

ANEXO AL MANUAL OPERATIVO 001

**MANUAL DE CONTRATACION DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO ESPECIAL PARA
INVESTIGACIONES – INS, FEI – INS 2023**

BOGOTÁ D.C. – MAYO 2024

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

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.

La Ley 29 de 1990 *“Por la cual se dictan disposiciones para el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico y se otorgan facultades extraordinarias.”*, dispone en su artículo 1, que corresponde al Estado promover y orientar el adelanto científico y tecnológico y, por lo mismo, está obligado a incorporar la ciencia y la tecnología a los planes y programas de desarrollo económico y social del país y a formular planes de ciencia y tecnología tanto para el mediano como para el largo plazo. Así mismo, deberá establecer los mecanismos de relación entre sus actividades de desarrollo científico y tecnológico y las que, en los mismos campos, adelanten la universidad, la comunidad científica y el sector privado colombianos.

En el artículo 2 de la Ley, igualmente señala que la acción del Estado en esta materia se dirigirá crear condiciones favorables para la generación de conocimiento científico y tecnología nacionales; a estimular la capacidad innovadora del sector productivo; a orientar la importación selectiva de tecnología aplicable a la producción nacional; a fortalecer los servicios de apoyo a la investigación científica y al desarrollo tecnológico; a organizar un sistema nacional de información científica y tecnológica; a consolidar el sistema institucional respectivo y, en general, a dar incentivos a la creatividad, aprovechando sus producciones en el mejoramiento de la vida y la cultura del pueblo.

El Decreto 393 de 1991 *“Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías”*, en su artículo 2°, señala que para adelantar actividades científicas y tecnológicas proyectos de investigación y creación de tecnologías, las entidades podrán crear fondos de desarrollo científico y tecnológico a nivel nacional y regional, fondos especiales de garantías, y fondos para la renovación y el mantenimiento de equipos científicos.

El Decreto 585 de 1991 en el artículo 4°, señala que el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología es un sistema abierto, no excluyente, del cual forman parte todos los programas, estrategias y actividades de ciencia y tecnología, independientemente de la institución pública o privada o de la persona que los desarrolle. A su vez, en el artículo 5° enlista los programas nacionales de ciencia y tecnología, entre los cuales se encuentra: g) *El Programa de Ciencia y Tecnología de la Salud*

El Decreto 591 de 1991 “*por el cual se regulan las modalidades específicas de contratos de fomento de actividades científicas y tecnológicas*”, señala que, para adelantar actividades científicas y tecnológicas, se deberá tener en cuenta el artículo 2, las cuales son:

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, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.*”
- 1) “*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.*”

El Decreto 1291 de 1994 en su artículo 1 señala: *NATURALEZA JURÍDICA. El Instituto Nacional de Salud es un establecimiento público del orden Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Salud e integrante del Sistema de Salud y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto anterior, señala que *el Fondo Especial para Investigaciones es una cuenta especial dentro del presupuesto del Instituto. Su administración se ejercerá en los términos que determine el reglamento, de conformidad con la Ley 29 de 1990 y con las demás normas que le sean aplicables.*

El Decreto Ley 1291 de 1994 en el artículo 17 determina que los objetivos del Fondo son: “1. *Coadyuvar a la financiación de planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo científico y tecnológico en el campo de la salud, la biomedicina y la biotecnología, de conformidad con las políticas, planes y lineamientos sectoriales.* 2. *Canalizar aportes y donaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para la ejecución de planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo científico y tecnológico en el campo de la salud, la biomedicina y la biotecnología.* 3. *Otorgar estímulos a la productividad del personal científico técnico del Instituto de acuerdo con la ley*”

Que Ley 1286 de 2009 “*Por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones*”, modifica la Ley 29 de 1990.

Que el artículo 1° de la Ley 1286 de 2009, señala: El objetivo general de la presente ley es fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y a Colciencias para lograr un modelo productivo sustentado en la ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de nuestra economía y propiciar el desarrollo productivo y una nueva industria nacional.

Que el artículo 2° de la Ley 1286 de 2009 señala como Objetivos específicos, entre otros:

- 1. Fortalecer una cultura basada en la generación, la apropiación y la divulgación del conocimiento y la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación y el aprendizaje permanentes.*
- 2. Definir las bases para la formulación de un Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.*
- 3. Incorporar la ciencia, la tecnología y la innovación, como ejes transversales de la política económica y social del país.*
- (...)*
- 7. Definir las instancias e instrumentos administrativos y financieros por medio de los cuales se promueve la destinación de recursos públicos y privados al fomento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.*
- 8. Articular y optimizar las instancias de liderazgo, coordinación y ejecución del Gobierno y la participación de los diferentes actores de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación.*
- 9. Fortalecer el desarrollo regional a través de políticas integrales de descentralización e internacionalización de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, de acuerdo con las dinámicas internacionales.*
- 10. Orientar el fomento de actividades científicas, tecnológicas y de innovación hacia el mejoramiento de la competitividad en el marco del Sistema Nacional de Competitividad.*
- 11. Establecer disposiciones generales que conlleven al fortalecimiento del conocimiento científico y el desarrollo de la innovación para el efectivo cumplimiento de la presente ley.*

El Decreto 4109 de 2011 “*Por el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud - INS y se determina su objeto y estructura.*”, en su artículo 1 señala: 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 5° del Decreto 4109 de 2011 “*Por el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud - INS y se determina su objeto y estructura.*”, señala que el Patrimonio y Recursos del INS está constituido, entre otros, por: *7. Los recursos del Fondo Especial para Investigaciones.* Igualmente señala en su PARÁGRAFO. *El Fondo Especial para Investigaciones continuará rigiéndose por lo dispuesto en los artículos 16, 17 y 18 del Decreto-ley 1291 de 1994.*

El Numeral 9 del Artículo 8 del Decreto 4109 de 2011 “*Por el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud - INS y se determina su objeto y estructura.*”, señala como funciones del consejo Directivo, entre otras: *9. Reglamentar el funcionamiento del Fondo Especial para Investigaciones.*

Artículo 9 del Decreto 4109 de 2011 “*Por el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud - INS y se determina su objeto y estructura.*”, señala que son funciones del Director General, entre otras: 11.

Ordenar los gastos, administrar el Fondo Especial para Investigaciones, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Artículo 5° del Decreto 2774 de 2012 señala que son funciones de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud (INS), entre otras: 23. Ordenar los gastos, administrar el Fondo Especial para Investigaciones, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El 30 de noviembre de 2016, el Consejo Directivo del INS expidió el Acuerdo 003 del 30 de noviembre de 2016 “Por el cual **se reglamenta** el Fondo Especial de Investigaciones”, y en su artículo 2° dispone: *el Fondo Especial de Investigaciones creado y constituido a través del Decreto Ley 1291 de 1994, es de naturaleza especial, con el propósito de que los recursos que allí se dispongan financien programas, proyectos, entidades y actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación, en cumplimiento al objeto del Instituto Nacional de Salud.*

El Artículo 4° del Acuerdo 003 de 2016, dispone: Los recursos del Fondo Especial de Investigación constituirán un patrimonio autónomo y serán administrados mediante celebración de contratos de fiducia mercantil, en el cual el Instituto Nacional De Salud será el único fideicomitente. El administrador fiduciario será seleccionado a través de una licitación pública. La duración, las obligaciones de las partes, y demás condiciones del contrato de fiducia mercantil, serán determinados por el Instituto Nacional de Salud, INS, de acuerdo con la ley aplicable para el caso en concreto.

Una vez celebrado el contrato de Fiducia Mercantil, los bienes o recursos fideicomitados darán lugar a la conformación de un patrimonio autónomo, que para el presente caso corresponde al Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023, tal como se establece en el Decreto 410 de 1971 (Código de comercio) en su artículo 1233.

Conforme a lo expuesto el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD** celebró con la **Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX** el **Contrato de Fiducia Mercantil No. INS- LP-369-2023 (051-2023 para FIDUCOLDEX)**, cuyo objeto consiste en: “Representar, administrar y ejecutar los recursos del Fondo Especial para Investigaciones – FEI, con el fin de coadyuvar la financiación de planes, programas y proyectos de investigación y desarrollo científico, y canalizar aportes y donaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como otorgar estímulos a la productividad del personal científico-técnico del INS”.

CAPÍTULO II

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

ACTA DE REINICIO: Documento que se suscribe entre el(a) supervisor(a) o interventor(a) y el(a) contratista únicamente en el caso en que haya lugar a reiniciar un Contrato que se encuentra suspendido, antes del vencimiento del término establecido para la Suspensión.

ADICIÓN. Es un incremento del valor del Contrato pactado inicialmente, que supone una modificación del Contrato que se materializa mediante Otrosí.

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 y esto deberá ser aprobado previamente por el CONTRATANTE a través de su ordenador del gasto o supervisor designado.

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 2023; 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.

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 2023 NIT: 830.054.060-5.

GRUPO FEI: Grupo interno de trabajo denominado Fondo Especial para Investigaciones – FEI, el cual, fue creado mediante la 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 que 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, se materializan mediante Otrosí.

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 inicialmente en el Contrato, que supone una modificación de este que se materializa mediante Otrosí.

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. El CONTRATISTA notificará a la Aseguradora el término de suspensión. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará 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 reanudará por el plazo faltante. Solamente en el caso en que se adicionan recursos y/o se prorroga la vigencia del Contrato se realizará Otrosí al Contrato.

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

CAPÍTULO III

GENERALIDADES

NUMERAL 1. ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACION: Adóptese el Manual de Contratación del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – INS, FEI – INS**, en adelante el **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**.

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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**.

Por lo anterior, los procesos contractuales y contratos se someterán al 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, en lo referente a la celebración de contratos 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**.

NUMERAL 4. ALCANCE: Son destinatarios del presente manual las personas naturales y jurídicas de naturaleza pública o privada, nacionales o extranjeras, el fideicomitente, las áreas técnicas, supervisores y ejecutores en el INS que participen en los procesos contractuales, el administrador fiduciario y quienes suscriban contratos con el administrador fiduciario del **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**.

NUMERAL 5. COMPETENCIAS. Los contratos del orden nacional y/o internacional requeridos para la ejecución de los objetivos del **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, serán celebrados por la **FIDUCIARIA** designada, en su calidad de representante legal, vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**.

