

ANEXO AL MANUAL OPERATIVO 001

**MANUAL DE CONTRATACION DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO ESPECIAL PARA
INVESTIGACIONES – INS, FEI – INS**

BOGOTÁ D.C. – FEBRERO 2022

INTRODUCCION

DISPOSICIONES GENERALES

ANTECEDENTES

El **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS** es una entidad de naturaleza científica y técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creada por el Decreto 470 de 1968, con cambio de naturaleza mediante el Decreto 4109 de 2011 y reestructurada a través de los Decretos 2774 y 2775 del 28 de diciembre de 2012, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, perteneciente al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, la cual tiene por objeto: (i) el desarrollo y la gestión del conocimiento científico en salud y biomedicina para contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas; (ii) realizar investigación científica básica y aplicada en salud y biomedicina (iii) la promoción de la investigación científica, la innovación y la formulación de estudios de acuerdo con las prioridades de salud pública de conocimiento del Instituto; (iv) la vigilancia y seguridad sanitaria en los temas de su competencia; la producción de insumos y biológicos; y (v) actuar como laboratorio nacional de referencia y coordinador de las redes especiales, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El Decreto Ley 1291 de 1994 en su artículo 16 contempla que el Fondo Especial para Investigaciones es una cuenta especial dentro del presupuesto del Instituto y el artículo 17 determina los objetivos de este.

El Artículo 14 de la Ley 1797 de 2016, dispone que el Fondo Especial para Investigaciones será administrado por el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, a través de un patrimonio autónomo que se constituirá mediante un contrato de fiducia mercantil, el cual se podrá conformar por los recursos allí citados a saber:

“(…)

Artículo 14 “(...) El Fondo Especial de Investigaciones creado mediante el Decreto Ley 1291 de 1994 y ratificado por el Decreto-Ley 4109 de 2011 será administrado por el Instituto Nacional de Salud como patrimonio autónomo y sus recursos se ejecutarán a través de un contrato de fiducia mercantil. El Fondo podrá recibir recursos del Presupuesto General de la Nación; las entidades públicas privadas nacionales e internacionales, cooperación internacional, donaciones, rendimientos financieros y de convenios celebrados con las mismas entidades y actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación dando cumplimiento al objeto del Instituto Nacional de Salud”.

(…)”

El 30 de noviembre de 2016, el Consejo Directivo del **INSTITUTO** expidió el Acuerdo 003 por el cual se reglamenta el Fondo Especial de Investigaciones, en su Artículo 4 dispone que con los recursos del Fondo se constituirá un patrimonio autónomo que será administrado mediante la celebración de contratos de fiducia mercantil en los que el Instituto Nacional de Salud será el único **FIDEICOMITENTE**.

Conforme a lo expuesto el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD** celebró el Contrato de Fiducia Mercantil No.) 012 – 2021 (INS-SAMC-151-2021), con Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. **FIDUCOLDEX**, cuyo objeto consiste en: “Desarrollar la gestión de administración y pago de los recursos destinados al Fondo Especial para Investigaciones – FEI, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1291 de 1994,

ratificado por el Decreto 4109 de 2011, la Ley 1797 de 2016 y demás normas que modifiquen, adicionen o reformen.”

GLOSARIO

ACTA: Es el documento donde se consignan los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos asumidos, durante una reunión, comité, mesa de trabajo o sesión. Este documento debe ser suscrito por los participantes y/o asistentes a la reunión, así como sus cargos y/o grados.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Es el documento por el cual Contratante por medio del ordenador de gasto, CONTRATISTA por medio de su representante legal, interventor y/o supervisor, hace un balance financiero y de las obligaciones pactadas y su cumplimiento; los ajustes o reconocimientos a los que haya lugar, con el fin de declararse a paz y salvo. Podrán hacerse, no obstante, salvedades y suscribirse con éstas cuando no se llegue a acuerdos en la totalidad de las declaraciones.

ADICIÓN. Es un incremento del valor pactado inicialmente.

ADJUDICACIÓN: Es el documento suscrito por la fiduciaria y el proveedor que cumplió con todos los requisitos exigidos por el FONDO **ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI** en el cual se selecciona el proponente que ha resultado ganador del proceso de contratación. Esta actuación pone fin a la etapa precontractual, es irrevocable, no admite recursos por la vía gubernativa y obliga al contratista y a la administración en lo allí contenido

ANTICIPO: Es el porcentaje del valor del contrato que se entrega de manera anticipada al contratista a título de préstamo, para que inicie la ejecución del contrato, el cual no puede superar el 50% del valor total del mismo expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). Esa suma debe ser amortizada por el respectivo contratista, en la proporción que vaya ejecutando el contrato, y sobre dicha cifra deberá constituir unas garantías.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS (CDR): Es el documento mediante el cual se garantiza la disponibilidad de recursos suficientes para atender el gasto determinado.

CESIÓN. Se presenta cuando el(a) CONTRATISTA transfiere sus derechos y obligaciones frente al contrato a una tercera persona para que esta continúe con la ejecución contractual del mismo. El cesionario, deberá tener un perfil igual o superior a las acreditadas por el cedente.

COMITÉ DE CONTRATACIÓN: Es el órgano asesor de la gestión contractual del INS para propender por el cumplimiento de los principios contractuales y la normativa vigente en materia de contratación aplicable a los procesos de selección y contratos que se adelanten con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones – INS; FEI - INS, realizando un análisis en relación con aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos de las solicitudes de contratación que se presentan ante el Ordenador del Gasto.

COMITÉ EVALUADOR: Es el equipo multidisciplinario encargado de evaluar las propuestas presentadas por los interesados en los procesos de selección, excepto la contratación directa, adelantados por el FIDEICOMISO y recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada. Los integrantes de este comité son designados para cada proceso de contratación, según su especialidad y conocimiento en la materia de la que se trate.

COMITÉ FIDUCIARIO: Es el órgano encargado de:

- a. Estudiar y aprobar el Manual Operativo y demás manuales requeridos por el **FONDO**.
- b. Estudiar las recomendaciones y advertencias que presente **LA FIDUCIARIA** en ejercicio de su deber profesional de asesoría.
- c. Evaluar los aspectos administrativos, técnicos, jurídicos, contables y financieros del negocio fiduciario, con base en los informes que presenten **LA FIDUCIARIA** o el Supervisor del Contrato.
- d. Evaluar las recomendaciones formuladas por **LA FIDUCIARIA** y realizar los correspondientes análisis legales de riesgo y de control de conflicto de intereses.
- e. Analizar las fuentes, usos y flujos de caja proyectados del **FONDO** y adoptar las consecuentes políticas y decisiones financieras y de gestión de inversiones.
- f. Ordenar rotaciones de portafolio por consideraciones de carácter legal, de seguridad y de rentabilidad.
- g. Estudiar y sugerir acciones respecto de las quejas de los usuarios o aportantes al **FONDO**.
- h. Dirimir los conflictos de interés de cualquiera de los miembros del Comité Fiduciario que lleguen a su conocimiento. Se entenderá esta competencia, como la facultad de los demás integrantes del Comité, para resolver impedimentos en la toma de decisiones donde un integrante, pueda encontrarse incurso en un conflicto de intereses.
- i. Los mecanismos alternativos de solución de conflictos que recomiende el(los) supervisor(es) de la contratación derivada, cuando se presenten circunstancias objetivas que justifiquen tales acciones.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades mediante el cual se crea obligaciones, regulado en el Código Civil colombiano. En este acuerdo se fijan el objeto, plazo, cuantía, forma de pago, garantías, obligaciones de las partes, resolución de conflictos, liquidación, y en general, las reglas que rigen la naturaleza del contrato celebrado.

CONTRATO DERIVADO: Es el acuerdo, convenio o contrato que será suscrito por el Fideicomiso con distintos terceros, esto es, con entidades estatales de cualquier orden, entidades del sector privado, organismos de cooperación internacional, personas jurídicas, naturales o extranjeras, en ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil INS-SAMC-151-2021 por el que se constituyó el Patrimonio Autónomo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - INS.

CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal o sociedad con único objeto que ha contraído obligaciones con la Entidad, para la prestación de un servicio, entregar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

COTIZANTES: Son aquellas personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, que presenten oferta dentro de los procesos de contratación que se adelanten.

DOCUMENTOS PREVIOS: Son los documentos que soportan la elaboración de los procesos de selección, para que los interesados puedan valorar el alcance requerido en los mismos, así como la distribución de riesgos propuestos, entre otros aspectos.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la Entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se mantendrá el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

ESTUDIOS PREVIOS: Es el documento en el cual el área o dependencia que requiere la contratación, justifica la necesidad que se pretende satisfacer con el contrato, el objeto a contratar con sus especificaciones, su valor estimado, el lugar de ejecución, la forma de pago, las obligaciones del contratista y en general todas las condiciones del proceso.

EVALUACIÓN DE OFERTAS: Es la actividad mediante la cual un grupo multidisciplinario, ya sea de manera conjunta o individual, realiza la verificación de requisitos habilitantes y calificables según corresponda, de las ofertas presentadas dentro de los procesos.

FIDEICOMITENTE: Es el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS** entidad de naturaleza científica y técnica, la cual actúa como administrador del Fondo Especial para Investigaciones, lo anterior en virtud del Artículo 14 de la Ley 1797 de 2016.

FIDEICOMISO – PATRIMONIO AUTÓNOMO: Universalidad de bienes constituida por los bienes-recursos fideicomitidos para ser administrados por parte de la sociedad Fiduciaria, afectos al fin establecido en el Contrato de Fiducia Mercantil celebrado y por el que se constituyó el Fideicomiso Fondo Especial para Investigaciones – INS NIT: 830.054.060-5.

GRUPO FEI: Grupo interno de trabajo denominado Fondo Especial para Investigaciones – FEI, el cual fue creado mediante Resolución 0067 del 19 de febrero de 2021, y cuyas funciones están establecidas en la misma.

INS: Sigla con la cual podrá identificarse al **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**.

INSTRUCCIÓN DE CONTRATACIÓN: Es la instrucción impartida y firmada por el Ordenador del Gasto, mediante el cual el **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI** selecciona el proponente que ha resultado ganador del proceso adelantado. Esta actuación pone fin a la etapa precontractual, es irrevocable, no admite recursos por la vía gubernativa y obliga al contratista y a la administración en lo allí contenido.

INVITACIÓN PRIVADA: Es el procedimiento mediante el cual se invita a cotizar bienes, obras o servicios con una cuantía igual o inferior a 100 SMMLV de una forma expedita.

INVITACIÓN PÚBLICA: Es el procedimiento mediante el cual se invita a cotizar bienes, obras o servicios con una cuantía superior a 100 SMMLV a proveedores que puedan cumplir con los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros para suplir las necesidades del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI**

MANUAL DE CONTRATACIÓN: Documento el cual contiene las directrices y procedimientos mediante el cual se adelantarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos administrados a través del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**.

MODIFICACIONES. Cuando requiera modificarse cualquier cláusula del contrato diferente a las del plazo y al valor del contrato. Estas sólo proceden cuando se sustentan en hechos imprevisibles y sobrevinientes a la suscripción del contrato.

MODIFICACIONES AL PROCESO: Es el documento mediante el cual se modifica los documentos que hace parte del proceso de contratación.

PRÓRROGA. Es una prolongación del plazo de ejecución pactado en el contrato inicial.

SUSPENSIÓN. Consiste en la interrupción temporal de la ejecución del contrato, por situación de fuerza mayor o caso fortuito, que en todo caso deberá constar por escrito firmado entre el Contratista y la Administradora Fiduciaria como vocera del Patrimonio Autónomo FEI. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanuda de manera automática. Si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el(a) supervisor(a) o interventor(a) y el(a) contratista informar para suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que, en ambos casos, la ejecución del contrato se reanuda por el plazo faltante.

