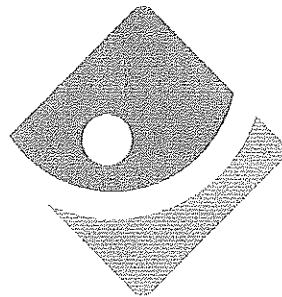



 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 1 de 35

# Manual Interno de Contratación



**FONDO MIXTO**

PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE,  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
Y LA GESTIÓN SOCIAL

 <b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 2 de 35


## INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva del Fondo Mixto para la Promoción del Deporte, el Desarrollo Integral y la Gestión Social, en ejercicio de las facultades otorgadas en los Estatutos Sociales y, en desarrollo de su objeto social y su misión, implementa este Manual Interno de Contratación, contenido de principios, disposiciones generales, reglas inherentes a la planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los procesos contractuales, así como de la distribución de funciones en el orden interno y las buenas prácticas de la gestión contractual, todas orientadas a asegurar el cumplimiento de la Constitución, la Ley, los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciera del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación Derivada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros.

La Junta Directiva del Fondo Mixto también fija a través del presente Manual, las excepciones de aplicación e implementación para ciertas modalidades de contratación y tipos de recursos.

## ABREVIATURAS

SIGLA	TÉRMINO
C.C	Código Civil.
CO.CO.	Código de Comercio.
C.D.P.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
C.P.C.	Constitución Política de Colombia.
C.P.A.C.A.	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública
FONDO MIXTO	Fondo Mixto para la Promoción del Deporte, el Desarrollo Integral y la Gestión Social.
MANUAL	Manual Interno de Contratación
R.P.C	Registro Presupuestal Contable
SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública.
SMMLV	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 3 de 35

### DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. MPP - Manual de Procesos y Procedimientos para la suscripción de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación Derivada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones de alcance y ámbito de aplicación contenidas del presente Manual.
2. LC – Listas de Chequeo.
3. FGC - Formatos de la Gestión Contractual
4. PGC - Procedimientos de la Gestión Contractual
5. LMD - Listados Maestros de Documentos

### PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Será revisado y actualizado periódicamente por la Dirección Ejecutiva y la Dirección Jurídica únicamente respecto de la caracterización, procedimientos, documentos específicos, instructivos, metodologías, servicios, guías y formatos.


### COMPROMISO CON LA POLÍTICA DOCUMENTAL

Los trabajadores y contratistas que estén involucrados en la gestión contractual del Fondo Mixto o que en cualquier momento del proceso de contratación intervengan, velarán por la guarda y cuidado de los expedientes contractuales y se sujetarán a las políticas de gestión documental que para el efecto se tengan.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1°. OBJETO.** Establecer los lineamientos jurídicos, de experiencia, técnicos, económicos y financieros bajo los cuales el Fondo Mixto adelanta la planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación Derivada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 2 del presente Manual.

**ARTÍCULO 2°. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN.** Este Manual es aplicable a la actividad contractual del Fondo Mixto, en cumplimiento de los acuerdos que suscriba en los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se haga del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, así como aquellos que celebre con sus aliados estratégicos, en adelante, Contratación Derivada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 4 de 35
<b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>		

Sus lineamientos, serán acatados por todos los trabajadores y contratistas que laboran y prestan sus servicios en las diferentes Direcciones del Fondo Mixto y que, en desarrollo de sus funciones o actividades estén involucrados o intervengan en la gestión contractual.

**PARAGRAFO.** El presente Manual Interno de Contratación no aplica para la contratación que con recursos propios provenientes de los ingresos operacionales para funcionamiento deba realizar el Fondo Mixto.