NUMERAL 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES:

LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, tramitará la etapa precontractual, contractual y post contractual de los contratos, modificaciones y liquidaciones que resulten de la administración del FONDO de acuerdo con las instrucciones emitidas por el Fideicomitente.

7.1. Planeación y Elaboración de Términos de Referencia.

El **FIDEICOMITENTE** a través del área técnica que solicite los procesos de contratación con recursos del **Patrimonio Autónomo FEI – INS** serán los responsables de proyectar el Plan de Compras por Proyecto a ejecutar, pues esta es la herramienta que permitirá al Fondo y a la entidad, orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles hacia el logro de objetivos y metas del mismo. El plan de compras establece las necesidades, modalidades, fuentes de financiación, presupuesto, actividades clave del proceso y en la información general de los procesos contractuales.

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 con el régimen de contratación aplicable, los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación.

El **COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN** del FIDEICOMITENTE será el responsable de revisar y analizar las solicitudes de contratación que se requieran para la ejecución de los recursos del FEI quien emitirá al ordenador del gasto las recomendaciones del caso.

No serán objeto de análisis ante el Comité:

- i) Los contratos de prestación de servicios personales
- ii) Aquellos cuya cuantía sea inferior a 300 SMLMV incluido IVA y que no les sean aplicables las causales de contratación directa.

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.

LA FIDUCIARIA será la encargada de evaluar jurídicamente las cotizaciones allegadas dentro de los procesos de selección, El FIDEICOMITENTE, adelantará la evaluación técnica, económica y financiera, y consolidará el informe de evaluación respectivo, mediante el cual el comité evaluador recomendará al Ordenador del gasto, la selección o la cancelación del proceso, 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 respectivo como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023** y verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.2. Etapa Contractual

La supervisión integral de la contratación derivada estará a cargo del Director Técnico, Subdirector, Jefe, 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.

7.3. Etapa Post contractual

Una vez finalizado el contrato, 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 cuatro (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/o personales, así como tampoco los de ejecución instantánea como Compraventas, cuyo plazo no se extienda en el tiempo y/o el pago se efectúe contra recibo a satisfacción del bien a adquirir.

NUMERAL 8. REGIMEN LEGAL APLICABLE:

El régimen legal aplicable al **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, 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 con 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. RÉGIMEN 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.

Del mismo modo se les dará cumplimiento a los procedimientos establecidos en el MANUAL OPERATIVO del **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, le serán aplicables entre otros, los siguientes principios:

10.1. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Principio del 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.

Principio de igualdad: El **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.

Principio de imparcialidad: El **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.

Principio de buena fe: El **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.

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

Principio de 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.

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

Principio de 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.

Principio de 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.

10.2. 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**.

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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, 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 Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, 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.

TÍTULO II

ETAPA PRECONTRACTUAL

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

NUMERAL 12. MODALIDADES. El **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, de acuerdo con las necesidades establecidas para la ejecución del proyecto por parte del **FIDEICOMITENTE** y para financiar programas, proyectos 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 las siguientes modalidades de selección:

I. CONTRATACION DIRECTA:

Se dará aplicación a esta modalidad de selección en los procesos o proyectos que, conforme al objeto a contratar, solo pueda ser ejecutado por determinada persona, ya sea natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, conforme a lo anterior dicha modalidad de selección procederá en los siguientes casos:

- a) **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES:** El **Patrimonio Autónomo Fondo Especial para Investigaciones - INS 2023**, podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con la persona natural o jurídica nacional o extranjera, 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, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando sea verificada la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Para el efecto, la prestación de servicios personales se divide en:

- i) **Servicios profesionales:** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional ¹.
- ii) **Servicios de apoyo a la gestión:** Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación²

- b) **DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN:** Los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de innovación, se contratarán de forma directa. De conformidad con 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,

¹ Concepto C-734 del 28 de noviembre de 2022. Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficientes. Página 5.

² ² Concepto C-734 del 28 de noviembre de 2022. Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficientes. Página 6.

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.

c) EVENTOS EN QUE NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES (Exclusividad del proveedor):

Para estos casos, 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, 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, el **FIDEICOMITENTE** a través del área requirente, deberá justificar o sustentar, las razones por las cuales surge la necesidad de contratar con determinado proveedor.

d) CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: Siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

e) 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.

PARÁGRAFO 1: Para la presente modalidad de contratación se encuentran excluidos los contratos de **OBRA**.

PARÁGRAFO 2: Para la escogencia del proveedor en los procesos de contratación directa cuya causal corresponda al literal **b) Desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de innovación**, se adelantará previamente el trámite de **Solicitud de Cotización**, a través de la plataforma del SECOP II.

II. INVITACIÓN DE CUANTÍA INFERIOR A 50 SMLMV

Esta modalidad será aplicada cuando el presupuesto estimado para la celebración del futuro contrato se inferior a los 50 SMLMV incluido IVA, para los casos en que por la naturaleza del bien o servicio no se aplique lo dispuesto en el subnumeral I. *Contratación Directa* del numeral 12 *Modalidades* del presente manual. Se podrá materializar en Contratos de Compraventa o Prestación de Servicios con persona Natural o Jurídica nacional o extranjera.

III. INVITACION PRIVADA

La invitación privada, se llevará a cabo cuando el presupuesto estimado para la celebración del futuro contrato sea superior a CINCUENTA (50) SMLMV incluido IVA e inferior a los TRESCIENTOS (300) SMLMV incluido IVA, para los casos en que por la naturaleza del bien o servicio no se aplique lo dispuesto en el subnumeral I. *Contratación Directa* del numeral 12 *Modalidades* del presente manual. Se podrá materializar en Contratos de Compraventa o Prestación de Servicios con persona Natural o Jurídica nacional o extranjera.

PARÁGRAFO: Se tramitarán a través de esta modalidad, las solicitudes de contratación de obras cuya cuantía sea inferior a los 300 SMLMV.

IV. INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación pública se adelantará para los casos en que el presupuesto estimado para la celebración del futuro contrato sea superior a TRESCIENTOS (300) SMLMV incluido IVA, para los casos en que por la naturaleza del bien o servicio no se aplique lo dispuesto en el subnumeral I. *Contratación Directa* del numeral 12 *Modalidades* del presente manual, se podrán presentar todos los proveedores que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en la respectiva invitación pública cuyos términos y condiciones serán presentados por el **FIDEICOMITENTE**, y en la que se establecerán las condiciones para la comparación de las ofertas y para la selección objetiva del contratista.

V. SUBASTA INVERSA

La subasta inversa será en modalidad presencial y se implementará para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. La presente modalidad no se sujeta a la cuantía del proceso.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas. Si en el proceso se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede seleccionar y asignarle el futuro contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAPÍTULO II

REGLAS DE LOS PROCESOS

NUMERAL 13. 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 14. 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. Se podrán utilizar, entre otras, las siguientes técnicas para realizar el análisis del mercado:

- Precios históricos de contratos celebrados por la Entidad, mediante la plataforma SECOP I y II.
- 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.
- Para un correcto análisis de mercado, se recomienda contar con mínimo tres (3) precotizaciones.

NUMERAL 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los criterios de evaluación son los que definen la mejor oferta u ofrecimiento más favorable para el respectivo proyecto. Estos criterios se deben definir en los estudios previos de manera clara y precisa y serán determinados por el área técnica requirente, la cual será a su vez la encargada de realizar la evaluación técnica y/o económica de las cotizaciones, para lo cual rendirá un informe de evaluación en el cual se indiquen los oferentes, lo ofertado y su resultado, previa aplicación de las fórmulas y operaciones matemáticas que correspondan.

NUMERAL 16. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS. El FIDEICOMITENTE a través del área técnica 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.

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

NUMERAL 17. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: La evaluación técnica económica y financiera de las ofertas que se presenten durante el desarrollo de alguno de los procesos contractuales adelantados conforme a lo establecido en este Manual, estarán en cabeza del **FIDEICOMITENTE**, quien designará al personal responsable de realizar las mismas para cada uno de los procesos, personal que deberá ser idóneo, dentro de las funciones que desempeñarán los evaluadores, están las siguientes:

- a) Solicitar aclaraciones o explicaciones que consideren pertinentes.
- b) Requerir las subsanaciones a los requisitos que no otorguen puntaje.
- c) Responder las observaciones que se presenten dentro del proceso de selección.
- d) No habilitar propuestas hasta que no se demuestre el cabal cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- e) Habilitar las propuestas que cumplen con requisitos habilitantes.
- f) Asignar puntajes para establecer el orden de elegibilidad.
- g) Rechazar la propuesta que no cumpla con la acreditación de requisitos habilitantes dentro de los términos establecidos dentro del proceso y por aquellas causales que se determinen en cada proceso de selección.
- h) Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del proceso de contratación conforme la evaluación y calificación efectuada.

PARAGRAFO 1: El resultado de aplicar los criterios de selección se consignará en un documento denominado “Informe de Evaluación Preliminar”, documento que se debe publicar en el SECOP II junto con los soportes de evaluación de cada competencia, dentro del término establecido para ello dentro del proceso. Una vez finalizado el traslado del Informe de Evaluación Preliminar se publicará el Informe Consolidado de Evaluación Definitivo de las ofertas, en el cual se consolidará las actuaciones adelantadas en el marco del proceso de evaluación y se emitirá la recomendación respectiva al ordenador del gasto frente a la adjudicación o declaratoria de cancelación del proceso.

PARAGRAFO 2: El personal designado como evaluador aplicará el procedimiento establecido en los términos de referencia o sus equivalentes para comparar y evaluar de forma objetiva las propuestas presentadas dentro del proceso de selección.

NUMERAL 18. 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 por el término de traslado del informe de evaluación que se estime en el cronograma del proceso que corresponda a cada modalidad de selección.

Para los procesos selección por subasta inversa, los documentos o requisitos subsanables podrán y deberán solicitarse y/o aportarse hasta el momento previo a la realización de la diligencia de subasta.

Para las invitaciones de cuantía inferior a 50 SMLMV, los proponentes podrán hacerlo hasta un día antes de la fecha estimada en el cronograma del proceso para la publicación de la Invitación a Contratar.