ORDENADOR DEL GASTO: Funcionario designado por el INS, el cual estará facultado para impartir las instrucciones a que haya lugar para el desarrollo del objeto del FIDEICOMISO

CAPITULO I

GENERALIDADES

NUMERAL 1. ADOPCION DEL MANUAL DE CONTRATACION: Adóptese el Manual de Contratación del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – INS, FEI – INS**, en adelante el **Patrimonio Autónomo FEI – INS**, y fijar las directrices y procedimientos bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos del mismo y al cual deberán ceñirse todos los funcionarios del INS, empleados y contratistas que intervengan en los procesos de contratación del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**.

NUMERAL 2. AMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual de Contratación aplica para todos los procesos de selección y contratos que se adelanten, suscriban y ejecuten, con cargo a los recursos del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**.

Por lo anterior, los procesos de selección, contratos y convenios se regirán por el régimen de ciencia, tecnología e innovación, las normas del Código Civil, Código de Comercio y en general, las normas de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y gestión fiscal, las disposiciones legales vigentes que deban observar las entidades públicas y las vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

NUMERAL 3. OBJETO: El manual establece principios, directrices y reglamenta los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales que deberá seguir el **Patrimonio Autónomo FEI – INS**, en lo referente a la celebración de contratos o convenios ya sean de naturaleza civil, mercantil y demás que sean necesarios para el cumplimiento misional, y funcional señalados por la Ley, al igual que para garantizar su correcto funcionamiento.

Este documento, tiene como objetivo garantizar los lineamientos para adelantar dicha contratación, proveniente de los proyectos que sean aprobados por el **FIDEICOMITENTE** del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**.

NUMERAL 4. ALCANCE: Son destinatarios del presente manual las personas naturales y jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o extranjeras, el fideicomitente, áreas técnicas, supervisores y ejecutores en el INS, que participen en los procesos contractuales y que suscriban contratos o convenios con el administrador fiduciario del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**.

NUMERAL 5. COMPETENCIAS. Los contratos, acuerdos y/o convenios del orden nacional y/o internacional requeridos para la ejecución de los objetivos del **Patrimonio Autónomo FEI – INS** serán celebrados por la FIDUCIARIA designada, en su calidad de representante legal, vocera y administradora del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, y su celebración se realizará con arreglo a las instrucciones impartidas por el Secretario General del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD o el funcionario que éste delegue, en su calidad de ordenador del gasto del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**.

NUMERAL 6. OBLIGATORIEDAD: Las normas contenidas en el presente manual de contratación son de obligatorio cumplimiento y utilización, por todos los intervinientes en los procesos contractuales que adelante el administrador fiduciario del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**.

NUMERAL 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FONDO tramitará la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los contratos o convenios, modificaciones y liquidaciones que resulten de la administración del FONDO de acuerdo con las instrucciones emitidas por el Fideicomitente.

Etapa Precontractual

El FIDEICOMITENTE a través del área técnica que solicite los procesos de contratación con recursos del **Patrimonio Autónomo FEI – INS** serán los responsables de determinar las condiciones del proceso contractual elaborando los estudios previos correspondientes con los soportes que para cada caso se requieran.

Los procesos de selección de contratistas se desarrollarán con arreglo a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la ley

El principio de economía busca que en la selección del proveedor las entidades establezcan los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable en observancia de los demás principios de la contratación, es así que este exige del contratante minimizar tiempo, medios y gastos.

Las disposiciones del Manual de Contratación contienen los principios y reglas generales de contratación que deberán observar los actores del proceso de gestión contractual del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, desde su iniciación hasta su finalización efectiva de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente de acuerdo al régimen de contratación aplicable, los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación

El Comité de Contratación del FIDEICOMITENTE será el responsable de revisar y analizar las solicitudes de contratación que se requieran ejecutar con los recursos del FEI superiores a 500 SMLMV incluido IVA y en los eventos en que no exista pluralidad de oferentes, y emitirá al ordenador del gasto las recomendaciones del caso.

El FIDEICOMITENTE será el responsable de aprobar el inicio de todos los procesos de selección, cualquiera que sea su modalidad.

Una vez aprobado el inicio de los procesos de selección, el FIDEICOMITENTE procederá a la publicación del proceso de invitación en la página web del INS y SECOP II.

El FIDEICOMITENTE adelantará la evaluación técnica, económica y financiera de las cotizaciones, la evaluación jurídica la realizará la FIDUCIARIA, quienes deberán consolidar el informe de evaluación respectivo, mediante el cual recomendarán la adjudicación del proceso o la cancelación, según corresponda.

Será responsabilidad del Comité Evaluador emitir las respuestas a las observaciones que se presenten a los documentos previos, los términos de referencia, al informe de evaluación y en general las presentadas en relación con el proceso de contratación respectivo.

Finalmente, el FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto instruirá a la FIDUCIARIA la ejecución de la decisión tomada, quien deberá elaborar y suscribir el contrato o convenio respectivo como vocera del **Patrimonio Autónomo FEI – INS** y verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Etapas Contractuales

La supervisión integral de la contratación derivada estará a cargo del Director Técnico, Subdirector, Coordinador o profesional designado por el FIDEICOMITENTE mediante el contrato respectivo o quien éste delegue, quien verificará que los actos a celebrar tengan por objeto la realización de actividades inherentes a proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación en cumplimiento de la misionalidad del INSTITUTO.

El FIDEICOMITENTE a través del Grupo FEI deberá informar formalmente la designación de supervisión a quien corresponde y a la Fiduciaria para que repose en el expediente contractual. Para las delegaciones le corresponde al supervisor remitir comunicación por el sistema de correspondencia vigente en el INS dirigida al delegatario con copia al Grupo FEI a través del cual comunique la delegación respectiva.

Para cambios de supervisión distintos de delegación, se requiere comunicación escrita por parte del Director Técnico responsable de la contratación mediante la cual se justifique el cambio al ordenador del gasto quien determinará la viabilidad de efectuar este sin que se requiera modificación del contrato respectivo.

Las modificaciones de contratos cuyo trámite haya sido objeto de conocimiento del Comité de Contratación, deberán ser presentadas ante el mismo órgano, solicitadas por el supervisor del contrato mediante la justificación respectiva para el análisis y recomendación respectiva al ordenador del gasto, quien instruirá la gestión que corresponda a la FIDUCIARIA.

Etapas Postcontractuales

Una vez finalizado el contrato o convenio la supervisión o interventoría del mismo serán responsables de elaborar y suscribir el Informe Final de Ejecución y entregar todos los soportes requeridos.

La FIDUCIARIA con base en lo anterior, proyectará el acta de liquidación para suscripción del ordenador del gasto, supervisor y/o interventor, Fiduciaria y Contratista, para lo cual tendrá un término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.

El trámite de liquidación aplica para los contratos de tracto sucesivo, aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo o aquellos que por su complejidad o particularidad sea necesario realizar esta gestión.

No se liquidarán los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los de ejecución instantánea, como compraventas cuyo plazo no se extienda en el tiempo y el pago se efectúe contra recibo a satisfacción del bien a adquirir.

NUMERAL 8. REGIMEN LEGAL APLICABLE:

El régimen legal aplicable al **PATRIMONIO AUTÓNOMO** está determinado por la Ley 1286 de 2009 mediante la cual se modifica la Ley 29 de 1990, por medio de la cual se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones en su artículo 33 establece: *“Las actividades, contratos y convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación que celebren las entidades*

estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que les sean aplicables. En consecuencia, tales contratos se celebrarán directamente”.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto-Ley 4109 de 2011, mediante el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud – INS, conforme a lo siguiente: *“Cámbiese la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud - INS de establecimiento público a instituto científico y técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que se continuará denominando Instituto Nacional de Salud - INS, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social. **El Instituto pertenecerá al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en los términos establecidos en la ley y en el presente Decreto”***

El artículo 10 de la misma norma determinó: *“ARTÍCULO 10. RÉGIMEN JURÍDICO. Los actos que expida, los contratos que celebre el Instituto Nacional de Salud, así como su régimen laboral, estarán sujetos al régimen aplicable al **Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación**”* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Así mismo el inciso 3° del artículo 14 de la Ley 1797 de 2016 estableció: *“El Fondo Especial de Investigaciones creado mediante el Decreto-ley 1291 de 1994 y ratificado por el Decreto-ley 4109 de 2011 será administrado por el Instituto Nacional de Salud como patrimonio autónomo y sus recursos se ejecutarán a través de un contrato de fiducia mercantil (...)”*

El Decreto 393 de 1991 en concordancia con el Decreto 591 de ese mismo año, en sus artículos vigentes señala que para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, la Nación y sus entidades descentralizadas podrán asociarse con los particulares o con otras entidades públicas, mediante la creación y organización de sociedades civiles y comerciales y personas jurídicas sin ánimo de lucro como corporaciones y fundaciones y la celebración de convenios especiales de cooperación.

El Decreto 2555 de 2010, Título 2 que consagra los derechos y obligaciones de los actos y contratos celebrados y ejecutados por el FIDUCIARIO, artículo 2.5.2.1.1

De acuerdo con lo descrito anteriormente, y toda vez que el Fondo Especial para Investigaciones es administrado a través de un Patrimonio Autónomo, creado mediante un contrato de fiducia mercantil, el cual se rige por las normas del Código de Comercio, especialmente por lo determinado en los artículos 1226 y subsiguientes del mismo, el presente Manual de Contratación tiene como fundamento legal las normas de derecho privado, entendiéndose por éstas las disposiciones del Código de Comercio, Código Civil, la Costumbre Mercantil y la Jurisprudencia.

NUMERAL 9. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los particulares que participen en los procesos contractuales estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.

En consecuencia, quien se encuentre incurso en alguna de las causales no podrá participar en procesos de selección, ni celebrar contratos, acuerdos o convenios.

Del mismo modo se les dará cumplimiento a los procedimientos establecidos en el MANUAL OPERATIVO del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**, para lo relacionado a la “Vinculación de Terceros Aportantes y/o Contratistas”

NUMERAL 10. PRINCIPIOS: PRINCIPIOS RECTORES.

El **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS** adelantará los procesos de contratación con sujeción a los principios de la función administrativa de la gestión fiscal, señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley.

El Artículo 209 de la Constitución Nacional define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A los procesos de selección y los contratos que se adelanten o ejecuten, respectivamente, con cargo a los recursos del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**, le serán aplicables entre otros, los siguientes principios:

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

DEBIDO PROCESO: Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. La gestión contractual del Estado debe estar precedida por el desarrollo de estudios, análisis, diseños y demás gestiones que permitan definir con certeza las condiciones del contrato a celebrar y del proceso de selección pertinente, con el fin de que la necesidad que motiva la contratación sea satisfecha en el menor plazo, con la mayor calidad y al mejor precio posible. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente pensados y planeados conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés general, lo cual comprende actuaciones tales como el establecimiento de estrategias, fuentes de financiación, modalidades de contratación, presupuesto, actividades claves del proceso y demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, mediante el uso de recursos de manera eficiente y eficaz.

IGUALDAD: EI FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS dará el mismo trato y protección a todas las personas que intervengan en las actuaciones objeto de este Manual de Contratación.

IMPARCIALIDAD: EI FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS deberá actuar respetando y garantizando los derechos de todas las personas, sin discriminación alguna y sin tener en cuenta consideraciones de afecto o de interés y, en general, cualquier motivación subjetiva.

PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA. Este principio se define a partir del establecimiento previo de criterios estandarizados (objetivos) en función de la necesidad que se pretende satisfacer, tales como: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir conforme con lo determinado por el FIDEICOMITENTE, de acuerdo con las necesidades identificadas y la finalidad del contrato.

BUENA FE: EI FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS y los particulares presumirán el

comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

MORALIDAD: Todas las personas y servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

PARTICIPACIÓN: EL FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

RESPONSABILIDAD: Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.

TRANSPARENCIA. La función administrativa comporta el interés público, por consiguiente, toda persona podrá conocer las actuaciones que desarrolle el **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, salvo reserva legal.