**ARTÍCULO 3°. NATURALEZA JURÍDICA DEL FONDO.** El Fondo Mixto para la Promoción del Deporte, el Desarrollo Integral y la Gestión Social es una entidad jurídica sin ánimo de lucro, de carácter mixto, de segundo orden, descentralizada e indirecta por servicios que hace parte del Sistema Nacional del Deporte, regida por la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, el Código Civil y el Código de Comercio, imperando para su dirección, administración y contratación la aplicación del derecho privado.

Constituida con más del 50% de aportes provenientes del sector público y con aportes del sector privado provenientes de capitales privados.

Creada mediante acta el 17 de junio de 1993, con personería jurídica otorgada mediante Resolución No. 00482 del 28 de junio de 1993 expedida por el Departamento Administrativo Jurídico división de asuntos delegados de la Nación de la Gobernación del Valle del Cauca, a raíz de la autorización de la Asamblea Departamental en Ordenanza No.008 del 12 de enero de esa anualidad<sup>1</sup> e inscrita en Cámara de Comercio el 25 de agosto de 1997, bajo el número 2197 del Libro I.


**ARTÍCULO 4°. RÉGIMEN APLICABLE.** Los contratos celebrados por el Fondo Mixto, en calidad de contratante, con las excepciones contenidas en el párrafo del artículo 2 del presente Manual, de acuerdo al inciso tercero del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, estarán sujetos a las disposiciones previstas en el Código de Comercio y el Código Civil, ello, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función pública y de control fiscal contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política<sup>2</sup>; así como el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, tal y como lo contempla el artículo 13 de la Ley 1150 del 2007.

Su funcionamiento se sujetará a lo contemplado en los Estatutos Sociales, este Manual y, demás normas constitucionales, legales y reglamentarias que le sean aplicables en su condición de asociación mixta sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS.** Las actuaciones de los trabajadores o contratistas, que laboran y prestan sus servicios y que estén involucrados o intervengan en los procesos de contratación que adelante el Fondo Mixto además de acogerse al régimen aplicable señalado en el artículo 4to del presente Manual, deberán dar primacía a lo sustancial sobre lo formal, aplicar los principios los generales del derecho y en especial los que se desarrollan a continuación:

<sup>1</sup> Contraloría General de la República, concepto No.80112-EE17842 del quince (15) de junio de dos mil cuatro (2004).

<sup>2</sup> Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente: Germán Alberto Bula Escobar. Nueve (9) de Julio de dos mil quince (2015). Radicación interna: 2242.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 5 de 35

Éstos, además de operar como criterios orientadores, servirán como parámetros de interpretación de las normas relativas a las múltiples etapas contractuales.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	
Buena fe	Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deben estar gobernadas por el principio de buena fe, la cual se presume en todas las gestiones que se adelanten <sup>3</sup> .
Celeridad	Potestad de impulsar oficiosamente los procesos, es decir, que se adelanten en el menor tiempo posible.
Debido Proceso	Es el respeto y cumplimiento, de las garantías de protección y defensa, de la totalidad de los derechos, que la ley reconoce a cada individuo.
Economía	Tiene como finalidad lograr los máximos resultados, utilizando la menor cantidad de recursos con los menores costos posibles para el presupuesto.
Eficacia	Está relacionada con el cumplimiento de los objetivos, existentes y cuyos efectos son los que se esperan o desean, en forma oportuna y adecuada, en condiciones de calidad, cumplimiento de metas y a través de los procesos y procedimientos.
Eficiencia	Está relacionada con la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos, por tanto, persigue suprimir trámites innecesarios, reducir las cargas administrativas y simplificar los procedimientos, con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados a la actividad contractual.
Imparcialidad	Garantía de estar libre de prejuicios, y consideraciones subjetivas para reconocer y proteger los derechos de todas las personas sin discriminación alguna.
Legalidad	Implica que todo ejercicio de un poder debe realizarse acorde a la Constitución, la Ley vigente y su jurisdicción, no a la voluntad de las personas.
Moralidad	Actuación decorosa, recta y honesta en el ámbito contractual.
Planeación	Garantiza que la planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación, no serán producto de la improvisación, de modo que esté precedida de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica, económica, financiera, de experiencia y jurídica.