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 19. 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 dar aplicación a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y/o demás normas que les modifiquen o sustituyen, con el fin de seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

PARÁGRAFO. Si después de agotados los criterios de desempate señalados en la normatividad vigente, dos (2) o más oferentes continúan empatados, el Instituto llamará y citará únicamente a éstos oferentes para que mediante diligencia pública se resuelva definitivamente el desempate. Dentro de esta diligencia pública se utilizará el método aleatorio que se indique en los términos de referencia. Las condiciones para tales efectos se darán a conocer en la diligencia cuyo resultado será la selección del proveedor y asignación del contrato resultante.

NUMERAL 20. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL. EL FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI promoverá para 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.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD I

DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

NUMERAL 21. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: Corresponderá al **FIDEICOMITENTE** la elaboración de los estudios previos, que contendrán como mínimo la siguiente información:

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 cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.
5. Condiciones de tiempo, modo y lugar.
6. Forma de pago
7. Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).
8. Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).
9. Designación del supervisor o interventor del contrato.

PARÁGRAFO 1. Los estudios previos de contratación directa cuya causal corresponda al literal *a) Desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y de innovación*, del subnumeral *I. Contratación Directa* del numeral 12 *Modalidades* del presente manual, deberá estar acompañada de la cotización y demás documentos del proveedor que fue seleccionado dentro del trámite de **Solicitud de Cotización**.

NUMERAL 22. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA: El procedimiento para adelantar los procesos a través de contratación directa, será el siguiente:

- a. Elaboración de los estudios previos y recopilación de los documentos que soportan el mismo, por parte del área técnica requirente como titular del proyecto de investigación.
- b. Verificación de estudios previos y soportes por parte del Grupo Fondo Especial para Investigaciones-FEI, los cuales deberán encontrarse conforme a la ley y el presente manual de contratación.
- b. Instrucción por parte del FIDEICOMITENTE a través del sistema de correspondencia vigente, en la cual se realice la identificación plena del contratista, adjuntando los Estudios Previos y soportes.
- c. Revisión de la instrucción y anexos por parte de LA FIDUCIARIA.
- c. Elaboración y suscripción del contrato por parte de LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**. Este documento debe elaborarse y legalizarse conforme a los términos establecidos en el contrato de fiducia mercantil.

NUMERAL 23. DE LAS SOLICITUDES DE COTIZACIÓN: Corresponderá al **FIDEICOMITENTE** adelantar los trámites de Solicitud de Cotización a través de la plataforma del SECOP II, la cual, es una fase previa a la solicitud de contratación directa que se derive de la causal **b) DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS**,

TECNOLÓGICAS Y DE INNOVACIÓN, que tiene como propósito seleccionar la oferta que resulte técnica y económicamente más favorable.

Las solicitudes de cotización se adelantarán a través de la plataforma del SECOP II.

PARÁGRAFO: La entidad se reserva la facultad y el derecho de aceptar o rechazar cualquier cotización presentada, así como dar por terminado el proceso de solicitud de cotización, teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable a la modalidad de selección de contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, razón por la cual la cotización solicitada no cuenta con efecto vinculante y consecuentemente NO obliga a las partes. Las propuestas son analizadas y validadas por la entidad para conocer cuál puede ser la mejor desde el punto de vista económico, técnico y jurídico, determinación que se realiza a través de la Invitación a Contratar y contrato respectivo, en caso de ser aceptada.

MODALIDAD II

DE LA INVITACIÓN DE CUANTÍA INFERIOR A 50 SMLMV

NUMERAL 23: DE LOS ESTUDIOS PREVIOS O TÉRMINOS DE REFERENCIA: Para las adquisiciones de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior a CINCUENTA (50) SMLMV incluido IVA, corresponderá al **FIDEICOMITENTE** la elaboración de los estudios previos, que contendrán como mínimo la siguiente información:

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 cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. Especificaciones del bien o servicio a adquirir.
4. Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual
5. El valor estimado del proceso y la justificación del mismo.
6. Requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, económicos)
7. Tipo de selección
9. Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).
10. Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).
11. Fecha y forma de presentación de la propuesta
12. Reglas de desempate
13. Cronograma del proceso
14. Anexos (dependiendo de la naturaleza y características del objeto a contratar).

NUMERAL 24. ETAPAS DE INVITACIÓN DE CUANTÍA INFERIOR A 50 SMLMV: Para las adquisiciones de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior a CINCUENTA (50) SMLMV incluido IVA, el procedimiento será el siguiente:

1. Elaboración de los estudios previos con sus respectivos Anexos, por parte del área técnica requirente como titular del proyecto de investigación.
2. Verificación de estudios previos y soportes por parte del Grupo Fondo Especial para Investigaciones-FEI, los cuales deberán encontrarse conforme a la ley y el presente manual de contratación.
3. Publicación del proceso por parte del FIDEICOMITENTE, a través de la plataforma SECOP II.

4. El área técnica requirente, informará por escrito el nombre y cargo del personal que será designado como evaluador técnico para el respectivo proceso contractual.
5. El Ordenador del Gasto designará los evaluadores técnicos a través del sistema de correspondencia vigente del FIDEICOMITENTE
6. Presentación de observaciones al proceso por parte de los proveedores interesados.
7. Dentro del plazo establecido en el anexo “Cronograma”, los proveedores interesados podrán presentar su solicitud de limitación del proceso a MIPYMES. La fecha límite será la establecida dentro del Cronograma del proceso.
8. Una vez cumplido el término anterior, se realizará publicación del aviso sobre limitación a MIPYMES, y este indicará si el proceso se limita, previa verificación de los requisitos establecidos en las normas vigentes, o si el mismo continúa sin limitación.
9. Publicación del i) documento consolidado de respuestas a las observaciones realizadas por los proveedores interesados (si aplica) y ii) estudios previos y/o anexos definitivos. El FIDEICOMITENTE deberá realizar la publicación de los documentos señalados dentro de los días establecidos en el anexo “cronograma” del proceso. Las respuestas a las observaciones deberán ser suficientemente claras y debidamente justificadas, al igual que deberá señalar puntualmente las modificaciones o ajustes que se requieran, si a ello hubiere lugar. El anexo “cronograma” podrá ser objeto de modificación.
10. Cierre del proceso o fecha límite de presentación de propuestas.
11. Evaluación de requisitos habilitantes técnicos y económicos de las propuestas por parte del equipo evaluador designado por el FIDEICOMITENTE. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
12. Evaluación de requisitos jurídicos habilitantes por parte de la FIDUCIARIA. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
13. Publicación de propuestas y traslado de las evaluaciones a los oferentes por el término establecido en el anexo “Cronograma”. Dentro de este período los oferentes pueden formular observaciones al informe de evaluación, pero en ningún caso podrán mejorar o completar o adicionar o modificar su propuesta, so pena del rechazo de la misma. Durante esta etapa se dará observancia a las reglas de subsanabilidad establecidas en el numeral 18 del presente manual.
14. Publicación del documento de respuestas a observaciones realizadas por los proveedores al informe de evaluación, y del Informe Consolidado Definitivo de Evaluación con sus respectivas evaluaciones como anexos del mismo. El informe consolidado de evaluación definitivo deberá contener resumen del proceso, el resultado y la recomendación al ordenador del gasto del proveedor seleccionado o si el mismo debe declararse cancelado. Este informe deberá expedirse y ser publicado dentro del plazo señalado en el anexo “cronograma”.
15. Elaboración y publicación por parte del FIDEICOMITENTE de la Invitación a Contratar. Este documento irá dirigido al proveedor seleccionado y contendrá los términos y condiciones que quedarán establecidos en la minuta del contrato, y deberá ir firmado por el Ordenador del gasto. La publicación se realizará dentro del plazo indicado en el anexo “cronograma”
16. Aceptación a la Invitación a Contratar por parte del proveedor seleccionado, para lo cual deberá remitir mensaje de respuesta en el plazo establecido en la invitación a contratar. El mensaje de aceptación deberá contener documento con aceptación expresa y deberá ir firmado por el representante legal, junto con los demás soportes que indique la invitación a contratar.
17. Instrucción mediante el sistema de correspondencia por parte del FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto a LA FIDUCIARIA, en la que se indique el nombre e identificación del proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección, objeto, plazo y valor.
18. Elaboración y suscripción del contrato por parte de LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y del oferente

favorecido con la selección. Este documento debe elaborarse y legalizarse conforme a los términos establecidos en el contrato de fiducia mercantil.

DE LA INVITACION PRIVADA

NUMERAL 26. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS O TÉRMINOS DE REFERENCIA: Corresponderá al **FIDEICOMITENTE** la elaboración de los estudios previos o términos de referencia, que contendrán como mínimo la siguiente información:

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 cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. Especificaciones del bien o servicio a adquirir.
4. Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual
5. El valor estimado del proceso y la justificación del mismo.
6. Requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, económicos).
7. Tipo de selección
8. Reglas de desempate del proceso de selección.
9. Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).
10. Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).
11. Cronograma del proceso
12. Anexos (dependiendo de la naturaleza y características del objeto a contratar).

NUMERAL 27. ETAPAS DE LA INVITACIÓN PRIVADA: El procedimiento para adelantar los procesos a través de la invitación privada, será el siguiente:

1. Elaboración de los estudios previos con sus respectivos Anexos, por parte del área técnica requirente como titular del proyecto de investigación.
2. Verificación de estudios previos y soportes por parte del Grupo Fondo Especial para Investigaciones-FEI, los cuales deberán encontrarse conforme a la ley y el presente manual de contratación.
3. Publicación del proceso por parte del FIDEICOMITENTE, a través de la plataforma SECOP II.
4. El área técnica requirente, informará por escrito el nombre y cargo del personal que será designado como evaluador técnico para el respectivo proceso contractual.
5. El Ordenador del Gasto designará los evaluadores técnicos y económicos a través del sistema de correspondencia vigente del FIDEICOMITENTE.
6. Presentación de observaciones al proceso por parte de los proveedores interesados, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
7. Dentro del plazo establecido en el anexo “Cronograma”, los proveedores interesados podrán presentar su solicitud de limitación del proceso a MIPYMES. La fecha límite podrá establecerse hasta un (1) día hábil antes de la expedición del Acta de Apertura.
8. Una vez cumplido el término anterior, se realizará publicación del aviso sobre limitación a MIPYMES, y este indicará si el proceso se limita, previa verificación de los requisitos establecidos en las normas vigentes, o si el mismo continúa sin limitación.
9. Publicación del i) documento consolidado de respuestas a las observaciones realizadas por los proveedores interesados (si aplica), ii) estudios previos y/o anexos definitivos y iii) Acta de Apertura del proceso. El FIDEICOMITENTE deberá realizar la publicación de los documentos

señalados dentro de los días establecidos en el anexo “cronograma” del proceso. Las respuestas a las observaciones deberán ser suficientemente claras y debidamente justificadas, al igual que deberá señalar puntualmente las modificaciones o ajustes que se requieran, si a ello hubiere lugar. El anexo “cronograma” podrá ser objeto de modificación. Respecto del acta de apertura del proceso, esta deberá señalar las condiciones generales del proceso y contar con la firma del Ordenador del gasto.