En los procesos de contratación que se ejecuten en el marco del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los documentos emanados del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

COORDINACIÓN: Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA. Busca permitir el acceso a los procesos de contratación de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar.

PRINCIPIO DE PUBLICIDAD. Implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL

EFICACIA: Obtención de resultados de manera oportuna y guardando relación con los objetivos.

EFICIENCIA: Asignación de recursos de manera conveniente para la maximización de resultados.

ECONOMÍA: Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo, las etapas estrictamente necesarias para adelantar los procesos y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto a cargo del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**.

NUMERAL 11. COMPETENCIA PARA AUTORIZAR PROCESOS DE SELECCIÓN Y SUSCRIBIR CONTRATOS

Compete al **FIDEICOMITENTE** instruir a través del ordenador del gasto a la **FIDUCIARIA** para que ésta última como vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**, adelante los procesos de selección y contratos que se deban tramitar y celebrar con cargo a los recursos del mismo para el cumplimiento de la finalidad prevista del Fondo.

El **FIDEICOMITENTE**, pondrá en conocimiento de la **FIDUCIARIA**, los funcionarios autorizados, para realizar las solicitudes que correspondan a la ejecución de recursos para la adquisición de bienes y servicios, que tengan por objeto satisfacer las necesidades misionales y funcionales del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**, las cuales siempre serán instruidas a través del ordenador del gasto.

Los funcionarios del **FIDEICOMITENTE** que requieran gestionar contratación serán responsables de la justificación, la determinación de la modalidad de selección por la naturaleza y/o cuantía del bien o servicio requerido, guardando concordancia con los principios antes señalados.

NUMERAL 12. ANÁLISIS DEL MERCADO.

Para efectos de definir el valor de la contratación y como elemento fundamental de la necesidad de la Entidad, EL FIDEICOMITENTE, a través de las áreas técnicas, deberá adelantar un análisis del mercado en el cual se puedan identificar las características de bienes, obras y servicios, incluido el análisis de precios del mercado y la identificación de las condiciones de capacidad de los oferentes o proponentes. Se podrá utilizar los referentes señalados por empresas o entidades idóneas, reconocidas y que tengan como finalidad establecer precios de mercado.

PARÁGRAFO 1. Se podrán utilizar, entre otras, las siguientes técnicas para realizar el análisis del mercado:

- Referencias de procesos de contratación con objetos que contemplen bienes, obras o servicios similares a los que se pretende contratar, que hayan sido realizados por entidades públicas o privadas.
- Resoluciones y guías de precios del sector público o privado.
- Precios de referencia del mercado actual, respetando los principios de la función administrativa.
- Por las particularidades y especificaciones del bien a contratar se podrá recibir el apoyo de otras entidades públicas o privadas para la consecución de las cotizaciones necesarias para establecer el precio del bien a adquirir.
- Realizar un análisis de mercado, a través de mínimo 3 solicitudes de cotización.
- Siempre y cuando la oportunidad de entrega y valor de los bienes sea beneficioso para el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI se podrá proceder a utilizar los mecanismos de agregación de la demanda o la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.
- Históricos de contratación celebrada mediante la plataforma SECOP I y II.

NUMERAL 13. ESTUDIOS PREVIOS Para cada proceso de selección, se elaborará justificación que respalde la necesidad y oportunidad de la contratación, los cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación y descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. La definición de los fundamentos jurídicos, técnicos económico y financieros (cuando aplique) que soportan el proceso de contratación.
3. Tipo de contrato.
4. Descripción del objeto a contratar, incluidas sus especificaciones técnicas y sus anexos cuando aplique.
5. La definición de las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, cuando aplique.
6. La definición del plazo y lugar de ejecución, forma de pago, obligaciones y productos a cargo del oferente o proponente seleccionado.

7. El análisis que sustente la exigencia de garantías, teniendo en cuenta la naturaleza y objeto del contrato y las condiciones de ejecución del mismo.
8. Los diseños y estudios, cuando por las características del futuro contrato se requieran.

NUMERAL 14. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA. La modificación de la convocatoria se realizará a través de documento suscrito por el ordenador del gasto, las cuales no podrán cambiar las condiciones de tal manera que se altere la naturaleza del proceso.

NUMERAL 15. ADICIONES. Los contratos podrán adicionarse en lo que se considere necesario desde el punto de vista técnico y jurídico para la cabal ejecución del objeto contratado hasta el 50% del valor inicial del contrato.

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS

NUMERAL 16. PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES:

Mediante proceso de contratación regido bajo las normas de derecho privado con sujeción al artículo 209 de la Constitución Política, el Patrimonio Autónomo **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, de acuerdo con las necesidades establecidas para la ejecución del proyecto por el FIDEICOMITENTE para financiar programas, proyectos, entidades y actividades de Ciencia y Tecnología e Innovación, los cuales deberán contar con una justificación ajustada y soportada de forma técnica, iniciará el proceso de escogencia del contratista, conforme a los siguientes procedimientos:

I. ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR INVITACIÓN PRIVADA:

Para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos para atender el objetivo del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS** hasta 100 SMLMV, se adelantará el siguiente procedimiento:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
1.	Inicio de la Etapa Precontractual – Identificación de la Necesidad.	Conocimiento y establecimiento de las necesidades para atender el objetivo del Patrimonio Autónomo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009 por la cual se modifica la Ley 29 de 1990.	ÁREA REQUIRIENTE	N.A.	Memorando dirigido al ordenador del gasto y demás soportes

2.	Estudios Previos	<p>Estructurar los componentes técnicos, jurídicos y económicos en la justificación del contrato requerido para suplir la necesidad.</p> <p>Para la estimación del presupuesto se debe acudir a lo dispuesto en el numeral 12 de este Manual.</p> <p>Se podrá establecer un cronograma del proceso, el cual podrá ser modificado mediante documento suscrito por el ordenador del gasto, debidamente sustentado por el equipo estructurador.</p> <p>Nota. En todo caso deberá contener los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer. 2) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y 	ÁREA REQUERENTE.	El tiempo estimado para la elaboración queda sujeto al área requirente, según su complejidad y requerimientos para su total diligenciamiento .	FOR-A02.2050-005 ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PRIVADA – FEI ANEXOS
----	------------------	---	------------------	--	---

		<p>cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>3) Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual</p> <p>4) Condiciones de tiempo, modo y lugar.</p> <p>5) Forma de pago</p> <p>6) Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).</p> <p>7) Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).</p> <p>8) Designación del supervisor o interventor del contrato.</p>			
3	Publicación Invitación Privada	<p>Corresponderá al FIDEICOMITENTE adelantar los trámites a través de la plataforma del SECOP II, página Web INS y correo electrónico, fase previa a la solicitud de contratación que tiene como propósito seleccionar la cotización que</p>	GRUPO FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI	El tiempo requerido para adelantar el proceso se establecerá en el anexo denominado "Cronograma".	SECOP II y página web INS

		<p>resulte técnica y económicamente más favorable. Las solicitudes de cotización se adelantarán a través del módulo de “Solicitud de Información a Proveedores” del SECOP II, para la adquisición de bienes y/o servicios. Adicionalmente también se podrá solicitar vía correo electrónico la presentación de cotizaciones a personas jurídicas o naturales. Dichos proveedores podrán ser obtenidos a través de un estudio del sector, ya sea a través de plataformas tecnológicas, SECOP, entre otros.</p> <p>Nota 1: A medida que se realice el respectivo análisis y búsqueda de posibles cotizantes se irá creando una base de datos con los datos de los mismos para futuros procesos.</p> <p>Nota 2: El área requirente deberá allegar al FEI la lista de los nombres y</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>correos electrónicos de los proveedores invitados a cotizar.</p> <p>Nota 3: Las cotizaciones allegadas por correo electrónico deberán publicarse en la plataforma SECOP II mediante mensaje público.</p>			
4	Observaciones a la invitación privada	Los invitados a presentar cotización podrán enviar observaciones, solicitudes o aclaraciones al estudio previo y sus anexos.	PROVEEDORES	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	A través de plataforma del SECOP II y/o correo electrónico
5	Respuesta a las observaciones.	El comité de evaluación estudiará las observaciones, solicitudes y/o aclaraciones que remita el proveedor, realizando los ajustes que correspondan, los cuales serán dados a conocer a todos los cotizantes mediante documento de respuesta a observaciones.	COMITÉ EVALUADOR	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma".	No existe formato obligatorio para Respuesta a Observaciones
6	Presentación cotización.	Se presentarán las cotizaciones por parte de los invitados, conforme a los requisitos indicados en estudios previos y	PROVEEDORES	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado	SECOP II y correo electrónico

		anexos.		“Cronograma”	
7	Comité de evaluación e Informe Consolidado de Evaluación (Jurídica, Técnica y Económica)	<p>El FIDEICOMITENTE verificará cuál es la cotización más favorable de acuerdo con los criterios establecidos en los estudios previos y anexos.</p> <p>La evaluación técnica y económica de las cotizaciones la adelantará el FIDEICOMITENTE, y la evaluación jurídica la realizará la FIDUCIARIA, quienes deberán consolidar el informe de evaluación respectivo, mediante el cual recomendarán la adjudicación del proceso o la cancelación. Los funcionarios que hayan sido parte de la estructuración de los estudios previos, podrán efectuar la evaluación técnica y económica.</p>	COMITÉ EVALUADOR.	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado “Cronograma”	<p>No existe formato obligatorio para el Informe de Evaluación.</p> <p>Se publicará dentro de la plataforma SECOP II</p>
8	Subsanaciones a la cotización.	Durante el periodo de evaluación y con informe de evaluación, se podrán solicitar los	COMITÉ EVALUADOR - PROVEEDORES	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en	SECOP II y a través de correo electrónico.

		documentos, certificados y/o aclaraciones que el Comité Evaluador considere necesarios con el fin de acreditar o complementar aquellos requisitos solicitados al proveedor. Con ocasión de lo anterior, el proveedor podrá subsanar, hasta la fecha que se determine dentro del cronograma del proceso.		el anexo denominado "Cronograma"	
9	Informe de Evaluación Final.	Una vez recibidas las subsanaciones o aclaraciones por parte de los proveedores, el comité de evaluación realizará una validación de la información allegada, generando un documento consolidado de verificación definitiva en el cual recomendará al ordenador del gasto celebrar contrato con proveedor que presentó la cotización más favorable para la entidad.	COMITÉ EVALUADOR	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	SECOP II y correo electrónico

		<p>Nota 1: Si ninguno de los proponentes cumple con los requisitos establecidos en el estudio previo para el contrato que se requiera suscribir, se deberá dejar constancia de ello en el documento consolidado de verificación definitiva, y se tendrá que dar inicio a un nuevo proceso de selección de manera expedita.</p> <p>Nota 2: Las evaluaciones técnicas, jurídicas y económicas deberán estar firmadas por los designados como evaluadores e incluir la recomendación al Ordenador del Gasto.</p> <p>Nota 3: El ordenador del gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo</p>			
--	--	--	--	--	--

		comité evaluador.			
10	Certificado de Disponibilidad de Recursos	<p>El FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, realizará solicitud de CDR a la Fiduciaria.</p> <p>Con base en lo establecido en el Informe de Evaluación Final, se determinará el valor por el cual se deba solicitar la afectación presupuestal.</p> <p>La Fiduciaria, expedirá la afectación presupuestal con la finalidad de adelantar el proceso contractual.</p>	GRUPO FEI - FIDUCIARIA	Plazo máximo hasta tres (3) días hábiles, partir del día hábil siguiente al envío de la instrucción por parte del fideicomitente.	FOR-A02.2050-007 Solicitud certificado de disponibilidad de recursos (CDR) - FEI
11	Invitación a Contratar	Se informa al proveedor que su cotización fue la más favorable para la entidad y para la atención de las necesidades y el cumplimiento del objetivo del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI y se solicita al proveedor seleccionado que ratifique su intención para contratar con la	Equipo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	Modelo de invitación a contratar. SECOP II y/o Correo electrónico