<sup>3</sup> Corte Constitucional de Colombia, Sentencia C-1194 de 2008. M.P: Rodrigo Escobar Gil. Expediente D-7379 del tres (3) de Diciembre de dos mil ocho (2008).


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
	<b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 6 de 35

Publicidad	Las decisiones, serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del medio más eficaz.
Primacía del interés general	Las actuaciones administrativas se realizan con miras al adecuado cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción del interés general, ante el cual cede el particular.
Responsabilidad	<p>Busca que todos los intervinientes en la actividad contractual lo hagan dentro del marco legal, en cumplimiento de los deberes y obligaciones que le corresponde a cada cual, sin la predisposición de causar daño y con la diligencia y cuidado que le es exigible.<sup>4</sup></p> <p>La responsabilidad por las actuaciones que vayan en contra de la finalidad del contrato, podrá ser económica, fiscal, civil, penal, administrativa o disciplinaria, según la naturaleza del contrato.</p>
Selección Objetiva	<p>La escogencia de los contratistas derivados se realizará a partir del ofrecimiento más favorable para el Fondo Mixto y el fin buscado, sin llegar a tener en consideración factores de índole subjetivo.</p> <p>Siendo así, los factores de escogencia serán fijados de manera previa a través del Formulario de Términos de Referencia.</p>
Transparencia	Garantiza el cumplimiento de otros principios como el de objetividad, igualdad, imparcialidad, publicidad, entre otros, en los diversos procesos que se adelanten para la escogencia de contratistas, de tal modo que los interesados tengan la confianza en la actuación contractual.
Vigilancia y control	Todos los contratos del Fondo Mixto a los que les aplique el presente Manual, deberán contar con mecanismos de vigilancia y control permanente, los cuales se realizarán a través de la supervisión e interventoría y serán eje fundamental para lograr la seguridad de la finalidad contractual.

**ARTÍCULO 6°. REGLAS DE INTERPRETACIÓN.** En la interpretación de las normas aplicables a los procesos, procedimientos, cláusulas y estipulaciones contractuales, se tendrá como criterio rector, los principios señalados en el artículo 5° de este Manual, así como las demás reglas de interpretación previstas en la legislación civil y comercial del ordenamiento jurídico colombiano.

**ARTÍCULO 7°. MODALIDADES DE SELECCIÓN DERIVADA.** En la Contratación Derivada, solo podrán participar quienes estén debidamente inscritos en el Pool de Aliados del Fondo Mixto, con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de


<sup>4</sup> Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007, Radicado Número: 11001-03-26-000-2003-00014-01.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 7 de 35

Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales y la escogencia se podrá realizar a través de:

1. Contratación Directa.
2. Selección Corta - Convocatoria Cerrada.
3. Selección Larga - Convocatoria Abierta.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DERIVADA	PROCEDIBILIDAD
Contratación Directa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratos: adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea desde cero (0) y hasta cien (100) SMLMV.</li> <li>2. Urgencia manifiesta</li> <li>3. Contratos de empréstito</li> <li>4. Convenios o Contratos interadministrativos</li> <li>5. Designación del Sistema General de Regalías</li> <li>6. Contratación de Administración Delegada.</li> <li>7. Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología</li> <li>8. Cuando no existe pluralidad de proponentes en el mercado</li> <li>9. Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales</li> <li>10. Adquisición de inmuebles</li> <li>11. Arrendamiento de inmuebles</li> <li>12. Contratación con particulares que ejecute el Fondo en cumplimiento de su objeto social.</li> <li>13. Excepciones. También se podrá contratar directamente, cuando después de formular una selección corta (convocatoria cerrada) o selección larga (convocatoria abierta), ninguna de las propuestas recibidas cumpla con lo exigido o fuese declarado desierto el proceso de selección</li> </ol>

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 8 de 35

Selección Corta Convocatoria Cerrada	Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea mayor a cien (100) SMLMV y hasta mil (1000) SMLMV.
Selección Larga Convocatoria Abierta	Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea mayor a mil (1000) SMLMV.