10. Presentación de observaciones a los estudios previos o términos de condiciones definitivos por parte de los proveedores interesados, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
11. Publicación por parte de FIDEICOMITENTE, del documento de respuestas a las observaciones realizadas a los estudios previos o términos de condiciones definitivos, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
12. Plazo límite para efectuar las modificaciones al proceso, el cual será señalado en el anexo “Cronograma” y podrá ser estimado hasta un día antes de la fecha de Cierre del proceso.
13. Cierre del proceso o fecha límite de presentación de ofertas.
14. Evaluación de requisitos habilitantes técnicos y económicos de las propuestas por parte del equipo evaluador designado por el FIDEICOMITENTE. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
15. Evaluación de requisitos jurídicos habilitantes por parte de la FIDUCIARIA. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
16. Publicación de ofertas y traslado de las evaluaciones a los oferentes por el término establecido en el anexo “Cronograma”. Dentro de este período los oferentes pueden formular observaciones al informe de evaluación, pero en ningún caso podrán mejorar o completar o adicionar o modificar su propuesta, so pena del rechazo de la misma. Durante esta etapa se dará observancia a las reglas de subsanabilidad establecidas en el NUMERAL 18 del presente manual.
17. Publicación del documento de respuestas a observaciones realizadas por los proveedores al informe de evaluación Informe Consolidado Definitivo de Evaluación con sus respectivas evaluaciones como anexos del mismo. El informe de evaluación definitivo deberá contener resumen del proceso, el resultado y la recomendación al ordenador del gasto del proveedor seleccionado o si el mismo debe declararse cancelado. Este informe deberá expedirse y ser publicado dentro del plazo señalado en el anexo “cronograma”.
18. Elaboración y publicación por parte del FIDEICOMITENTE de la Invitación a Contratar. Este documento irá dirigido al proveedor seleccionado y contendrá los términos y condiciones que quedarán establecidos en la minuta del contrato, y deberá ir firmado por el Ordenador del gasto. La publicación se realizará dentro del plazo indicado en el anexo “cronograma”.
19. Aceptación a la Invitación a Contratar por parte del proveedor seleccionado, para lo cual deberá remitir mensaje de respuesta en el plazo establecido en la invitación a contratar. El mensaje de aceptación deberá contener documento con aceptación expresa y deberá ir firmado por el representante legal, junto con los demás soportes que indique la invitación a contratar.
20. Instrucción mediante el sistema de correspondencia vigente por parte del FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto a LA FIDUCIARIA, en la que se indique el nombre e identificación del proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección, objeto, plazo y valor.
21. Elaboración y suscripción del contrato por parte de LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y del oferente favorecido con la selección. Este documento debe elaborarse y legalizarse conforme a los términos establecidos en el contrato de fiducia mercantil.

PARÁGRAFO 1: En atención a las necesidades o situaciones que surjan durante el desarrollo del proceso contractual, el anexo “cronograma” del proceso podrá ser objeto de modificaciones, previa justificación por cada vez que se requiera.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el oferente favorecido en el proceso de selección se abstenga de firmar el correspondiente contrato, se seleccionará al siguiente proveedor habilitado con la propuesta más favorable y así sucesivamente.

MODALIDAD III

DE LA INVITACION PÚBLICA

NUMERAL 28. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS O TÉRMINOS DE REFERENCIA: Corresponderá al **FIDEICOMITENTE** la elaboración de los estudios previos o términos de referencia, que contendrán como mínimo la siguiente información:

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 cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. Especificaciones del bien o servicio a adquirir.
4. Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual
5. El valor estimado del proceso y la justificación del mismo.
6. Requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, económicos y financieros).
7. Factor calificable o ponderable
8. Tipo de selección
9. Reglas de desempate del proceso de selección.
10. Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).
11. Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).
12. Cronograma del proceso
13. Anexos (dependiendo de la naturaleza y características del objeto a contratar).

NUMERAL 29. ETAPAS DE LA INVITACION PÚBLICA: El procedimiento para adelantar los procesos a través de la invitación pública, será el siguiente:

1. Elaboración de los estudios previos con sus respectivos Anexos, por parte del área técnica requirente como titular del proyecto de investigación.
2. Verificación de estudios previos y soportes por parte del Grupo Fondo Especial para Investigaciones-FEI, los cuales deberán encontrarse conforme a la ley y el presente manual de contratación.
3. Publicación del proceso por parte del FIDEICOMITENTE, a través de la plataforma SECOP II.
4. El área técnica requirente, informará por escrito el nombre y cargo del personal que será designado como evaluador técnico para el respectivo proceso contractual.
5. El Ordenador del Gasto designará los evaluadores técnicos, económicos y financieros a través del sistema de correspondencia vigente del FIDEICOMITENTE.
6. Presentación de observaciones al proceso por parte de los proveedores interesados, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.

7. Dentro del plazo establecido en el anexo “Cronograma”, los proveedores interesados podrán presentar su solicitud de limitación del proceso a MIPYMES. La fecha límite podrá establecerse hasta un (1) día hábil antes de la expedición del Acta de Apertura.
8. Una vez cumplido el término anterior, se realizará publicación del aviso sobre limitación a MIPYMES, y este indicará si el proceso se limita, previa verificación de los requisitos establecidos en las normas vigentes, o si el mismo continúa sin limitación.
9. Publicación del i) documento consolidado de respuestas a las observaciones realizadas por los proveedores interesados (si aplica), ii) estudios previos y/o anexos definitivos y iii) Acta de Apertura del proceso. El FIDEICOMITENTE deberá realizar la publicación de los documentos señalados dentro de los días establecidos en el anexo “cronograma” del proceso. Las respuestas a las observaciones deberán ser suficientemente claras y debidamente justificadas, al igual que deberá señalar puntualmente las modificaciones o ajustes que se requieran, si a ello hubiere lugar. El anexo “cronograma” podrá ser objeto de modificación. Respecto del acta de apertura del proceso, esta deberá señalar las condiciones generales del proceso y contar con la firma del Ordenador del gasto.
10. Presentación de observaciones a los estudios previos o términos de condiciones definitivos por parte de los proveedores interesados, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
11. Publicación por parte de FIDEICOMITENTE, del documento de respuestas a las observaciones realizadas a los estudios previos o términos de condiciones definitivos, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
12. Plazo límite para efectuar las modificaciones al proceso, el cual será señalado en el anexo “Cronograma” y y podrá ser estimado hasta un día antes de la fecha de Cierre del proceso.
13. Cierre del proceso o fecha límite de presentación de ofertas.
14. Evaluación de requisitos habilitantes técnicos, económicos y financieros de las propuestas por parte del equipo evaluador designado por el FIDEICOMITENTE. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
15. Evaluación de requisitos habilitantes jurídicos por parte de la FIDUCIARIA. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
16. Publicación de ofertas y traslado de las evaluaciones a los oferentes por el término establecido en el anexo “Cronograma”. Dentro de este período los oferentes pueden formular observaciones al informe de evaluación preliminar, pero en ningún caso podrán mejorar o completar o adicionar o modificar su propuesta, so pena del rechazo de la misma. Durante esta etapa se dará observancia a las reglas de subsanabilidad establecidas en el NUMERAL 18 del presente manual.
17. Publicación del documento de respuestas a observaciones realizadas por los proveedores al informe de evaluación, y del Informe Consolidado Definitivo de Evaluación con Calificación y sus respectivos soportes. El informe de evaluación definitivo deberá contener resumen del proceso, el resultado y la recomendación al ordenador del gasto del proveedor seleccionado o si el mismo debe declararse cancelado. Este informe deberá expedirse y ser publicado dentro del plazo señalado en el anexo “cronograma”.
18. Elaboración y publicación por parte del FIDEICOMITENTE de la Invitación a Contratar. Este documento irá dirigido al proveedor seleccionado y contendrá los términos y condiciones que quedarán establecidos en la minuta del contrato, y deberá ir firmado por el Ordenador del gasto. La publicación se realizará dentro del plazo indicado en el anexo “cronograma”.
19. Aceptación a la Invitación a Contratar por parte del proveedor seleccionado, para lo cual deberá remitir mensaje de respuesta en el plazo establecido en la invitación a contratar. El mensaje de aceptación deberá contener documento con aceptación expresa y deberá ir firmado por el representante legal, junto con los demás soportes que indique la invitación a contratar.

20. Instrucción mediante el sistema de correspondencia por parte del FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto a LA FIDUCIARIA, en la que se indique el nombre e identificación del proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección, objeto, plazo y valor.
21. Elaboración y suscripción del contrato por parte de LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y del oferente favorecido con la selección. Este documento debe elaborarse y legalizarse conforme a los términos establecidos en el contrato de fiducia mercantil.

PARÁGRAFO 1: En atención a las necesidades o situaciones que surjan durante el desarrollo del proceso contractual, el anexo “cronograma” del proceso podrá ser objeto de modificaciones, previa justificación por cada vez que se requiera.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el oferente favorecido en el proceso de selección se abstenga de firmar el correspondiente contrato, se seleccionará al siguiente proveedor habilitado con la propuesta más favorable y así sucesivamente.

MODALIDAD IV

DE LA SUBASTA INVERSA

NUMERAL 30. DE LOS ESTUDIOS PREVIOS O TÉRMINOS DE REFERENCIA: Corresponderá al **FIDEICOMITENTE** la elaboración de los estudios previos o términos de referencia, que contendrán como mínimo la siguiente información:

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 cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. Especificaciones del bien o servicio a adquirir.
4. Obligaciones Contractuales, estipulación del plazo y lugar de ejecución contractual
5. El valor estimado del proceso y la justificación del mismo.
6. Requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, económicos y financieros).
7. Tipo de selección
8. Fecha y hora de inicio de la diligencia pública de subasta
9. Periodicidad de los lances
10. Margen mínimo de mejora
11. Reglas de desempate del proceso de selección.
12. Análisis de la exigencia de garantías (garantía única o documento que haga sus veces).
13. Análisis del(os) riesgo(s) (tipificación, estimación y asignación) que afectarían la ejecución del contrato (ecuación contractual).
14. Cronograma del proceso
15. Anexos (dependiendo de la naturaleza y características del objeto a contratar).