		<p>entidad e informe sobre la aceptación de las condiciones establecidas en los estudios previos para contratar y las condiciones mencionadas en la invitación.</p> <p>Nota: En caso de que el proveedor seleccionado no acepte contratar, se procederá a invitar al siguiente proveedor que cuente con la cotización más favorable y cumpla técnica, jurídica y económicamente con lo requerido.</p>			
12	Aceptación para contratar	El proveedor comunica su intención para contratar con el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI e informa sobre la aceptación de las condiciones establecidas en los estudios previos para contratar y las mencionadas en la invitación a contratar.	PROVEEDOR SELECCIONADO	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	SECOP II y/o Correo electrónico
13	Instrucción solicitud elaboración de la minuta del	Remitir a la Fiduciaria, la instrucción emitida por el ordenador del	Coordinador Grupo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES	El tiempo requerido para la presente etapa, se	Oficio Externo

	contrato	gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI para el perfeccionamiento y legalización del contrato. La instrucción emitida deberá contener el objeto del contrato a suscribir, la persona natural o jurídica seleccionada y el valor del mismo, adjuntando a la misma el trámite precontractual completo adelantado por el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI.	S - FEI / Ordenador del Gasto.	establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	
14	Elaboración minuta, perfeccionamiento y legalización del contrato	Una vez recibida la instrucción, la Fiduciaria realizará la revisión de la solicitud y sus soportes para posteriormente elaborar la minuta para su suscripción y legalización.	FIDUCIARIA	Los indicadores para la presente etapa, se encuentran establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil	
15	Seguimiento y ejecución del contrato	La designación del supervisor estará a cargo del Grupo FEI, la cual se realizará una vez la FIDUCIARIA allegue los soportes del perfeccionamiento y	FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / SUPERVISOR DEL CONTRATO		Memorando FOR-A02.0000-037 informe parcial de supervisión FOR-A02.0000-038

		<p>legalización, y acta de inicio (si se requiere) del contrato.</p> <p>El supervisor deberá iniciar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, y elaborará los informes de supervisión correspondientes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los pagos a que haya lugar</p>			informe final de supervisión
16	Liquidación.	<p>El supervisor del contrato deberá allegar los informes parciales y/o el informe final</p> <p>Lo anterior se debe remitir al Grupo FEI, quien a su vez instruirá a la Fiduciaria para la suscripción del acta de liquidación del contrato en caso de que aplique. Para los contratos de compraventa no se requerirá acta de terminación o cierre financiero cuando</p>	SUPERVISOR / FEI / FIDUCIARIA	Término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.	

		no existan saldos.			
--	--	--------------------	--	--	--

II. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTIÓN: Para la contratación del personal profesional o de apoyo a la gestión que se requiera para actividades de naturaleza intelectual, operativas, logísticas o asistenciales en cumplimiento de los objetivos del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, se aplicará el siguiente procedimiento y las directrices vigentes emitidas por el ordenador del gasto respecto a la tabla de honorarios (si aplica):

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
1	Solicitud de iniciación de proceso contractual	Solicitud de iniciación del proceso contractual, la cual debe señalar las condiciones de idoneidad y/o experiencia requeridas para satisfacer la necesidad.	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA	N/A	Memorando dirigido al ordenador del gasto y demás soportes
2	Solicitud certificado de disponibilidad de recursos	De acuerdo a la solicitud de inicio de proceso de contratación, se solicitará expedición del Certificado de Disponibilidad de Recursos que respalde el contrato, el cual deberá ser expedido previo a adelantar el trámite de contratación de personal.	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA / FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto	Se realiza de manera paralela a la elaboración de los estudios previos	FOR-A02.2050-007 Solicitud certificado de disponibilidad de recursos (CDR) - FEI
3	Estudios previos	Elaboración de los estudios previos de la contratación, el cual contendrá igualmente las	ÁREA TÉCNICA REQUIRENTE.	El tiempo estimado para la elaboración queda sujeto al área	FOR-A02.2050-002 ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

		condiciones bajo las cuales se celebrará el contrato. Para la contratación de personal se prescindirá de la solicitud de otras cotizaciones.		requerente, según su complejidad y requerimientos para su total diligenciamiento.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN - FEI
4	Solicitud de aceptación	Solicitud de aceptación de estudios previos	FEI	N/A	Modelo de invitación a contratar. SECOP II y/o Correo electrónico
5	Aceptación del proveedor	Aceptación de la justificación de la contratación, con la cual el futuro contratista deberá allegar los documentos de comparecencia y formatos establecidos en la lista de chequeo que determine el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI para tal fin	PROVEEDOR	N/A	Correo electrónico
6	Idoneidad y experiencia, u oficio de aprobación/autorización emitida por entidad estatal	Constancia escrita de la idoneidad y/o experiencia del contratista, firmada por responsable del área técnica requirente	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA	La fecha del certificado de idoneidad deberá ser igual o posterior a la fecha de elaboración del Estudio Previo.	FOR-A02.0000-013 Constancia de idoneidad y experiencia

		En caso de contar con autorización u aprobación por parte de entidad estatal, se deberá allegar documento, el cual debe determinar de manera específica la persona a contratar			
7	Instrucción solicitud elaboración de la minuta del contrato	El Grupo FEI deberá remitir a la Fiduciaria la instrucción para la suscripción y legalización del contrato. (Junto con la instrucción se deberán remitir todos los documentos generados para el proceso de contratación)	Coordinador Grupo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACION ES - FEI / Ordenador del Gasto.	Una vez se cuente con aprobación escrita por parte del abogado filtro del FEI.	Oficio Externo
8	Legalización y perfeccionamiento del contrato	Una vez recibida la instrucción, la Fiduciaria elabora la minuta para su suscripción legalización (ARL y aprobación de póliza).	Fiduciaria	Los indicadores para la presente etapa, se encuentran establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil	N/A
9	Seguimiento y ejecución del contrato	La designación del supervisor estará a cargo del Grupo FEI, la cual se realizará una vez la FIDUCIARIA allegue los	FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACION ES - FEI / SUPERVISOR DEL CONTRATO		Memorando FOR-A02.0000-037 informe parcial de supervisión

		<p>soportes del perfeccionamiento y legalización, y acta de inicio (si se requiere) del contrato.</p> <p>El supervisor deberá iniciar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, y elaborará los informes de supervisión correspondientes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los pagos a que haya lugar.</p>			FOR-A02.0000-038 informe final de supervisión
10	Terminación	<p>El supervisor del contrato deberá allegar los informes parciales y/o el informe final, o certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Lo anterior se debe remitir al Grupo FEI, quien a su vez remitirá a la Fiduciaria para la terminación del contrato.</p>	SUPERVISOR / FEI / FIDUCIARIA	Término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.	N/A

		<p>Nota: No se liquidarán los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los de ejecución instantánea, como compraventas cuyo plazo no se extienda en el tiempo y el pago se efectúe contra recibo a satisfacción del bien a adquirir (artículo 7 del presente manual).</p>			
--	--	--	--	--	--

III. ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR INVITACIÓN PÚBLICA

Para la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos para atender el objetivo del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI superiores a 100 SMLMV, se adelantará el siguiente procedimiento:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
1.	Inicio de la Etapa Precontractual – Identificación de la Necesidad.	Conocimiento y establecimiento de las necesidades para atender el objetivo del Patrimonio Autónomo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009 por la cual se modifica la Ley 29 de	ÁREA REQUIRIENTE	N.A.	Memorando dirigido al ordenador del gasto y demás soportes

		1990.			
2.	Estudios Previos	<p>Estructurar los componentes técnicos, jurídicos y económicos en la justificación del contrato requerido para suplir la necesidad.</p> <p>Para la estimación del presupuesto se debe acudir a lo dispuesto en el numeral 12 de este Manual.</p> <p>Se podrá establecer un cronograma del proceso, el cual podrá ser modificado mediante documento suscrito por el ordenador del gasto, debidamente sustentado por el equipo estructurador.</p> <p>Nota. En todo caso deberá contener los siguientes aspectos:</p> <p>1) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.</p> <p>2) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato</p>	ÁREA REQUERENTE – GRUPO GESTIÓN FINANCIERA.	El tiempo estimado para la elaboración queda sujeto al área requirente, según su complejidad y requerimientos para su total diligenciamiento	FOR-A02.2050-001 ESTUDIOS PREVIOS INVITACIÓN PÚBLICA - FEI ANEXOS

		<p>incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>3) Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual</p> <p>4) Condiciones de tiempo, modo y lugar.</p> <p>5) Forma de pago</p> <p>6) Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).</p> <p>7) Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).</p> <p>8) Designación del supervisor o interventor del contrato.</p>			
3	Aprobación Comité de contratación	Una vez el trámite se encuentre verificado y aprobado dentro del Grupo FEI, este será sometido a verificación y aprobación por parte del Comité de Contratación del INS.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN INS		
4	Publicación Invitación Pública	Corresponderá al FIDEICOMITENTE adelantar los trámites a través de la plataforma del	GRUPO FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI - Ordenador	El tiempo requerido para adelantar el proceso se	SECOP II y página web INS

		<p>SECOP II, fase previa a la solicitud de contratación u orden de compra y/o servicio que tiene como propósito seleccionar la cotización que resulte técnica y económicamente más favorable. Las solicitudes de cotización se adelantarán a través del módulo de “Solicitud de Información a Proveedores” del SECOP II, para la adquisición de bienes y/o servicios. Adicionalmente también se podrá solicitar vía correo electrónico la presentación de cotizaciones a personas jurídicas o naturales. Dichas empresas podrán ser obtenidas a través de un estudio del sector, ya sea a través de Plataformas tecnológicas, SECOP, entre otros.</p> <p>Nota 1: A medida que se realice el respectivo análisis y búsqueda de posibles cotizantes se irá creando una base de datos con</p>	del Gasto.	establecerá en el anexo denominado “Cronograma”.	
--	--	---	------------	--	--

		<p>los datos de los mismos para futuros procesos.</p> <p>Nota 2: En todo caso se deberá contar con al menos TRES (3) cotizaciones para adelantar el respectivo estudio de mercado.</p> <p>Nota 3: Las cotizaciones allegadas por correo electrónico deberán publicarse en la plataforma SECOP II mediante mensaje público.</p>			
5	Observaciones a la solicitud de cotizaciones.	Los invitados a presentar cotización podrán enviar observaciones o solicitudes al estudio previo, solicitud de cotización y/o sus anexos.	PROVEEDORES	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	A través de plataforma del SECOP II y/o correo electrónico
6	Respuesta a las observaciones.	El comité de evaluación estudiará las observaciones, solicitudes y/o aclaraciones que remita el proveedor, realizando los ajustes que correspondan, los cuales serán dados a conocer a todos los cotizantes mediante documento de respuesta a observaciones	COMITÉ EVALUADOR	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma".	No existe formato obligatorio para Respuestas a Observaciones
7	Modificaciones a la invitación	En caso de acoger las observaciones	COMITÉ EVALUADOR	El tiempo requerido para	SECOP II y correo

	pública	presentadas por los cotizantes, se deberá realizar la modificación del Estudio previo y demás documentos que aplique, y la misma será enviada mediante correo electrónico y publicada en el SECOP II respectivamente de acuerdo a como hayan enviado la observación		la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma".	electrónico
8	Presentación cotización.	Se presentarán las cotizaciones por parte de los invitados, conforme a los requisitos indicados en estudios previos y anexos.	PROVEEDORES	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma".	SECOP II y correo electrónico
9	Comité de evaluación e Informe Consolidado de Evaluación (Jurídica, Técnica, Económica y Financiera)	El FIDEICOMITENTE verificará cuál es la cotización más favorable de acuerdo con los criterios establecidos en los estudios previos y anexos. La evaluación técnica, económica y financiera de las cotizaciones la adelantará el FIDEICOMITENTE, y la evaluación jurídica la realizará la FIDUCIARIA,	COMITÉ EVALUADOR.	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	No existe formato obligatorio para el Informe de Evaluación. Se publicará dentro de la plataforma SECOP II

