer los costos del mismo.

### 4. Utilización de medios electrónicos

En todas las diligencias reguadas en el presente Manual, se podrán utilizar los medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley de Comercio Electrónico y en las normas que la reglamenten, la modifiquen o complementen, y de conformidad con las directrices internas del FONVISOG.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 809.098.612

### 5. Custodia de documentos

Los originales de los contratos, sus pólizas y demás documentos contractuales, estarán bajo la custodia de la Profesional Universitaria (Contadora) de FONVISOG. Tratándose de contrataciones de cuantía igual o superior a veintiocho Salarios Mínimos Legales Mensuales (28 S.M.L.M.V) deberá conservarse también el original de las propuestas de los participantes no seleccionados durante la vigencia del contrato y dos (2) años más.

Igualmente, el Responsable Custodio de la contratación deberá incluir en el archivo del contrato toda la información de la etapa precontractual.

### 6. Información al Diario Único de Contratación

Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la Profesional Universitaria (Contadora) deberá enviar a la Imprenta Nacional una relación de los contratos de cuantía superior a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV), celebrados en el mes inmediatamente anterior.

**ARTICULO SEGUNDO:** Normas y procedimientos adicionales. Ningun funcionario del Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso, FONVISOG, podrá dictar normas, controles, ni desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el Manual Interno de Contratación.

**ARTICULO TERCERO:** Sistema de Control Interno. La aplicación de los métodos y procedimientos es igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno referido a la contratación, será responsabilidad del Asesor de Control Interno de FONVISOG y de los demás funcionarios que intervengan en la gestión contractual, y se deberá ejercer de conformidad con la Ley y la reglamentación interna del FONVISOG.

**ARTICULO CUARTO:** Revisión y actualización. Este manual deberá ser revisado y actualizado en la medida en que las necesidades de FONVISOG lo requiera y cuando se emita nueva legislación.

**ARTICULO QUINTO:** Vigencia. El presente Manual de Contratación del Instituto Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Sogamoso, FONVISOG, inicia vigencia a partir de la fecha. Envíese copia a los organismos de control y publíquese, para efectos de información, copia en la cartelera del Instituto de Vivienda de Interés Social y reforma Urbana de Sogamoso FONVISOG.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 800.190.012

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Sojamoso a los (15) días del mes de Enero de dos mil catorce (2014)

Ingeniero GILBERTO CORDOBA SUAREZ  
Gerente FONVISOG



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO COLOMBIANO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISO"  
NIT. 490.290.611

## ANEXOS





ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD  
INSTITUTO ESPECIAL DE FOMENTO Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD "FONVISOG"  
NIT. 800.200.012

**ANEXO 1.**

FONVISOG  
CONTRATO 10% MENOR CUANTIA  
LEY 1150 DE 2007 DECRETO 1510 de 2013

CONTRATO No: 000... - 200...  
CONTRATISTA: C.C.  
PRECIO: \$  
PLAZO:

**OBJETO:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	V/UNIT	V/PARC
1					
2					
3					
	SUBTOTAL				
	IVA				
	TOTAL				

TERMINO: A PARTIR DE

VALOR \$	IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
ANTICIPO \$	
SALDO: contra acta de liquidación	





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO ESPECIAL DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "EDONVUDOC"  
NIT. 900.100644

	CLASE	CUANTIA	VIGENCIA
GARANTIA (Atendiendo la naturaleza de las obras, bienes o servicios)	CUMPLIMIENTO	\$	
	ANTICIPO	\$	
	CALIDAD	\$	

**INCORPORACION FACULTADES EXCEPCIONALES.** En este contrato están incorporadas las facultades de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes.

**INTERVENTORIA.** La interventoría del contrato será ejercida por .....

**SEGURIDAD SOCIAL.** El contratista deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral en salud (salud, pensión, riesgos profesionales)

**LIQUIDACION.** El contrato se debe liquidar dentro del mes siguiente al vencimiento del término, para tal efecto se observara el procedimiento indicado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

**PERFECCIONAMIENTO.** Con la firma de las partes.

**INICIACION DE EJECUCION.** Registro Presupuestal, constitucion y aprobación de garantía contractual, pago impuestos, Acta iniciación,

**FECHA DEL CONTRATO.**

**FIRMAS:**

Gerente

Contratista



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO ESPECIAL DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
NIT 300.290.612

## ANEXO 2.

### CONTENIDO DEL CONTRATO. (CUANDO SUPERA 28 SMLMV)

No.	ASPECTO	DESCRIPCION
1	Identificación	El contrato se identificará con: 1. Clase (obra pública suministro...) 2. Número consecutivo y año 3. Nombre e identificación del contratista 4. Valor
2	Introducción	Nombre e identificación del funcionario público y del contratista e indicación de la competencia y facultades, respectivamente.
3	Juramento	Manifestación del contratista de no hallarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el FONVISOG.
4	Antecedentes	Indicación de si la adjudicación se hizo por contratación directa, de menor cuantía, selección abreviada, licitación pública o concurso de méritos.
5	Régimen jurídico	Indicación de la normatividad aplicable al contrato.
6	Objeto	Determinación del objeto del contrato. Debe coincidir con el objeto del proyecto, del presupuesto, de la convocatoria y de la adjudicación.
7	Plazo	Indicación del tiempo señalado para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo.
8	Adición de plazo	Condiciones en las cuales puede producirse.
9	Precio	Valor del contrato en pesos colombianos, de conformidad con la propuesta corregida. No puede superar el valor indicado en el C.D.P. Indicar modalidad (precios unitarios, global, reembolso e gastos...)
10	Reajuste de precio	Señalar las fórmulas para calcular reajustes.
11	Adición de precio	No puede ser superior al 50% del precio inicial.
12	Forma de pago	Forma para realizar el pago del precio pactado (Anticipo, contra actos parciales, acta final, contra entrega total.)



ACUPLIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
 INSTITUCIÓN DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FINVISOR"  
 NIT 899.209422

13	Apropiación presupuestal	Indicación del rubro presupuestal y del C.D.P.		
14	Interventoría	Indicar nombre del Interventor o forma de su designación		
15	Clausula de caducidad	Obligatoria en contratos de obra pública y de concesión Opcional en suministro y contratos de prestación de servicios. No aplica en contratos con personas públicas internacionales, interadministrativos, empréstito, donación, arrendamiento, seguros.		
16	Interpretación Modificación Terminación unilateral	Obligatoria en contratos de obra pública y de concesión Opcional en suministro y contratos de prestación de servicios. No aplica en contratos con personas públicas internacionales, interadministrativos, empréstito, donación, arrendamiento, seguros.		
17	Multas	Aplicable a incumplimientos parciales. No se pactan en contratos interadministrativos.		
18	Clausula penal	Aplicable cuando se presenta grave incumplimiento de las obligaciones que lleva a caducidad del contrato. No se pacta en contratos interadministrativos.		
19	Garantía contratista	Garantía	Cuantía	Vigencia
		Cumplimiento	Minimo el valor de la cláusula penal mas termino de pecuniaria, sin que sea inferior al 10% del contrato	Termino del contrato de liquidación del contrato
		Anticipo	La totalidad de la cantidad dada en calidad de anticipo	Termino del contrato de liquidación del contrato
		Estabilidad	La determina la entidad atendiendo la naturaleza de la obra.	Cinco años a partir de la fecha de entrega de la obra
		Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones patronales	Minimo 5% del valor del contrato	Termino del contrato y tres años mas
Responsabilidad civil	La determina la entidad atendiendo	Termino del contrato mas dos años		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
 INSTITUTO FUNDADO DE VIVIENDAS Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO "FONVISOG"  
 N.T. 200200412

		extrac contractual (anexo) riesgo que genere el proyecto. No puede ser inferior al 10% del valor del contrato
		No se pacta en interadministrativos. seguros, precios regulados
20	Fuente del contrato, sujeción a apropiaciones presupuestales	Indicación del rubro presupuestal que se afectará para atender las obligaciones económicas del contrato. C.D.P.
21	Régimen de seguridad social	El personal vinculado al contrato debe estar afiliado a Salud (régimen contributivo), Pensiones y Riesgos Profesionales
22	Obligaciones parafiscals	Cuando el contratista vincula laboral o contractualmente personal para la ejecución del contrato debe atender el pago de la carga parafiscal
23	Condiciones técnicas	Todas las condiciones para facilitar la administración, control y ejecución
24	Mecanismos de solución de las controversias contractuales	Clausula compromisorla Fórmulas de reajuste Reconocimiento de intereses Conciliación Transacción
25	Liquidación del contrato	Todos los contratos que celebre el FONVISOG deben liquidarse dentro de los dos meses siguientes a su terminación (Terminación, Cumplimiento del plazo, ejecución de la obra, servicio o suministro; declaratoria de firme de caducidad, declaratoria en firme de terminación unilateral; orden judicial; terminación por mutuo acuerdo)
26	Perfeccionamiento	Con la firma de las partes.
27	Condiciones para iniciar ejecución	Perfeccionamiento. Constitución y aprobación de garantías Pago de impuestos nacionales y locales Pago derechos de publicación Gaceta Municipal Constitución registro presupuestal Acta de iniciación.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOGAMOSO  
INSTITUTO DE PLANEACION Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO  
N.º 306/200612

28	Fecha	
29	Firma	

2006



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOHAMOSO  
INSTITUTO FONDO DE ATENCIÓN Y MEJORA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOHAMOSO "FONVISOG"  
NIT. 904.39472

**ANEXO No. 3.**  
**REGISTRO MANIFESTACIONES DE INTERÉS.**

No.	FECHA DD/MM/AA	HORA	PROPONENTE	CEDULA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

FUNCIONARIO RESPONSABLE:  
CARGO

FIRMA



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD "FONVISO"  
NIT. 898.286.512

**ANEXO No. 4**  
**RELACION PRESENTACION OFERTAS**

No.	FECHA DD/MM/AA	HORA	PROPONENTE	No. SOBRES	FIRMA	CEDULA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

FUNCIONARIO RESPONSABLE:	
CARGO	FIRMA





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOGANOSO  
INSTITUTO FONDO DE VIVIENDA Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE SOGANOSO "FONVISOG"  
NIT. 900.288.812

**ANEXO No. 5.**  
**CONSTANCIA PRESENTACION OFERTAS.**

CONVOCATORIA PUBLICA N°		
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA , SUBASTA INVERSA		
FECHA	HORA	N° DE ORDEN
PROPONENTE		
N° DE SOBRES		
NOMBRE Y C.C. DE QUIEN ENTREGA LOS SOBRES		FIRMA DE QUIEN ENTREGA
OBSERVACIONES		
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN RECIBE LOS SOBRES		FIRMA DE QUIEN RECIBE