NUMERAL 31. ETAPAS DE LA SUBASTA INVERSA: El procedimiento para adelantar los procesos a través de la subasta inversa, será el siguiente:

1. Elaboración de los estudios previos con sus respectivos Anexos, por parte del área técnica requirente como titular del proyecto de investigación.

2. Verificación de estudios previos y soportes por parte del Grupo Fondo Especial para Investigaciones-FEI, los cuales deberán encontrarse conforme a la ley y el presente manual de contratación.
3. Publicación del proceso por parte del FIDEICOMITENTE, a través de la plataforma SECOP II.
4. El área técnica requirente, informará por escrito el nombre y cargo del personal que será designado como evaluador técnico para el respectivo proceso contractual.
5. El Ordenador del Gasto designará los evaluadores técnicos, económicos y financieros a través del sistema de correspondencia vigente del FIDEICOMITENTE.
6. Presentación de observaciones al proceso por parte de los proveedores interesados, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
7. Dentro del plazo establecido en el anexo “Cronograma”, los proveedores interesados podrán presentar su solicitud de limitación del proceso a MIPYMES. La fecha límite podrá establecerse hasta un (1) día hábil antes de la expedición del Acta de Apertura.
8. Una vez cumplido el término anterior, se realizará publicación del aviso sobre limitación a MIPYMES, y este indicará si el proceso se limita, previa verificación de los requisitos establecidos en las normas vigentes, o si el mismo continúa sin limitación.
9. Publicación del i) documento consolidado de respuestas a las observaciones realizadas por los proveedores interesados (si aplica), ii) estudios previos y/o anexos definitivos y iii) Acta de Apertura del proceso. El FIDEICOMITENTE deberá realizar la publicación de los documentos señalados dentro de los días establecidos en el anexo “cronograma” del proceso. Las respuestas a las observaciones deberán ser suficientemente claras y debidamente justificadas, al igual que deberá señalar puntualmente las modificaciones o ajustes que se requieran, si a ello hubiere lugar. El anexo “cronograma” podrá ser objeto de modificación. Respecto del acta de apertura del proceso, esta deberá señalar las condiciones generales del proceso y contar con la firma del Ordenador del gasto.
10. Presentación de observaciones a los estudios previos o términos de condiciones definitivos por parte de los proveedores interesados, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
11. Publicación por parte de FIDEICOMITENTE, del documento de respuestas a las observaciones realizadas a los estudios previos o términos de condiciones definitivos, dentro del término señalado en el anexo “Cronograma”.
12. Plazo límite para efectuar las modificaciones al proceso, el cual será señalado en el anexo “Cronograma” y podrá ser estimado hasta un día antes de la fecha de Cierre del proceso.
13. Cierre del proceso o fecha límite de presentación de ofertas.
14. Evaluación de requisitos habilitantes técnicos y financieros de las propuestas por parte del equipo evaluador designado por el FIDEICOMITENTE. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
15. Evaluación de requisitos jurídicos habilitantes por parte de la FIDUCIARIA. Para el efecto, contarán con el plazo establecido en el anexo “cronograma” del proceso.
16. Traslado de las evaluaciones preliminares a los oferentes por el término establecido en el anexo “Cronograma”. Dentro de este período los oferentes pueden formular observaciones al informe de evaluación preliminar, pero en ningún caso podrán mejorar o completar o adicionar o modificar su propuesta, so pena del rechazo de la misma. Durante esta etapa se dará observancia a las reglas de subsanabilidad establecidas en el NUMERAL 18 del presente manual.
17. Publicación del documento de respuestas a observaciones realizadas por los proveedores al informe de evaluación, y del Informe Consolidado Definitivo de Evaluación con sus respectivas evaluaciones como anexos del mismo. El informe de evaluación definitivo deberá contener resumen del proceso e indicar los oferentes que quedaron habilitados para continuar

- con la apertura de sobres económicos y diligencia pública de subasta, o si el mismo debe declararse cancelado. Este informe deberá expedirse y ser publicado dentro del plazo señalado en el anexo “cronograma”.
18. Apertura de los sobres con la oferta económica y realización de la subasta presencial con los proponentes habilitados. En el anexo “Cronograma” del proceso se deberá el lugar, que para el efecto será el nombre de la dependencia del INS y dirección de esta última. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, debe seleccionar y asignar el futuro contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
 19. Una vez finalizada la subasta, se levantará: i) Acta General de la diligencia pública de subasta, la cual deberá consignar la identificación de los asistentes, desarrollo y resultados de la subasta, y firmas de los asistentes, e ii) Informe Final Consolidado de Selección, el cual contendrá resumen del proceso, resumen y resultado de la diligencia pública de subasta y la recomendación al ordenador del gasto del proveedor o proveedores seleccionados o si el mismo debe declararse cancelado. Este informe deberá ir firmado por el Comité Evaluador y por el Ordenador del Gasto. La publicación de los documentos en mención se realizará el mismo día.
 20. Elaboración y publicación por parte del FIDEICOMITENTE de la Invitación a Contratar. Este documento irá dirigido al proveedor seleccionado y contendrá los términos y condiciones que quedarán establecidos en la minuta del contrato, y deberá ir firmado por el Ordenador del gasto. La publicación se realizará dentro del plazo indicado en el anexo “cronograma”.
 21. Aceptación a la Invitación a Contratar por parte del proveedor seleccionado, para lo cual deberá remitir mensaje de respuesta en el plazo establecido en la invitación a contratar. El mensaje de aceptación deberá contener documento con aceptación expresa y deberá ir firmado por el representante legal, junto con los demás soportes que indique la invitación a contratar.
 22. Instrucción mediante el sistema de correspondencia por parte del FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto a LA FIDUCIARIA, en la que se indique el nombre e identificación del proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección, objeto, plazo y valor.
 23. Elaboración y suscripción del contrato por parte de LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo FEI** y del oferente favorecido con la selección. Este documento debe elaborarse y legalizarse conforme a los términos establecidos en el contrato de fiducia mercantil.

PARÁGRAFO 1: En atención a las necesidades o situaciones que surjan durante el desarrollo del proceso contractual, el anexo “cronograma” del proceso podrá ser objeto de modificaciones, previa justificación por cada vez que se requiera.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el oferente favorecido en el proceso de selección se abstenga de firmar el correspondiente contrato, se seleccionará al siguiente proveedor habilitado con la propuesta más favorable y así sucesivamente.

CAPÍTULO IV

PUBLICACIÓN, RETRACTO, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

NUMERAL 32. PUBLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. De conformidad y en cumplimiento de los principios transparencia y publicidad de las actuaciones adelantadas por la Entidad, la publicación de los procesos y trámites adelantados por el FIDEICOMITENTE para la escogencia de proveedores se realizará a

través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente, a través del módulo “Solicitud de Información a Proveedores”, o mediante la herramienta o sistema electrónico que la Administración Pública disponga.

PARÁGRAFO. Para el efecto del presente manual, entiéndase como procesos y trámites de escogencia: i) Invitación Privada ii) Invitación Pública, iii) Subasta Inversa y iv) Solicitudes de cotización.

NUMERAL 33. 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 34. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Con ocasión la naturaleza y fundamento legal de los procesos de selección adelantados en virtud del presente Manual de Contratación, las cotizaciones u ofertas presentadas no constituyen en ningún caso propuesta de negocio jurídico por parte del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES – FEI – INS**; razón por la cual, el Ordenador del Gasto tendrá la facultad de seleccionar o descartar las cotizaciones que se presenten, adicionalmente y con la debida justificación, aun cuando exista participación de proveedor o proveedores dentro del mismo.

PARÁGRAFO. Para el caso de la suspensión, el Ordenador del Gasto podrá ejercer esta facultad 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. Sobre estas decisiones se informará a los cotizantes en debida forma.

CAPÍTULO IV

DURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES

NUMERAL 35. TIEMPO ESTIMADO. Los términos indicados en cada una de las fases de los procesos contractuales (diagramas) son estimativos o aproximados, toda vez que pueden ser sujetos de modificaciones o ampliaciones, si hay a lugar. (Ver siguientes páginas)