		<p>quienes deberán consolidar el informe de evaluación respectivo, mediante el cual recomendarán la adjudicación del proceso o la cancelación. Los funcionarios que hayan sido parte de la estructuración de los estudios previos, podrán efectuar la evaluación técnica y económica.</p>			
10	Subsanaciones a la cotización.	<p>Durante el periodo de evaluación se podrán solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que consideren necesarios con el fin de acreditar o complementar aquellos requisitos solicitados al cotizante, estableciendo el término para ello.</p> <p>Con ocasión de lo anterior, el cotizante podrá acreditar y complementar documentos, hasta la fecha que se determine.</p>	COMITÉ EVALUADOR - PROVEEDOR	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	SECOP II y correo electrónico
11	Evaluación Final.	Una vez recibidas las subsanaciones o aclaraciones por	COMITÉ EVALUADOR	El tiempo requerido para la presente	SECOP II y correo electrónico

		<p>parte de los proveedores, el comité de evaluación realizará una validación de la información allegada, generando un documento consolidado de verificación definitiva en el cual recomendará al ordenador del gasto celebrar contrato con proveedor que presentó la cotización más favorable para la entidad.</p> <p>Nota 1: En caso de ser contrato de obra se debe solicitar verificación de K Residual al área financiera conforme con los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. El soporte de dicha verificación debe hacer parte del documento consolidado de verificación definitiva.</p> <p>Nota 2: Si ninguno de los proponentes cumple con los requisitos establecidos en la</p>		<p>etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>justificación para el contrato que se requiera suscribir, se deberá dejar constancia de ello en el documento consolidado de verificación definitiva, y se tendrá que dar inicio a un nuevo proceso de selección de manera expedita.</p> <p>Nota 3: Las evaluaciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras deberán estar firmadas por los designados como evaluadores e incluir la recomendación al Ordenador del Gasto.</p> <p>Nota 4: El ordenador del gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.</p>			
12	Certificado de Disponibilidad de Recursos	El FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, realizará solicitud de CDR a la	GRUPO FEI - FIDUCIARIA	Plazo máximo hasta tres (3) días hábiles, partir del día hábil siguiente al	FOR-A02.2050-007 Solicitud certificado de disponibilidad

		<p>Fiduciaria.</p> <p>Con base en lo establecido en el Informe de Evaluación Final, se determinará el valor por el cual se deba solicitar la afectación presupuestal.</p> <p>La Fiduciaria, expedirá la afectación presupuestal con la finalidad de adelantar el proceso contractual.</p>		envío de la instrucción por parte del fideicomitente.	de recursos (CDR) - FEI
13	Invitación a Contratar	<p>Se informa al proveedor que su cotización fue la más favorable para la entidad y para la atención de las necesidades y el cumplimiento del objetivo del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI y se solicita al proveedor seleccionado que ratifique su intención para contratar con la entidad e informe sobre la aceptación de las condiciones establecidas en los estudios previos para contratar y las condiciones mencionadas en la invitación.</p>	Equipo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	<p>Modelo de invitación a contratar.</p> <p>SECOP II y/o Correo electrónico</p>

		<p>Nota: En caso de que el proveedor seleccionado no acepte contratar, se procederá a invitar al siguiente proveedor que cuente con la cotización más favorable y cumpla técnica, jurídica y económicamente con lo requerido.</p>			
14	Aceptación para contratar	<p>El proveedor comunica su intención para contratar con el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI e informa sobre la aceptación de las condiciones establecidas en los estudios previos para contratar y las mencionadas en la invitación a contratar.</p>	PROVEEDOR SELECCIONADO	<p>El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"</p>	SECOP II y/o Correo electrónico
15	Instrucción solicitud elaboración de la minuta del contrato	<p>Remitir a la Fiduciaria, la instrucción emitida por el ordenador del gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI para el perfeccionamiento y legalización del contrato.</p> <p>La instrucción emitida deberá</p>	Coordinador Grupo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto.	<p>El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"</p>	Oficio Externo

		contener el objeto del contrato a suscribir, la persona natural o jurídica seleccionada y el valor del mismo, adjuntando a la misma el trámite precontractual completo adelantado por el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI.			
16	Elaboración minuta, perfeccionamiento y legalización del contrato	Una vez recibida la instrucción, la Fiduciaria realizará la revisión de la solicitud y sus soportes para posteriormente elaborar la minuta para su suscripción y legalización.	FIDUCIARIA	Los indicadores para la presente etapa, se encuentran establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil	
17	Seguimiento y ejecución del contrato	La designación del supervisor estará a cargo del Grupo FEI, la cual se realizará una vez la FIDUCIARIA allegue los soportes del perfeccionamiento y legalización, y acta de inicio (si se requiere) del contrato. El supervisor deberá iniciar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del	FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / SUPERVISOR DEL CONTRATO		Memorando FOR-A02.0000-037 informe parcial de supervisión FOR-A02.0000-038 informe final de supervisión

		contrato, y elaborará los informes de supervisión correspondientes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los pagos a que haya lugar			
18	Liquidación.	<p>El supervisor del contrato deberá allegar los informes parciales y/o el informe final</p> <p>Lo anterior se debe remitir al Grupo FEI, quien a su vez instruirá a la Fiduciaria para la suscripción del acta de liquidación del contrato en caso de que aplique Para los contratos de compraventa no se requerirá acta de terminación o cierre financiero cuando no existan saldos.</p>	Supervisor Fiduciaria	-	<p>Término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.</p> <p>Acta de liquidación.</p>

IV. CELEBRACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: La celebración de los convenios con entidades, instituciones u organizaciones públicas que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, seguirán el procedimiento descrito a continuación:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
1	Carta de intención para celebrar acuerdo o convenio	<p>Carta de intención para celebrar el acuerdo o convenio, la cual debe ir suscrita por el representante legal de la entidad/institución/organización pública o privada que hará parte del acuerdo o convenio. En ella se debe determinar el aporte que brindará en el marco del convenio a celebrarse (económico o en especie) y las actividades a las cuales se comprometerá.</p> <p>Junto con la carta de intención la entidad deberá adjuntar los documentos de comparecencia correspondiente (Según aplique: Acta de posesión, acta de nombramiento, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal que suscribirá el convenio, documento con el cual se le autoriza la suscripción de convenios, documentos de constitución o creación de la entidad, RUT de la entidad, institución u organización)</p>	ENTIDAD/INSTITUCIÓN/ORGANIZACIÓN PÚBLICA O PRIVADA CON LA QUE SE SUSCRIBIRÁ EL CONVENIO	N/A	Memorando dirigido al ordenador del gasto y demás soportes
2	Estudios previos.	Estructurar la justificación para celebrar el acuerdo o convenio. Deberá contener todas y cada una de las condiciones que regirá el acuerdo entre las partes que integraran el convenio (antecedentes,	ÁREA REQUIRENTE.	El tiempo estimado para la elaboración queda sujeto al área requirente, según su complejidad y requerimientos	FOR-A02.2050-004 ESTUDIOS PREVIOS CONVENIOS DE

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
		objeto, plazo, compromisos de las partes, aportes, etc.)		para su total diligenciamiento.	ASOCIACIÓN COOPERACIÓN - FEI
3	Certificado de Disponibilidad de Recursos	<p>En caso de requerirse, se deberá realizar solicitud de expedición de CDR.</p> <p>El FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, realizará solicitud de CDR a la Fiduciaria.</p> <p>Con base en lo establecido en el Estudio Previo, se determinará el valor por el cual se deba solicitar la afectación presupuestal.</p> <p>La Fiduciaria, expedirá la afectación presupuestal con la finalidad de adelantar el proceso contractual.</p>	Ordenador del gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Fiduciaria	Plazo máximo hasta tres (3) días hábiles, partir del día hábil siguiente al envío de la instrucción por parte del fideicomitente	FOR-A02.2050-007 Solicitud certificado de disponibilidad de recursos (CDR) - FEI
4	Instrucción Ordenador del Gasto	Remitir a la Fiduciaria la instrucción para la elaboración, suscripción, legalización y perfeccionamiento del acuerdo o convenio (Se deben anexar los documentos que hasta el momento hayan sido generados para el proceso y los que originaron el mismo).	Coordinador Grupo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto.	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	Oficio Externo

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
5	Elaboración de minuta, perfeccionamiento y legalización del convenio	Una vez recibida la instrucción, la Fiduciaria realizará la revisión de la solicitud y sus soportes para posteriormente elaborar la minuta para su suscripción y legalización.	FIDUCIARIA	Los indicadores para la presente etapa, se encuentran establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil	
6	Designación de supervisor y suscripción el acta de inicio.	La designación del supervisor estará a cargo del Grupo FEI, la cual se realizará una vez la FIDUCIARIA allegue los soportes del perfeccionamiento y legalización, y acta de inicio (si se requiere) del convenio.	FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI	Dentro de los tres (03) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato	Memorando
7	Acta de liquidación según sea el caso.	El supervisor del convenio deberá allegar los informes parciales y/o el informe final. Lo anterior se debe remitir al Grupo FEI, quien a su vez instruirá a la Fiduciaria para la suscripción del acta de liquidación del contrato en caso de que aplique.	Supervisor - Fiduciaria	Término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.	Acta de liquidación.

V. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES:

La celebración de los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, seguirán el procedimiento descrito a continuación:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
1	Solicitud Inicio de la Etapa Precontractual – Identificación de la Necesidad	Conocimiento y establecimiento de las necesidades para atender el objetivo del Patrimonio Autónomo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009 por la cual se modifica la Ley 29 de 1990.	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA.	N.A.	Memorando dirigido al ordenador del gasto y demás soportes
3	Estudio Previos.	Estructurar la justificación para celebrar el contrato Deberá contener todas y cada una de las condiciones que regirá el acuerdo entre las partes que integraran el contrato (antecedentes, objeto, plazo, compromisos de las partes, canon de arrendamiento, etc.)	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA	El tiempo estimado para la elaboración queda sujeto al área requirente, según su complejidad y requerimientos para su total diligenciamiento.	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXOS
4	Solicitud expedición de CDR	De acuerdo a la solicitud de inicio de proceso de contratación, se solicitará expedición del Certificado de Disponibilidad de Recursos que respalde el contrato, el cual deberá ser expedido previo a adelantar el trámite de arrendamiento.	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA / FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto	Se realiza de manera paralela a la elaboración de los estudios previos	FOR-A02.2050-007 Solicitud certificado de disponibilidad de recursos (CDR) - FEI
5	Expedición de CDR	De acuerdo con la solicitud de disponibilidad de recursos, la Fiduciaria expedirá el Certificado de afectación presupuestal.	Fiduciaria	Plazo máximo hasta tres (3) días hábiles, partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud por parte del	certificado de disponibilidad de recursos (CDR) - FEI

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
				fideicomitente.	
6	Instrucción del Ordenador del Gasto	Remitir a la Fiduciaria la instrucción para la elaboración, suscripción, legalización y perfeccionamiento del contrato (Se deben anexar los documentos que hasta el momento hayan sido generados para el proceso y los que originaron el mismo).	Ordenador del gasto	El tiempo requerido para la presente etapa, se establecerá en el anexo denominado "Cronograma"	Oficio Externo
7	Elaboración de Minuta	Elaborar la minuta para su posterior suscripción, legalización y perfeccionamiento y envío al FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI y a las partes que intervienen en el contrato, una vez recibida la instrucción por parte del ordenador del gasto	Fiduciaria	Los indicadores para la presente etapa, se encuentran establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil	Contrato
8	Elaboración de la designación de supervisor y suscribir el acta de inicio.	Iniciar el seguimiento a la ejecución del contrato.	Ordenador del Gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Equipo Ejecutor / Supervisor del contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato	Documento de designación
9	Acta de liquidación según sea el caso.	El supervisor del contrato deberá allegar los informes parciales y/o el informe final Lo anterior se debe remitir al Grupo FEI, quien a su vez instruirá a la Fiduciaria para la suscripción del acta de liquidación del contrato.	Supervisor - Fiduciaria	Término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.	Acta de liquidación.