**ARTÍCULO 8°. SELECCIÓN OBJETIVA.** La selección del contratista en la Contratación Derivada, se realizará en atención al principio de selección objetiva, es decir, que se elegirá la propuesta que en el análisis previo a la suscripción del contrato y, teniendo en cuenta los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y económicos comprendidos en el formulario de términos de referencia, contenga el ofrecimiento más favorable para los fines e intereses buscados por el Fondo Mixto. Ello, sin tomar en consideración factores de afecto, interés, o en general, cualquier clase de motivación de índole subjetiva.

Para escoger la modalidad de selección, se deberán comparar las causales de cuando procede la modalidad y cotejar con el objeto del contrato o su cuantía.

Las causales para escogencia de modalidad deben ser aplicadas de manera taxativa y sin lugar a interpretación extensiva.


**ARTÍCULO 9°. PARTICIPES.** Podrán participar en los procesos de contratación derivada del Fondo Mixto, en forma individual o conjunta, únicamente quienes se encuentren debidamente inscritos en el Pool de Aliados Estratégicos con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.

Quienes presenten propuestas conjuntas, serán solidariamente responsables ante al Fondo Mixto, por la totalidad de prestaciones, compromisos y obligaciones derivados de la propuesta, acuerdos y contratos que se llegasen a suscribir.


**ARTÍCULO 10. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.** Los términos no definidos, se entenderán de acuerdo con su significado legal, técnico, natural y obvio y; la interpretación de este manual y de los documentos asociados, deberá ser entendida con el significado que a continuación se indica:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Acta de Inicio	Con este documento se da inicio a la ejecución del contrato, es decir, que, a partir de su suscripción, se empiezan a contar los días estipulados para el cumplimiento del objeto. Este documento deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor y el contratista.
Acta de Suspensión	Es el documento mediante el cual se acuerda la suspensión del contrato. Opera previa motivación. Este documento deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor y el contratista.




 <b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 9 de 35


Acta de Reiniciación	Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato. Opera cuando se han superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades, obligándose el contratista a actualizar las garantías a que haya lugar. Este documento deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor y el contratista
Actas Parciales de Ejecución	Deberán levantarse de manera periódica, durante la ejecución del contrato para registrar en ellas, el progreso en la ejecución de las prestaciones contractuales y se suscribirán por el supervisor y/o interventor y el contratista. Estas actas constituyen el soporte para el trámite de pago.
Acta de Recibo Final	Documento a través del cual se realiza la verificación de la ejecución contractual, con miras a determinar si se cumplió totalmente, a satisfacción y de acuerdo a las especificaciones fijadas. Este documento deberá ser suscrito por el supervisor y/o interventor y el contratista.
Acta de Terminación	<p>Terminación normal. Documento que evidencia finalización del plazo de ejecución pactado, cumplimiento del objeto y las obligaciones contratadas y, la ejecución de los recursos acordados.</p> <p>Terminación anormal. Documento que evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que las partes terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato (terminación anticipada).</li> <li>2. Que vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el objeto u obligaciones y el contrato no es posible revivirlo o continuarlo.</li> <li>3. Que se presentó incumplimiento total o parcial del objeto u obligaciones contratadas por causas atribuibles al contratista.</li> <li>4. Que se presentó incumplimiento total o parcial del objeto u obligaciones contratadas por causas atribuibles al contratante.</li> <li>5. Que ocurre caducidad, muerte del contratista, resolución o nulidad del contrato.</li> </ol> <p>Todos los contratos, exceptuando la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales (salvo que así se determine en el contrato) independientemente del tipo, cuantía y objeto deberán terminarse mediante acta la cual deberá ser suscrita por el supervisor y/o interventor y el contratista.</p>
Acta de Liquidación	Documento a través del cual, una vez terminado el contrato, las partes realizan un balance jurídico, técnico y financiero del objeto contractual y acuerdan la forma de liquidarlo, es decir, de poner fin a la relación contractual. Esta acta deberá ser suscrita por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor y el contratista con la revisión y el visto bueno de la Dirección Jurídica y la Dirección de Planeación.