Diagrama de flujo
Contratación directa

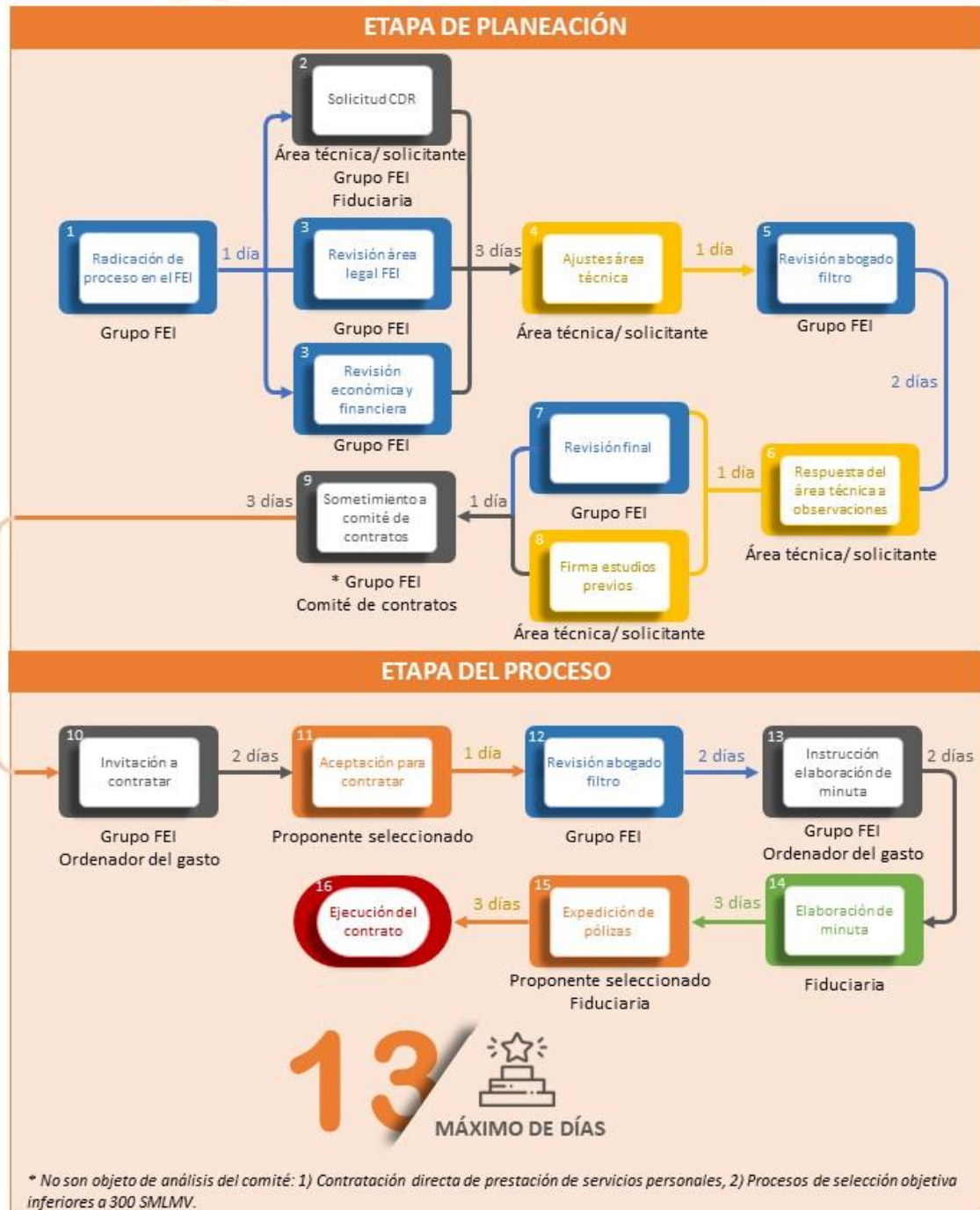


Diagrama de flujo
Invitación cuantía
inferior a 50 SMLMV

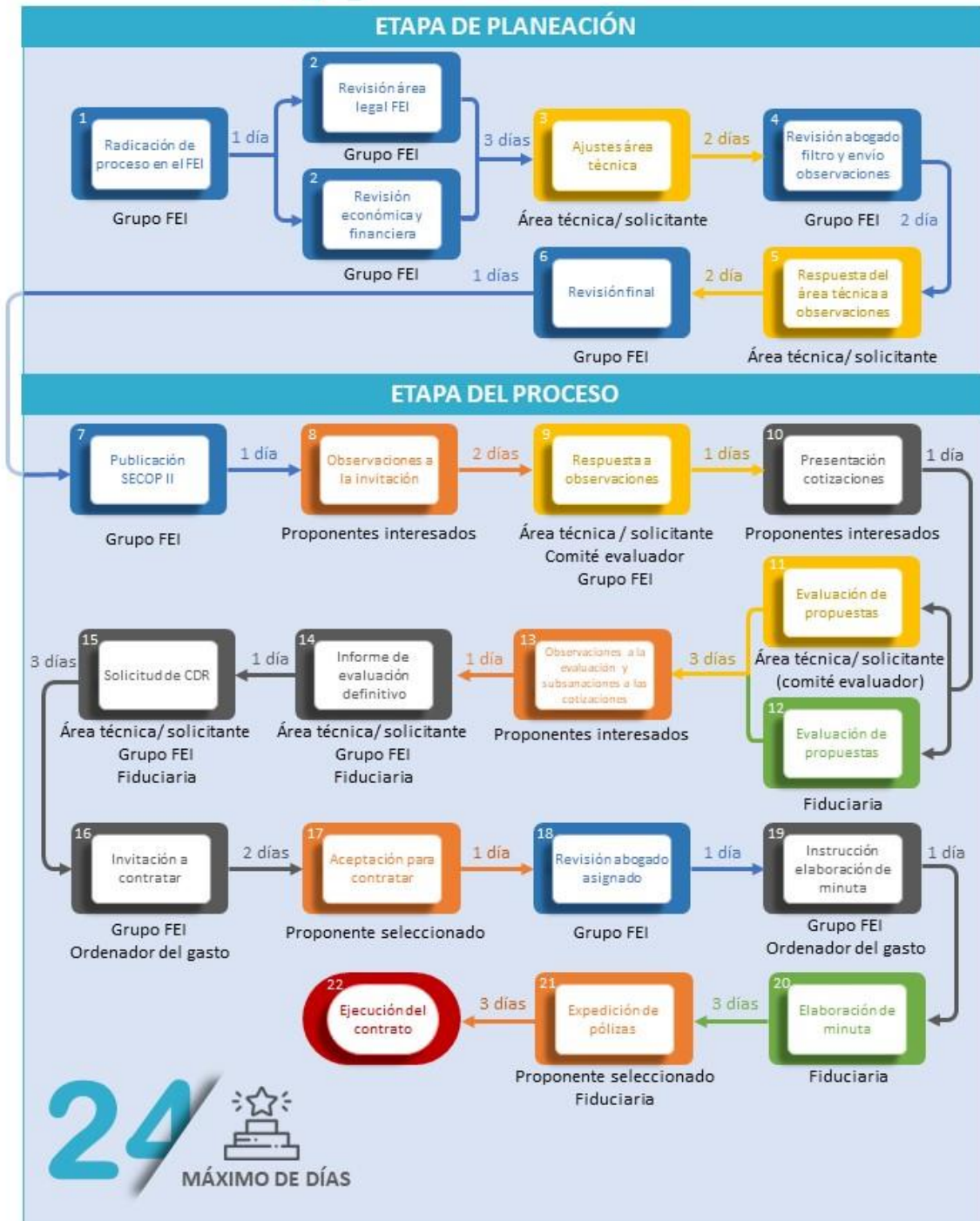


Diagrama de flujo Invitación privada

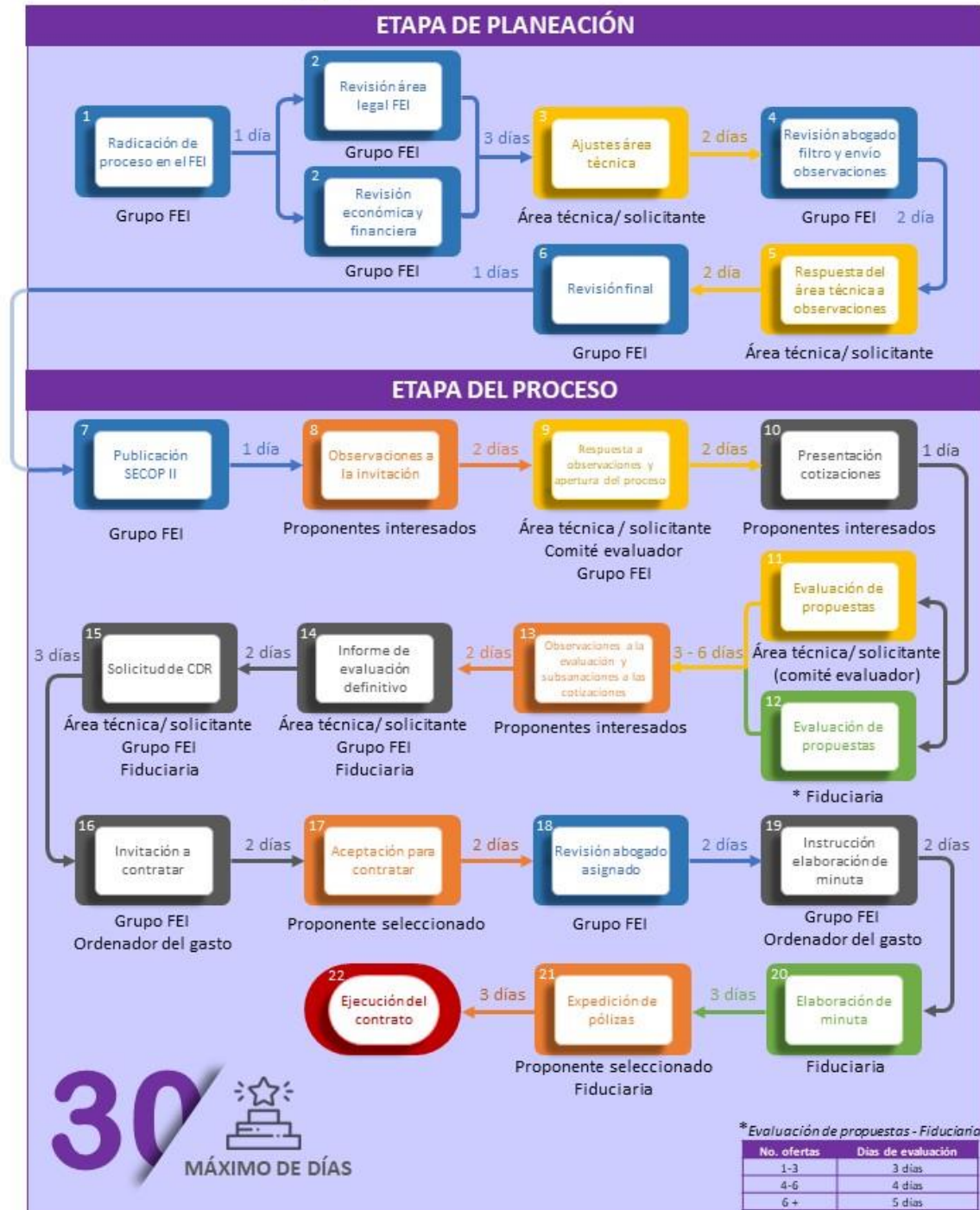
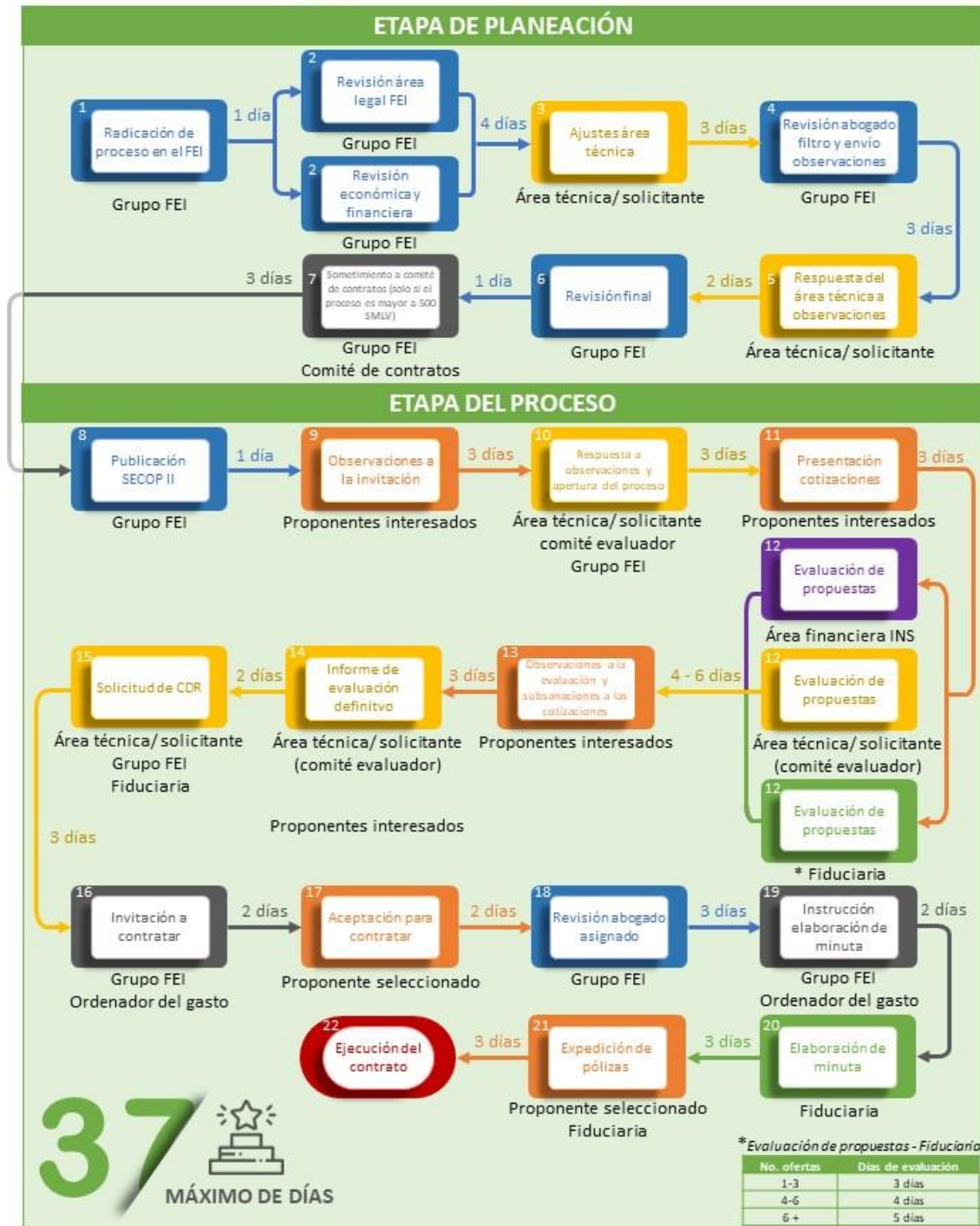
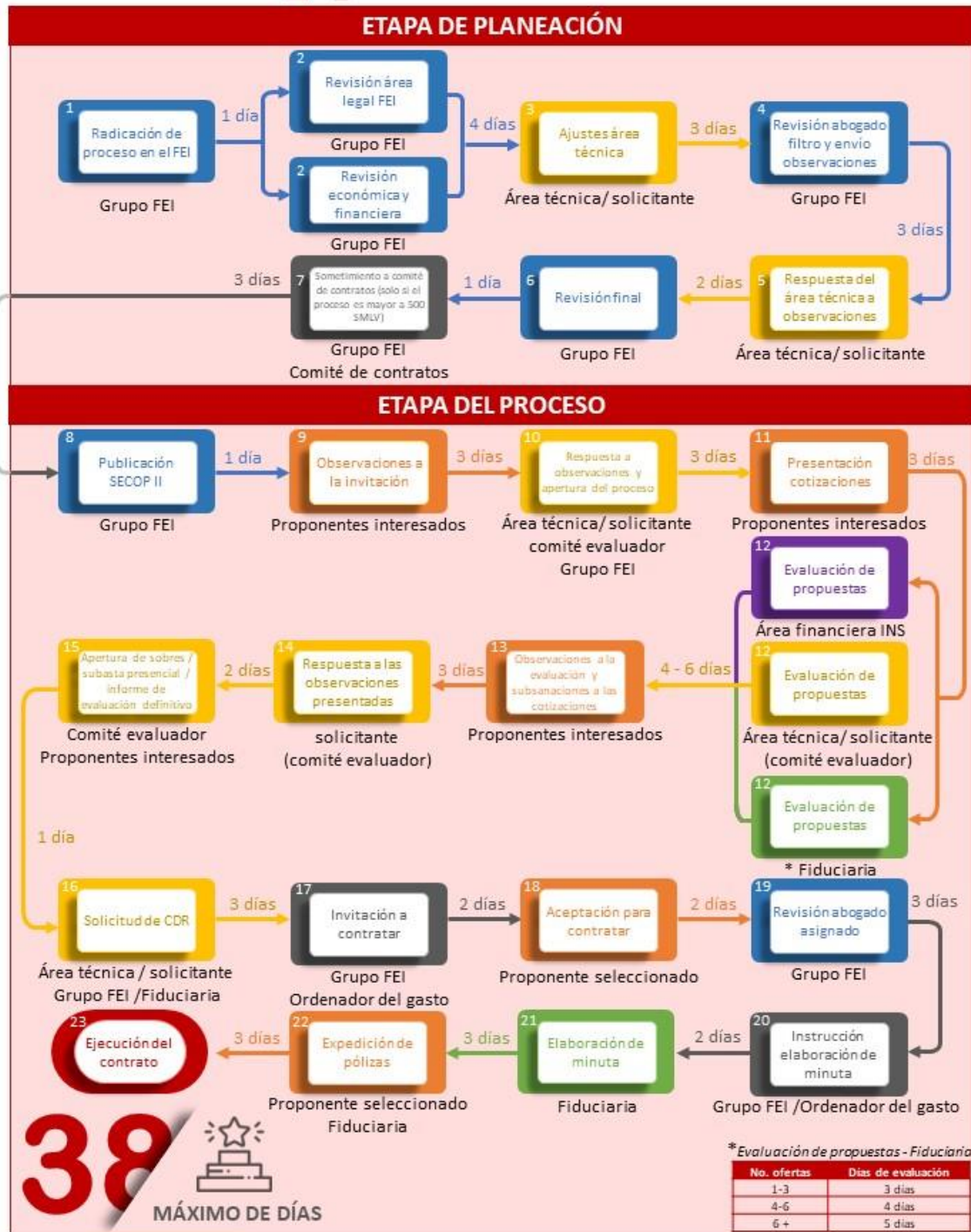


Diagrama de flujo Invitación pública



**Diagrama de flujo
Subasta inversa**



TÍTULO III

ETAPA CONTRACTUAL

CAPÍTULO I

GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS TRÁMITES CONTRACTUALES

NUMERAL 36. ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. La administración de archivos de documentos comprenderá las actividades ejecutadas entre la solicitud y/o instrucción del ordenador del gasto y determinador 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.

NUMERAL 37. RADICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN. Las instrucciones de elaboración de contrato serán emitidas por el ordenador del gasto, y estas se generará a través del sistema de correspondencia del FIDEICOMITENTE y serán radicadas junto con los demás soportes de la solicitud, a través de los sistemas o herramientas tecnológicas y protocolos de la gestión documental y de correspondencia de la FIDUCIARIA.

PARÁGRAFO. 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 por la Entidad, sin los cuales no es posible dar curso a la elaboración del trámite.

NUMERAL 38. TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES. Una vez radicadas las solicitudes de contratación, modificaciones y/o modificaciones contractuales, la FIDUCIARIA deberá:

1. Realizar verificación del proveedor a contratar, a través del Sistema de Prevención al Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo de LA FIDUCIARIA (denominado SARLAFT), para el caso de las solicitudes de contratación.
2. Elaborar las minutas de los respectivos trámites contractuales
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos.
4. Generar numeración consecutiva al contrato o convenio que permita identificar claramente el contrato correspondiente.
5. Informar al FIDEICOMITENTE la suscripción de cada contrato y enviar copia de este juntos con los demás soportes sus soportes, una vez se encuentre perfeccionado y legalizado.
6. Registrar lo anterior en las bases de datos que permitan contar con la información de los trámites, para la trazabilidad y seguimiento de los procesos por parte del FIDEICOMITENTE.