VI EVENTOS EN QUE NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES

En caso de encontrarse justificado y soportado que alguna persona (natural o jurídica) es la única que puede prestar el servicio o entregar los bienes requeridos para suplir la necesidad planteada (ejemplo: patente, derechos de autor, proveedor exclusivo, etc.), se entenderá que existe la exclusividad por parte del proveedor, cuando el bien o servicio a suministrar, sólo puede ser ejecutado por un único proveedor, a razón de los derechos de autor o de propiedad intelectual que este posea, así como certificados de distribuidor exclusivo, o certificación de exclusividad para determinados bienes y/o servicios requeridos. Para dichos casos, se adelantará el proceso de contratación sin necesidad de requerir otras cotizaciones. Se seguirá el procedimiento descrito a continuación:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
1	Solicitud de iniciación de proceso contractual	Solicitud de iniciación del proceso contractual, la cual debe señalar las condiciones de idoneidad y/o experiencia requeridas para satisfacer la necesidad.	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA		Memorando dirigido al Ordenador del Gasto y demás soportes
2	Solicitud certificado de disponibilidad de recursos	De acuerdo a la solicitud de inicio de proceso de contratación, se solicitará expedición del Certificado de Disponibilidad de Recursos que respalde el contrato, el cual deberá ser expedido previo a adelantar el trámite de contratación de personal.	ÁREA TÉCNICA ENCARGADA / FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto	Se realiza de manera paralela a la elaboración de los estudios previos	FOR-A02.2050-007 Solicitud certificado de disponibilidad de recursos (CDR) - FEI
3	Estudios previos	Estructurar la justificación para celebrar el contrato, el cual deberá contener todas y cada una de las condiciones que regirá el acuerdo entre las partes que integraran el contrato y deberá allegar el documento que lo acredite como proveedor exclusivo (<u>patente, derechos de autor, proveedor exclusivo, etc.</u>), se entenderán que existe la exclusividad por parte del proveedor, cuando el bien o servicio a suministrar, sólo puede ser ejecutado por un único proveedor dentro del territorio nacional, a razón de los derechos de autor o de propiedad intelectual que este posea, así como certificados de distribuidor	ÁREA REQUIRENTE.	El tiempo estimado para la elaboración queda sujeto al área requirente, según su complejidad y requerimientos para su total diligenciamiento.	FOR-A02.2050-003 ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA EXCLUSIVIDAD - FEI

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
		<u>exclusivo, o certificación de exclusividad para determinados bienes y/o servicios requeridos.</u>			
4	Solicitud de aceptación	Solicitud de aceptación de justificación de la contratación	GRUPO FEI		Correo electrónico
5	Aceptación del contratista	Aceptación de la justificación de la contratación, con la cual el futuro contratista deberá allegar los documentos de comparecencia y formatos establecidos en la lista de chequeo que determine el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI para tal fin.	Contratista		Correo electrónico
6	Aprobación Comité de contratación	Una vez el trámite se encuentre verificado y aprobado dentro del Grupo FEI, este será sometido a verificación y aprobación por parte del Comité de Contratación del INS.	COMITÉ DE CONTRATACIÓN INS		
7	Instrucción solicitud elaboración de la minuta del contrato	El Grupo FEI deberá remitir a la Fiduciaria la instrucción para la suscripción y legalización del contrato. (Junto con la instrucción se deberán remitir todos los documentos generados para el proceso de contratación)	Coordinador Grupo FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI / Ordenador del Gasto.	Una vez se cuente con aprobación escrita por parte del abogado filtro del FEI.	Oficio Externo
8	Legalización y perfeccionamiento del contrato	Una vez recibida la instrucción, la Fiduciaria elabora la minuta para su suscripción legalización (ARL y aprobación de póliza).	Fiduciaria	Los indicadores para la presente etapa, se encuentran establecidos en el Contrato de Fiducia Mercantil	
9	Seguimiento y ejecución del contrato	La designación del supervisor estará a cargo del Grupo FEI, la cual se realizará una vez la FIDUCIARIA allegue los	FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI /		Memorando FOR-A02.0000-

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
		soportes del perfeccionamiento y legalización, y acta de inicio (si se requiere) del contrato. El supervisor deberá iniciar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, y elaborará los informes de supervisión correspondientes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y realizar los pagos a que haya lugar.	SUPERVISOR DEL CONTRATO		037 informe parcial de supervisión FOR-A02.0000-038 informe final de supervisión
10	Liquidación.	El supervisor del contrato deberá allegar los informes parciales y/o el informe final Lo anterior se debe remitir al Grupo FEI, quien a su vez instruirá a la Fiduciaria para la suscripción del acta de liquidación del contrato en caso de que aplique. Para los contratos de compraventa no se requerirá acta de terminación o cierre financiero cuando no existan saldos.	SUPERVISOR / FEI / FIDUCIARIA	Término máximo de 4 meses desde la terminación del contrato.	

VII. CONTRATACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

El Estado ha definido lo que se debe entender como actividades científicas y tecnológicas y el procedimiento para la contratación de bienes y servicios que tengan que ver con su desarrollo, es así como **el Decreto 591 de 1991 en su artículo 2º** las define de la siguiente forma: "(...) entiéndase por actividades científicas y tecnológicas las siguientes:

1. Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.
2. Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.
3. Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.

4. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.
5. Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
6. Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

NOTA: Las necesidades encuadradas en el numeral VII anteriormente descritas deberán desarrollarse de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente manual.

VIII. PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA CONTRATACIÓN:

Para la contratación de bienes en grandes volúmenes se podrán utilizar plataformas tecnológicas que facilite la ubicación de proveedores y la selección de los mismos.

NUMERAL 17. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN. -

El ordenador del gasto podrá gestionar, cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la aplicación de procedimientos de selección ágil para la contratación de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y común utilización tales como instrumentos de agregación de demanda, con el fin de contratar el servicio de compra y/o suministro de los productos requeridos para suplir las necesidades de la Entidad, y de acuerdo con los requisitos y procedimientos previstos en la Ley, siempre y cuando este procedimiento permita la contratación de una manera expedita.

NUMERAL 18. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES. - El ordenador del gasto podrá gestionar, cuando se trate de bienes relacionados con las necesidades de la Entidad, su adquisición mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies.

NUMERAL 19.

SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. La Fiduciaria se encargará de la suscripción y legalización de los contratos derivados de las cotizaciones, contrataciones directas y diferentes procesos adelantados por el **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, debiendo contar con los soportes necesarios para la firma y posterior legalización (pólizas de seguro, RUT, copias de documentos de identificación, cámara de comercio y/o registro mercantil según sea el caso para validación de la representación de conformidad con la norma que aplique, entre otros), junto con una copia de los mismos.

NUMERAL 20.

SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Los procesos de selección adelantados en virtud del presente Manual de Contratación, no constituyen en ningún caso oferta o propuesta de negocio jurídico por parte del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**; razón por la cual y debidamente justificado, el Ordenador del Gasto tendrá siempre la facultad de seleccionar o no algunas(s) de las cotizaciones incluso podrá suspender o cancelar en cualquier momento el proceso de selección, por lo que

la participación de un cotizante no le otorgará derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ordenador del Gasto podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

Así mismo, si existen razones que lo justifiquen, el proceso de selección podrá ser cancelado. Esta decisión será informada a los cotizantes en debida forma por el Ordenador del Gasto del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS.**

NUMERAL 21.

DERECHO DE RETRACTO. En caso que, con posterioridad a la selección del oferente y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, cuando el **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS** detecte error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, comunicando esta decisión al oferente seleccionado e indicándoles las razones en que sustenta la decisión; caso en el cual, corregido el error o la inconsistencia, si a ello hay lugar, se continuará con la decisión que corresponda.

NUMERAL 22

GARANTÍAS. El área requirente tendrá a su cargo el análisis, identificación y evaluación de riesgos, con el fin de definir la exigencia de garantías, de acuerdo con el objeto, naturaleza, cuantía y circunstancias del contrato a celebrar.

No serán exigidas garantías en aquellos contratos en donde el análisis, identificación y evaluación por parte del área requirente determinen que no son necesarias.

Nota: la revisión y aprobación de las garantías aportadas por los contratistas estará a cargo de la Fiduciaria.

CAPITULO III

REGLAS DEL PROCESO

NUMERAL 23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los criterios de evaluación son los que definen la mejor propuesta o el ofrecimiento más favorable para el respectivo proyecto. Estos criterios se deben definir en los estudios previos y los términos de referencia de manera precisa. Serán determinados por el grupo técnico, es decir, por el área que solicita la contratación, la cual será la encargada de realizar la evaluación de las cotizaciones, para lo cual rendirá un informe de evaluación que indicará el nombre del oferente y su puntaje, luego de la aplicación de las fórmulas y operaciones matemáticas respectivas.

NUMERAL 24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al cotizante, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la

propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el COMITÉ EVALUADOR y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de contratación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NUMERAL 25. FACTORES DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos

realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTAS 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3. Si después de agotados los criterios de desempate, dos (2) o más oferentes siguieren empatados, el Instituto llamará y citará únicamente a éstos oferentes para que, mediante audiencia pública, se resuelva definitivamente el desempate. Las condiciones para tales efectos, se darán a conocer en la diligencia pública cuyo resultado será la adjudicación del contrato resultante.

NUMERAL 26. En todos los procedimientos de convocatoria (invitación pública o invitación privada) se deberán limitar a mipymes cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA 1: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

CAPITULO IV

OTRAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES

NUMERAL 27. OBLIGACIONES PECUNIARIAS E INCUMPLIMIENTOS. - En los contratos que se suscriban con el del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS** podrán preverse cláusulas de incumplimiento parcial o definitivo y obligaciones pecuniarias, con el fin de que el proveedor o contratista ejecute las prestaciones de dar, hacer o no hacer a las que está obligado en virtud del respectivo contrato.

Para la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones pecuniarias se acogerá el procedimiento que para el efecto se establezca en el contrato o el que tenga establecido previamente el Instituto Nacional de Salud, a través manuales o guías y que sea aplicable a la contratación entre particulares.

NUMERAL 28. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. - La Supervisión, entendida como el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato será ejercida por la persona natural o jurídica que sea designada por el Ordenador del Gasto del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**. Dicha labor podrá ser llevada a cabo directamente por integrantes del Instituto Nacional de Salud cuando no se requiera de conocimientos especializados.

Cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado o cuando la complejidad o la extensión del contrato así lo justifiquen, se podrá contratar una persona natural o jurídica que realice la Interventoría integral al cumplimiento del contrato.

Dentro de las labores de supervisión e interventoría, adicional a las ya enunciadas y sin perjuicio de las señaladas en la ley y las guías que expida el ordenador del gasto sobre el particular, se resaltan:

- Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- Emitir concepto frente a las posibles modificaciones al contrato.
- Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI.
- Gestionar los trámites necesarios para la suscripción del Acta de liquidación del contrato, si hay lugar a ello.

La supervisión o interventoría se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación (cuando este último aplique) sobre los siguientes aspectos: **Administrativo:** Es el eje de la coordinación entre EL FIDEICOMITENTE y el(a) contratista a efectos de la ejecución del contrato; **Técnico:** Tiene por objeto la verificación, control y supervisión permanente de la calidad en la ejecución del objeto, las obligaciones y condiciones pactadas en el contrato; **Financiero:** Consiste en el seguimiento de los recursos financieros de los contratos, con el fin de que los pagos o desembolsos se efectúen en los términos y por las sumas pactadas en las cláusulas contractuales, evitando pagos adicionales o mayores

valores ejecutados sin soporte alguno; **Legal:** Consiste en el control y supervisión del cumplimiento de las normas, y, en general del marco legal bajo el cual se desarrolla el contrato.