 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>SGC–SGSST</b> <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 10 de 35


Adenda	Documento que aclara o modifica el formulario de términos de referencia, la invitación u otros documentos que conformen las bases de la contratación de un proceso de selección.
Adición, Prórroga y Otrosí	Los tres conceptos se definen así: La adición es el acuerdo que tiene por finalidad aumentar el valor del contrato y para tramitarse debe contar con el respectivo CDP expedido por la Entidad Estatal. La prórroga es el acuerdo que tiene por finalidad aumentar el plazo de ejecución del contrato. El otrosí es el acuerdo que tiene por finalidad modificar, aclarar o complementar las cláusulas del contrato, excepto el objeto contractual.
Adjudicación	Es un acta por medio de la cual, una vez agotada la etapa de evaluación, el Fondo Mixto, manifiesta que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que ganó por la causal de escogencia que le sea aplicable contenida en el Formulario de los Términos de Referencia.
Adjudicatario	Es el proponente que resulta favorecido con la adjudicación del contrato dentro de un proceso de selección de contratación derivada.
Anticipo	Adelanto o avance de un porcentaje del valor total del contrato destinado exclusivamente al cubrimiento de los costos en que debe incurrir el contratista para iniciar la ejecución del objeto contractual, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato. Bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con garantía de Buen Manejo de Anticipo.
Aprobación de Garantías	Documento emitido por la Dirección Jurídica del Fondo Mixto, en el que se deja constancia de la viabilidad y suficiencia de las garantías constituidas por el contratista.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Documento expedido por la Dirección Financiera o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal contable.
Capacidad para Contratar	<p>El Código Civil Colombiano señala que la capacidad para contratar de personas naturales está dada en aquellas que pueden obligarse por sí mismas y sin autorización de otras.</p> <p>El Código de Comercio señala que la capacidad para contratar de personas jurídicas de derecho privado está limitada al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, el cual debe estar plenamente establecido en sus estatutos.</p>

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 11 de 35


	<p>La capacidad para contratar de los consorcios y uniones temporales estará circunscrita a la capacidad de las personas naturales y/o jurídicas que la conformen, sin que por ello pierdan su individualidad jurídica, pero asumiendo un grado de responsabilidad solidaria en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Con el fin de asegurar la ejecución del contrato, se dispone que la capacidad jurídica de las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberá además acreditarse con una duración no inferior a la del plazo del contrato y un año más.</p>
Carta de Invitación	Invitación suscrita por la Dirección Ejecutiva del Fondo Mixto, a través de la que se hace un llamado a los Aliados Estratégicos del Pool para participar de un proceso de Contratación Derivada, de acuerdo a lo fijado en el Formulario de Términos de Referencia.
Cláusula Penal Pecuniaria	Acuerdo contractual en el que, para asegurar el cumplimiento de una obligación, el contratista se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación. Puede tener fines sancionatorios o ser una mera tasación anticipada de perjuicios.
Comodato	El comodato es un contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituido a quien facilitó su utilización.
Comité Asesor Evaluador	Para la evaluación de propuestas, en los procesos de selección de contratación derivada que así lo requieran, se designará un Comité Asesor. Dicho comité, integrado por trabajadores y/o contratistas del Fondo Mixto, elevará mediante Informe de Evaluación, recomendación de elegibilidad de propuesta, respecto de la cual podrá separarse la Dirección Ejecutiva previa motivación.
Contratación Estatal	Tiene lugar cuando las entidades estatales realizan negocios jurídicos con personas jurídicas o naturales del sector público, privado o mixto, para cumplir con las funciones asignadas y en consecuencia cumplir con los fines del Estado.
Contratación Derivada	Actividad contractual adelantada por el Fondo Mixto en calidad de contratante, para la ejecución y el cumplimiento pleno de Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciera del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 2 del presente Manual.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 12 de 35