NUMERAL 39. 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 proveedores, contratistas, funcionarios y/o dependencias competentes del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, como personal y/o dependencias competentes de la FIDUCIARIA, como vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**

Corresponderá a FIDUCIARIA en su calidad de contratante, y vocero del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, ejercer la retención documental de todos los insumos que integran la gestión contractual, de acuerdo con las disposiciones legales que resultan aplicables en materia archivística y de retención documental en Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, y con miras a su debida custodia 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.

CAPÍTULO II

FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS

NUMERAL 40. 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 41. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS. 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 2023, 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 42. EJECUCION DE LOS CONTRATOS: La ejecución de los contratos y/o convenios se iniciará con la aprobación de la garantía única por parte de la FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y siempre que el Contratista allegue el certificado de afiliación del Contratista a la ARL, en la medida que se traten de Contratistas personas naturales contratados bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. .

PARÁGRAFO 1: Junto a los requisitos antes mencionados, para los contratos de obra, se deberá contar con la suscripción del acta de inicio, acta que será suscrita entre el contratista, el **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y el supervisor y/o interventor.

PARÁGRAFO 2: Junto a los requisitos antes mencionados, para los contratos de Prestación de Servicios Personales, se deberá contar con la afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente.

NUMERAL 43. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS. Se realizarán cuando en la ejecución del contrato, 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 a los contratos no podrán modificar el objeto del mismo, ni deberán ser fruto de presunta falta de planeación o de un incumplimiento de lo pactado, razón por la cual deben estar debidamente justificados. Para este trámite, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La solicitud de modificación, adición o prórroga deberá presentarse con una antelación mínima de quince (15) días anteriores 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, 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, 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.