La designación del supervisor(a) o interventor(a) se hará directamente en el texto del contrato, la cual deberá incluirse en la respectiva instrucción que imparta el FIDEICOMITENTE a LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo FEI – INS**. Cuando se mencione una dependencia, se entenderá que el(a) supervisor(a) es el(a) titular de la misma.

La supervisión e interventoría se regirá por la resolución que reglamenta las funciones de supervisión e interventoría vigente en INS como FIDEICOMITENTE y las normas que apliquen sobre la materia.

NUMERAL 29. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS, ACUERDO O CONVENIOS. Se realizarán cuando en la ejecución del contrato, acuerdos o convenio se identifique la necesidad de ajustar condiciones inicialmente pactadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y el logro de los objetivos propuestos. Para ello se deberá surtir el trámite correspondiente por parte del supervisor designado por el ordenador del gasto o su delegado. En todo caso los ajustes realizados no podrán modificar el objeto del mismo, ni deberán ser fruto de un incumplimiento de lo pactado.

- a) La solicitud de modificación, adición o prórroga deberá presentarse con la debida antelación al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, anexando la justificación, evaluación respectiva y afectación presupuestal (esta última según aplique).
- b) Cuando de manera excepcional se requiera celebrar una prórroga o adición del mismo, el ordenador del gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI o su delegado lo solicitará por escrito a la FIDUCIARIA.
- c) Identificación del contrato, acuerdo o convenio con todas sus modificaciones.
- d) El Supervisor y/o Interventor deberá presentar el informe actualizado de supervisión y/o la manifestación escrita del contratista o conveniado según sea el caso, en el que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI de modificar el clausulado de la minuta.
- e) La manifestación escrita del Supervisor o Interventor donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato, acuerdo o convenio cuente también con un Interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el Supervisor.
- f) Anexarse todos aquellos documentos que soporten la modificación.

NUMERAL 30. CESIÓN. El contratista (CEDENTE) podrá ceder su posición contractual a un tercero (CESIONARIO), previa autorización escrita del Ordenador del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS** y de acuerdo con el procedimiento que se relaciona a continuación:

- a) Identificación del contrato con todas sus modificaciones.
- b) El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto o su delegado para contratar, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- c) El Supervisor o Interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato. Así como

la validación del cumplimiento del CESIONARIO sobre los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros exigidos para el CEDENTE.

- d) Una vez recomendada la cesión, se procederá a instruir la suscripción de la correspondiente acta de cesión del contrato, previo estudio de la idoneidad y cumplimiento de requisitos del CESIONARIO.
- e) El CESIONARIO del contrato, deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.

NUMERAL 31. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad y atendiendo a circunstancias, y previa instrucción del ordenador del gasto del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, se podrán de mutuo acuerdo, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, la cual deberá estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y reinicio, así como la obligación de ajustar la vigencia de la garantía que ampara el contrato.

NUMERAL 32. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. Cuando el contrato se termine, el Ordenador del Gasto del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**, validará la información remitida por el Supervisor o Interventor, la cual debe estar conforme a los términos establecidos en la minuta del contrato y está dada por las siguientes causales:

- a) Terminación anticipada por imposibilidad del cumplimiento del contrato
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Por entrar el proveedor o contratista en causal de liquidación.
- d) Por incumplimiento en los plazos de entrega de acuerdo a los cronogramas.
- e) Por incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, la parte cumplida estará facultada para solicitar la terminación del contrato
- f) Igualmente se podrá terminar por cualquier justa causa establecida en la ley para cada tipo de contrato.

NUMERAL 33. ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. Se realizará de mutuo acuerdo con los contratistas, cuando se integre esta obligación en el contrato.

El acta de liquidación del contrato se efectuará dentro del plazo previsto para el efecto en el contrato o, en el evento en que no se fije tal plazo en dichos documentos, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación o a la expiración del término de ejecución contractual.

En esta etapa, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la cual deberá contener:

- Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
- Una relación del estado de las prestaciones económicas del contrato.
- Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y a salvo.
- La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.

- Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

NOTA 1 Si no se llega a un acuerdo para terminar el contrato, el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, con el informe de supervisión o interventoría correspondiente, podrá adelantar el acta de liquidación del contrato de manera unilateral y tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con las obligaciones y exigir los derechos que resulten o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

NOTA 2 En caso de ser necesario, se exigirá al proveedor o contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato.

NUMERAL 34. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución de los contratos suscritos con el **PATRIMONIO AUTÓNOMO**, se acudirá a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, la amigable composición, el acuerdo directo o negociación, la transacción, entre otros, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, por un término igual al inicialmente pactado. A continuación, se desarrollan algunos de los mecanismos alternativos de solución de conflictos que podrán utilizarse en la solución de controversias:

Conciliación: es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

Transacción: es un contrato en que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o precaven un litigio eventual.

Amigable composición: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, por medio del cual, dos o más particulares, un particular y una o más entidades públicas, o varias entidades públicas, o quien desempeñe funciones administrativas, delegan en un tercero, denominado amigable componedor, la facultad de definir, con fuerza vinculante para las partes, una controversia contractual de libre disposición.

Arbitraje: es un mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual las partes defieren a árbitros la solución de una controversia relativa a asuntos de libre disposición o aquellos que la ley autorice.

Arreglo Directo o Negociación: el Estatuto de la Contratación Estatal, relaciona el principio del arreglo directo con los principios de economía y de garantía del patrimonio económico de los contratistas. En relación con el primero de ellos, al reconocer que la adopción de mecanismos para consolidar la pronta solución de controversias, permite indirectamente velar por una recta y prudente administración de los recursos públicos y evitar el riesgo que envuelve una solución procesal, especialmente, como lo reconoce la doctrina, por las demoras que ella comporta y "por el peligro de la equivocación conceptual o de error en la valoración de la prueba". Y frente al segundo, al disponer que uno de los mecanismos para preservar el equilibrio de la ecuación económica financiera, es a través de la adopción de herramientas legales y contractuales que hagan efectivas las medidas necesarias para salvaguardar el restablecimiento de las partes, en el menor tiempo posible. Así las cosas, la exigencia de acceder a una solución rápida y ágil de las controversias que se derivan de la ejecución de un contrato estatal, no corresponde a un simple deber social carente de un vínculo personal que

lo haga exigible, pues en realidad se trata de un derecho de los contratistas como de una obligación de las entidades estatales destinado a perpetrar el logro de algunos de los fines reconocidos en la Constitución, entre ellos, se destacan, velar por la eficacia, celeridad, responsabilidad y economía en la prestación y suministro de los bienes y servicios que se le encomiendan a la administración pública.

NUMERAL 35. ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO. La administración de archivos de documentos comprenderá las actividades ejecutadas entre la solicitud y/o instrucción del ordenador del gasto y determinante de los contratos para la celebración del mismo y la legalización con miras al inicio de su ejecución. Tales etapas comprenderán la radicación y registro, la elaboración, legalización y ejecución contractual.

NOTA 1 RADICACIÓN Y REGISTRO. Las instrucciones de elaboración de contrato por el ordenador del gasto serán radicadas a través de los sistemas o herramientas tecnológicas y protocolos de la gestión documental y de correspondencia de la FIDUCIARIA.

Para la radicación y registro de las solicitudes deberá observarse las siguientes reglas:

- La verificación documental será realizada por los funcionarios y contratistas responsables con base en los formatos de control de Series Documentales, previo a la radicación y cargue de la solicitud de contratación derivada durante la etapa de la elaboración y legalización. Tales formatos serán utilizados para remisión de los documentos al archivo histórico y de gestión de la Fiduciaria.
- El equipo de trabajo de la negociación fiduciaria o quien haga sus veces, velará por el cumplimiento estricto de los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente manual.
- Se dará aplicación en todo momento a las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimiento SARLAFT y, en consecuencia, se aseguran que las solicitudes contractuales cuenten con la certificación expedida por la Unidad de Vinculados del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI sobre el resultado de la consulta de listas restrictivas, conforme los lineamientos establecidos en el citado manual. Su cumplimiento podrá considerarse un riesgo para la Fiduciaria, de acuerdo con los postulados del sistema, y en consecuencia dará lugar a la implementación de las medidas y acciones preventivas y correctivas a que haya lugar, de acuerdo con la matriz de riesgo SARO y las políticas y lineamientos establecidos por la Fiduciaria.
- Será responsabilidad de los funcionarios y/o contratistas involucrados en el proceso reportar todos los incidentes y demás circunstancias atípicas que de una u otra forma no llegaren a ajustarse a las políticas y lineamientos establecidos y demás procedimientos relacionados al interior de la Fiduciaria, con el fin de implementar los correctivos a que haya lugar.
- Será responsabilidad de los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso, conocer los procedimientos y demás lineamientos aplicables, y su desconocimiento no será considerado como excusa para efectos de las medidas correctivas que deban implementarse como consecuencia de su incumplimiento.

- Se consideran requisitos mínimos de la verificación documental, aquellos documentos que deben ser aportados de forma obligatoria con la solicitud contractual, de acuerdo con los requisitos establecidos en los formatos de **la Entidad**, sin los cuales no es posible dar curso a la elaboración del trámite.

NOTA 2. ELABORACIÓN Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL. La Fiduciaria, tendrá a su cargo adelantar el proceso de elaboración del trámite contractual de que se trate, cuyo gestor, será el profesional jurídico, de acuerdo a las atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias que se encuentran atribuidas a esta dependencia.

Dicha dependencia velará porque el trámite contractual cumpla con todas las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que le son propias, así como el cumplimiento de los requisitos, criterios y modalidades establecidos en este procedimiento, a través de la verificación jurídica, elaboración y trámite contractual y verificación de garantías, si a ello hubiere lugar.

Para la elaboración y legalización de contratos a través del aplicativo jurídico de administración de información habrá dos roles, personal jurídico y aprobador.

NUMERAL 36. RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. La producción de todos los documentos en todas las etapas que integran el proceso de la gestión contractual, serán suministrados por cada uno de los actores que los componen, tales como cotizantes, contratistas, funcionarios y dependencias competentes del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI como ordenador de gasto y funcionarios y dependencias competentes de FIDUCIARIA como vocera y administradora del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI.

Corresponderá a FIDUCIARIA en su calidad de contratante, y vocero del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI ejercer la retención documental de todos los insumos que integran la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales que resultan aplicables en materia archivista y retención documental en Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, y con miras a su debida retención documental, será deber de todos los intervinientes en el proceso, suministrar tales insumos con destino a la FIDUCIARIA, bien sea con miras a la verificación de los requisitos legales y los establecidos en el presente manual para la selección objetiva del contratista y la celebración del contrato o bien para la realización de los pagos y/o desembolsos a que haya lugar como consecuencia de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones o bien, para proceder con la liquidación del contrato, de acuerdo con las etapas de la gestión contractual previstas en el presente manual.

En todo caso, el Secretario General del Instituto Nacional de Salud en su calidad de ordenador del gasto, podrá establecer los insumos y demás documentos que con fines de retención documental y en cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes, deban ser objeto de retención por parte del Instituto Nacional de Salud.

NUMERAL 37. PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN. Con el fin de asegurar la transparencia en los procesos contractuales del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI e implementar medidas y prácticas de anticorrupción, el FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI

velará por asegurar el acceso y participación permanente a la información contractual por parte de los organismos de control y fiscalización del Estado, así como de las veedurías ciudadanas, en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que les son propias.

NUMERAL 38. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL. El FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI promoverá la gestión de los procesos contractuales, el uso de las herramientas y las Tecnologías de la Información y las Comunicación -TIC's, así como de todos los sistemas electrónicos al servicio de la Administración Pública, con el fin de contribuir a la gestión eficiente, eficaz, efectiva y oportuna de la gestión contractual.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

NUMERAL 39. MODIFICACION AL MANUAL DE CONTRATACIÓN: Cualquier modificación al presente Manual deberá hacerse mediante otro documento de igual jerarquía a este por el cual se adopta, previa aprobación de los miembros del Comité Fiduciario.