PARÁGRAFO. Las modificaciones a los contratos que se suscriban con cargo a los recursos del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, serán aprobadas por el FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, razón por la cual instruirán previamente a LA FIDUCIARIA, con el fin que elabore y suscriba el correspondiente documento de modificación.

NUMERAL 44. ADICIONES A LOS CONTRATOS. Los contratos podrán adicionarse en lo que se considere necesario desde el punto de vista técnico y jurídico. En todo caso, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

PARÁGRAFO. Las adiciones a los contratos que se suscriban con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo FEI, serán aprobadas por el FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, razón por la cual instruirán previamente a LA FIDUCIARIA, con el fin que elabore y suscriba el correspondiente documento de modificación.

NUMERAL 45. CESIÓN. El contratista (CEDENTE) podrá ceder su posición contractual a un tercero (CESIONARIO), previa autorización escrita del Ordenador del gasto 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 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.

PARÁGRAFO. Las cesiones a los contratos que se suscriban con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo FEI, serán aprobadas por el FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, razón por la cual instruirán previamente a LA FIDUCIARIA, con el fin que elabore y suscriba el correspondiente documento de modificación.

NUMERAL 46. 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. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará 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 reanudará por el plazo faltante. Solamente en el caso en que se adicionan recursos y/o se prorroga la vigencia del Contrato se realizará Otrosí al Contrato.

PARÁGRAFO. Las suspensiones y reinicios a los contratos que se suscriban con cargo a los recursos del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, serán aprobadas por el FIDEICOMITENTE a través del ordenador del gasto, razón por la cual instruirán previamente a LA FIDUCIARIA, con el fin que elabore y suscriba el correspondiente documento de modificación.

CAPÍTULO III

SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS

NUMERAL 47. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA. - A través del ejercicio de la supervisión o interventoría se hará el seguimiento, control y vigilancia integral realizada por una persona natural o jurídica a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato, la cual se ejerce a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta su terminación y liquidación definitiva.

La supervisión, es la ejercida por servidores(as) públicos(as) del Instituto Nacional de Salud, cuando no se requiera de conocimientos especializados.

La interventoría, es la ejercida por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y previa instrucción del FIDEICOMITENTE, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

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 Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**. 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.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y GARANTÍAS CONTRACTUALES

NUMERAL 48. 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 Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, 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 49. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS: En los contratos que se suscriban con el del **FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI – INS** podrán preverse cláusulas relacionadas con el 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. Las cláusulas son las siguientes:

1. MULTAS: Procede su imposición en los casos en los cuales el(a) contratista ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al(a) contratista, esto sin perjuicio de que se pueda aplicar y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar el incumplimiento, según sea el caso.

Las multas tienen por objeto conminar al(a) contratista para que cumpla con sus obligaciones en los términos de la oferta y del contrato.

La imposición de multas solo procede en los contratos que se encuentren en ejecución y la suma de estas será estipulada de forma anticipada en el contrato.

2. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento por parte del(a) contratista, éste deberá pagar a LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para**

Investigaciones – INS 2023, a título de pena, la suma establecida en el contrato y su valor se imputará al pago de los perjuicios causados. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al contratista o de las garantías o, si no fuere posible, se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba LA FIDUCIARIA como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** por el incumplimiento.

Se estipula de forma anticipada en el contrato y tiene por objeto resarcir los daños y perjuicios producidos por el atraso o incumplimiento de lo pactado como obligaciones para desarrollar el objeto contractual.

NUMERAL 50. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones pecuniarias se acogerá el procedimiento que para el efecto se establezca para ello el Manual Operativo del Fondo Especial para Investigaciones FEI.

NUMERAL 51. GARANTIAS: En los contratos suscritos por el **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, se solicitará póliza de cumplimiento a favor de entidades particulares, y de considerarse pertinente de calidad del Servicio, calidad de los bienes y/o Responsabilidad Civil Extracontractual, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y vigilada por la Superintendencia Financiera.

La exigencia de la garantía de cumplimiento vendrá plasmada desde la solicitud realizada por el FIDEICOMITENTE para el inicio del proceso contractual, los amparos en las garantías de cumplimiento se estipularán contemplando la naturaleza, cuantía y tipo de contrato.

Para los casos de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con CONTRATISTAS personas naturales, junto con la póliza de garantía, el CONTRATISTA deberá también adjuntar el comprobante de afiliación a ARL, para revisión de la Fiduciaria actuando como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, el aprobado de los mencionados documentos garantiza la legalización del Contrato y, por ende, el comienzo de su ejecución.

CAPÍTULO V

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

NUMERAL 52. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS: En general, los contratos finalizarán por:

1. **TERMINACIÓN NORMAL.** En general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos.
2. **TERMINACIÓN ANORMAL.** Procede:
 - a. Por imposibilidad del cumplimiento del contrato por razones de fuerza mayor o caso fortuito.
 - b. Cuando las partes, de común acuerdo, terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.
 - c. Como efecto por incumplimiento del contratista.
 - d. Por disolución o muerte del contratista.
 - e. Las demás causales que establezca la ley

PARÁGRAFO 1. Cuando el contrato se termine de manera anticipada, el Ordenador del Gasto del FONDO ESPECIAL PARA INVESTIGACIONES - FEI, validará la información remitida por el supervisor o interventor del contrato.

PARÁGRAFO 2. Conforme a lo anterior, el INS remitirá a la FIDUCIARIA instrucción por parte del Ordenador del Gasto, la cual deberá estar acompañada de la solicitud de terminación anticipada en el que se indique las razones por las cuales se sugiere o autoriza la terminación anticipada del contrato y demás soportes requeridos para el efecto.

PARÁGRAFO 3. Terminado el contrato no será posible revivirlo y lo único que procede es la liquidación del mismo, si aplica.

NUMERAL 53. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación del contrato resulta obligatoria en todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

No será obligatoria para los contratos de prestación de servicios personales y aquellos cuya ejecución sea instantánea. Para estos contratos bastará con la presentación del Informe de Ejecución Final y los soportes correspondientes; debidamente suscrito por el supervisor y/o interventor del contrato, documento con el cual se dará fe del cumplimiento del Contrato y se podrá proceder con el cierre del mismo.

PARÁGRAFO 1: Liquidación bilateral del contrato: El acta de liquidación del Contrato tiene como propósito hacer el ajuste final de cuentas mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o la declaratoria de paz y salvo, según el caso. Con la liquidación del Contrato, la relación jurídica queda terminada definitivamente en lo que atañe al cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato para las partes, lo que implica, la extinción definitiva del vínculo contractual dada por el acuerdo y representado mediante un acta de liquidación bilateral suscrita del respectivo contrato.

Cuando el contrato a liquidar tenga interventoría contratada, el acta deberá suscribirse además de las partes contratantes, por la persona natural o jurídica que haya ejercido la interventoría.

Si las partes se declararon a paz y salvo, no habrá lugar a que alguna de ellas solicite posteriormente nuevos reconocimientos por concepto de obligaciones que ellas mismas finiquitaron en documento escrito.

PARÁGRAFO 2. Liquidación unilateral del Contrato: Se deberá realizar cuando el contratista no se presente a la liquidación de mutuo acuerdo o bilateral previo aviso o notificación que haga Patrimonio autónomo FEI, por instrucciones del Fideicomitente. También cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. Para la liquidación unilateral, La **FIDUCIARIA** como vocera del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, por instrucciones del **FIDEICOMITENTE** deberá suscribir junto a este, un acta de liquidación.

El **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023**, será el encargado de elaborar el acta de liquidación unilateral y el **FIDEICOMITENTE** estará encargado de remitir la solicitud de liquidación unilateral junto con todos los documentos soportes a la **FIDUCIARIA**, la cual, una vez evaluados los aspectos exclusivamente jurídicos de la liquidación unilateral del contrato y una vez establecida la viabilidad jurídica de la misma, proyectará el acta de liquidación unilateral para que sea firmada por la **FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo Fondo especial para Investigaciones – INS 2023** y por el Fideicomitente.

NUMERAL 54. TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN. Una vez finalizado el contrato, la supervisión técnica o interventoría de este, a cargo del INS o de terceros, serán responsables de elaborar y suscribir el Informe Final de Ejecución del contrato, y a la misma deberá anexar todos los soportes que validen el cabal cumplimiento del contrato o convenio en cuestión, entre los cuales se encuentran:

- Informe Final suscrito por el supervisor del Contrato, con sus respectivos soportes.
- Acta de recibo a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, si aplica.
- Instrucción del ordenar del gasto solicitando la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato.

Para efectos de elaboración del Acta de Liquidación se deberá contar con los soportes y la evidencia de las consultas del Contratista y sus Representantes Legales del Contratista, si aplica, las consultas en Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional y en el aplicativo dispuesto de acuerdo con los manuales y políticas SARLAFT por la sociedad Fiduciaria, para lo cual el contratista deberá acogerse a los procedimientos y políticas SARLAFT aplicables por parte de la Fiduciaria.

El mencionado Informe Final y/o Acta de Recibo a Satisfacción, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato o convenio por cada una de las partes.
- Una relación del estado de los pagos realizados y del estado financiero del Contrato o Convenio.
- Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren para poner fin a las divergencias suscitadas en la ejecución contractual y poder declararse a paz y a salvo al contratista.
- La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones del Contratista 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.

El Informe Final de Ejecución deberá ser remitido a la FIDUCIARIA dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización o terminación del Contrato a través de medio o sistema electrónico de correspondencia. Una vez recibida la documentación, la FIDUCIARIA iniciará el trámite de liquidación.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los términos de referencia, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del documento que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En esta etapa, las partes, es decir, el FIDEICOMISO, Contratista e INS, 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.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Fiduciaria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad FIDUCIARIA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

PARÁGRAFO: 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.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

NUMERAL 55. 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 56. VIGENCIA: El presente Reglamento de Contratación rige a partir de la fecha de su expedición.

Posterior a la aprobación del presente documento por el Comité Fiduciario No. 1, se suscribe el día 23 de mayo del 2024.

Elaboró	Versión	Revisó	Aprobó
FIDUCOLDEX S.A.	001	Grupo FEI	Comité fiduciario del 23/05/2024