NUMERAL 40. VIGENCIA: El presente Reglamento de Contratación rige a partir de la fecha de su expedición.

Diagrama de flujo
Contratación directa
Prestación de servicios, convenios, arrendamientos

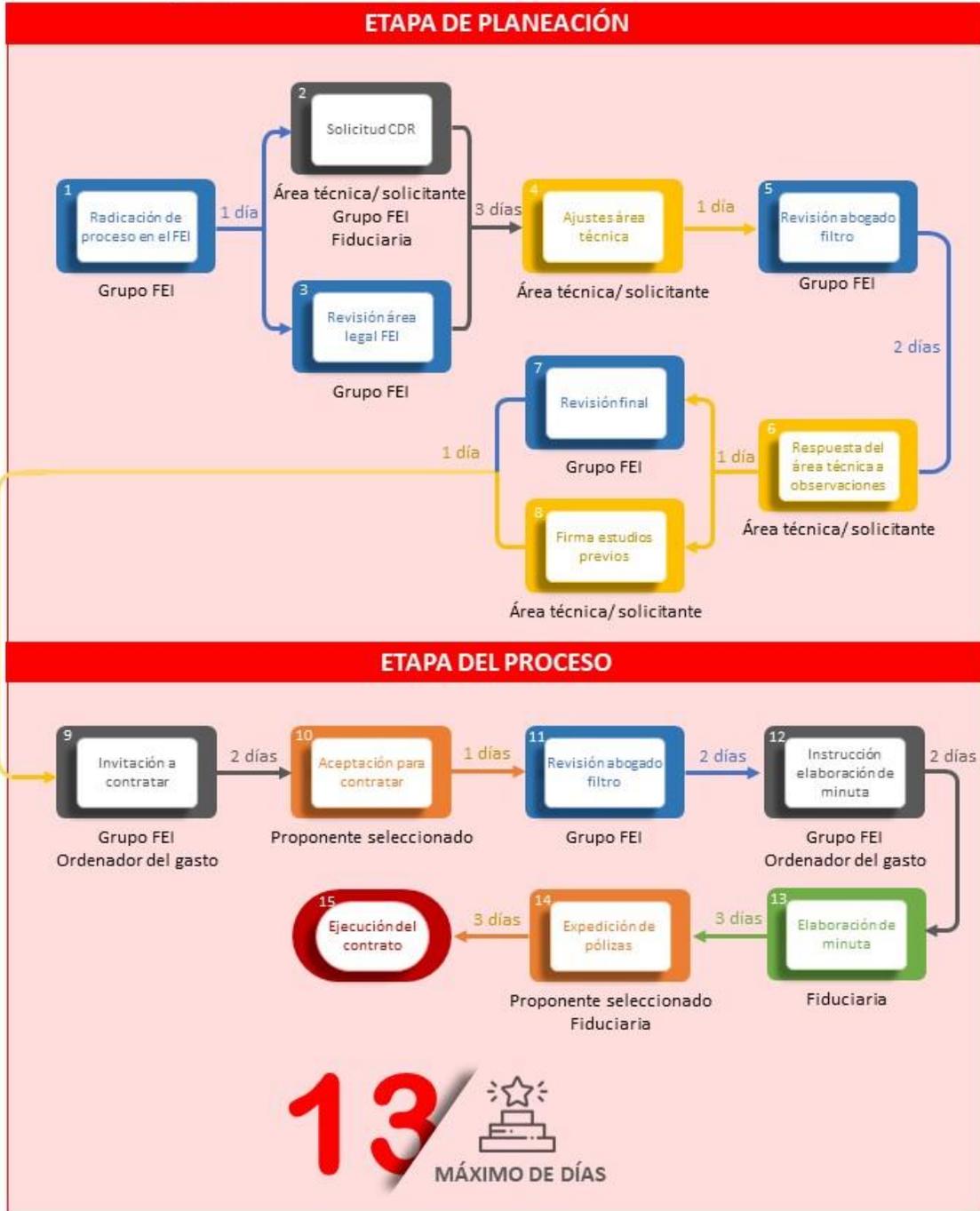


Diagrama de flujo
Contratación directa

Exclusividad

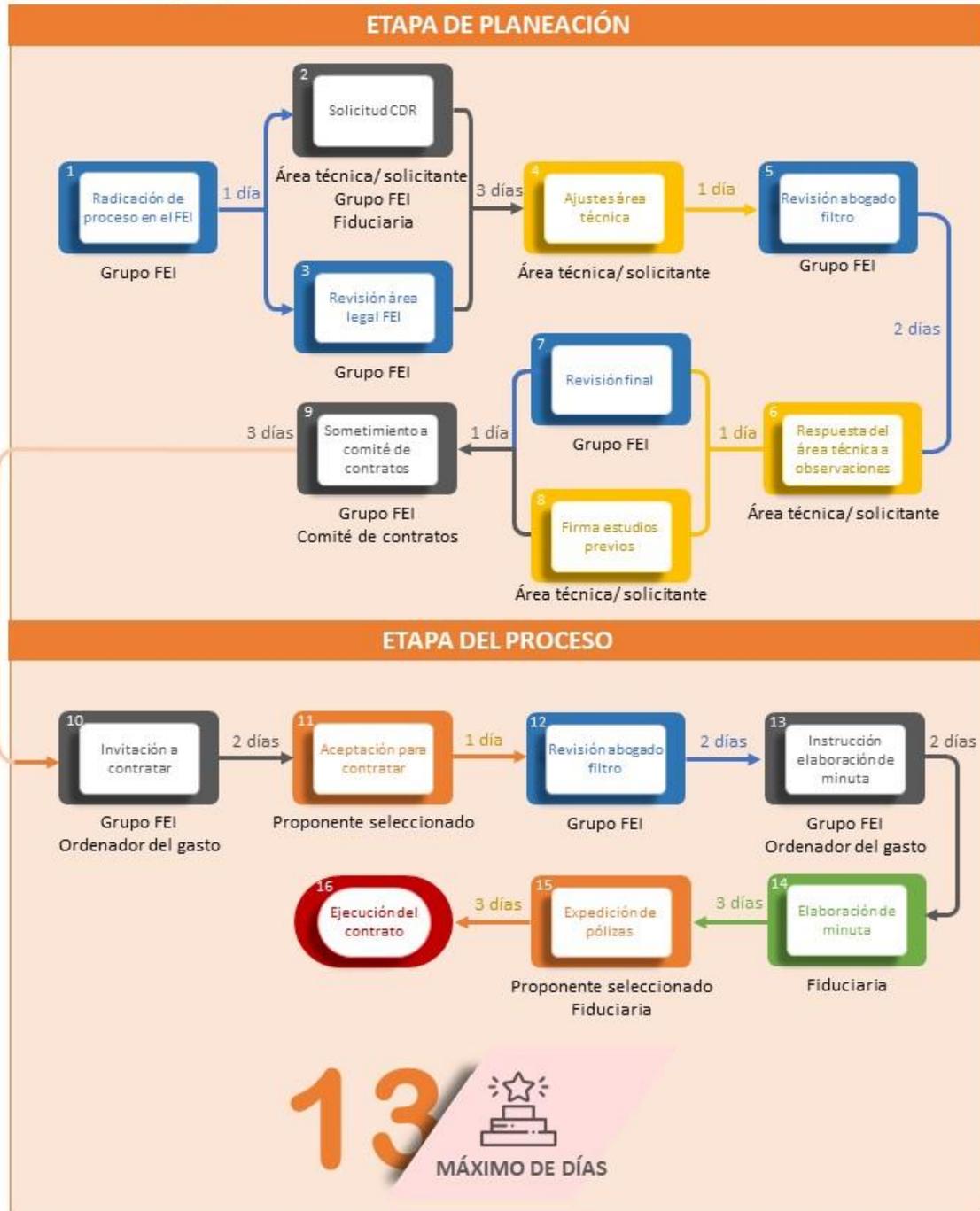


Diagrama de flujo
Invitación privada

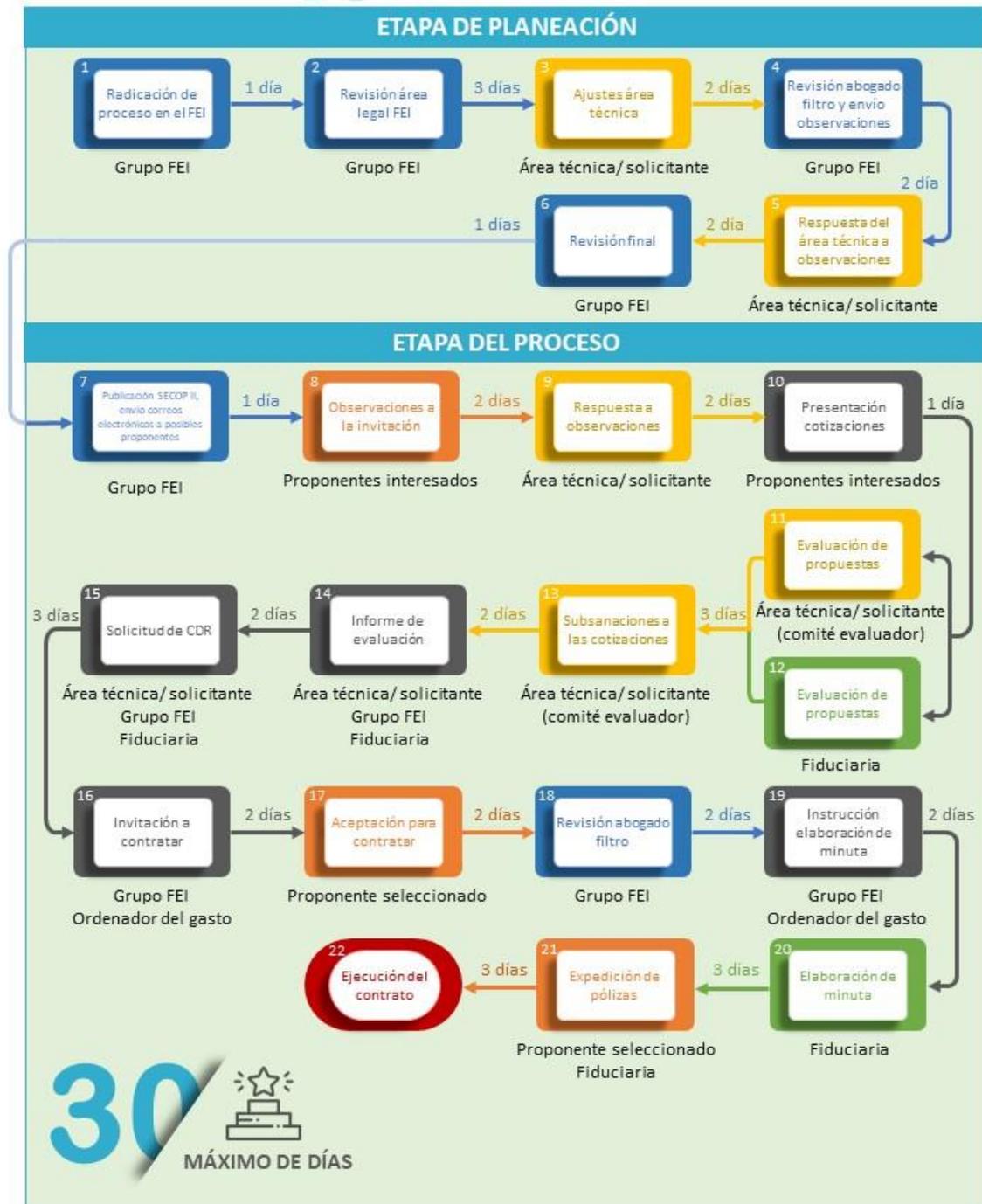


Diagrama de flujo
Invitación pública