Contratación Sector Privado	Tiene lugar cuando el Fondo Mixto, realiza negocios jurídicos con personas jurídicas o naturales de sector privado mediante contratos, convenios u órdenes de compra, en cumplimiento de su objeto social.
Contratante	Para el caso de la contratación estatal, este manual se refiere a las personas jurídicas del sector público. Para el caso de la contratación derivada, este manual se refiere al Fondo Mixto.
Contratista Derivado	Solo podrán participar para ser contratistas derivados -con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales-, quienes estén debidamente inscritos en el Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto, pudiendo ser entonces persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con o sin ánimo de lucro, que individualmente o en conjunto con otra(s), bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, o sociedad con objeto único, y se obligará con el Fondo Mixto a ejecutar y cumplir con el contrato, a cambio de una contraprestación o precio, de acuerdo a las especificaciones del objeto contratado y sus actividades.
Contrato	Acuerdo de voluntades, generalmente escrito, en el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir con un objeto, unas condiciones, actividades, obligaciones y responsabilidades que en caso de no ejecutarlas suponen un daño para la contraparte, y, en consecuencia, es necesaria una indemnización.
Contrato Interadministrativo	Acuerdo de voluntades entre entidades públicas o entre entidad pública y de régimen especial en el que las partes se obligan a ejecutar prestaciones a favor de la otra.
Convenio Interadministrativo	Acuerdo de voluntades entre entidades públicas o entre entidad pública y de régimen especial, donde las partes aúnan esfuerzos y recursos (cuando se requiera) para la consecución de un objetivo común o el desarrollo de un proyecto de interés mutuo.
Cronograma de Contratación	Acápíte del formulario términos de referencia que fija de forma cronológica las fechas de las diferentes etapas del proceso de selección.
Cotización	Documento mediante el cual se presenta de manera formal el ofrecimiento de lo solicitado por el Fondo Mixto.
Evaluación de las Propuestas	Verificación, análisis y calificación de las propuestas recibidas en virtud de un proceso de selección de contratación derivada adelantado por el Fondo Mixto respecto de los requisitos habilitantes (jurídico, financiero y de experiencia), los factores técnicos, económicos, de escogencia y, de ponderación o puntuación contenidos en el formulario de términos de referencia previa a la suscripción del contrato y, que es realizada por el Comité Asesor Evaluador.

 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>SGC–SGSST</b> <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 13 de 35

Formulario de Términos de Referencia	Documento en el que se especifican las condiciones e instrucciones generales y específicas, exigencias, términos, oportunidades y criterios de selección, evaluación, puntuación y escogencia aplicables a un proceso de selección de contratación derivada y cuya elaboración está a cargo del Estructurador Jurídico, Técnico y Financiero de cada proceso.
Garantías	Instrumento constituido por parte del contratista a favor del Fondo Mixto y/o de terceros antes del inicio de la etapa de ejecución, buscando con ello el amparo y garantía de cobertura de los riesgos a que se encuentra expuesta la ejecución contractual.
Informe de Evaluación	Documento en el que se consigna el resultado de la evaluación de las propuestas.
Informe del Interventor - Informe del Supervisor	Tanto el Interventor como el Supervisor deberán de forma individual o conjunta, según sea el caso, expedir los informes requeridos y necesarios a través de los cuales den cuenta al Fondo Mixto sobre la ejecución y cumplimiento del objeto, actividades y obligaciones contractuales, así como de la ejecución presupuestal y las situaciones que se presenten durante la vigencia del contrato.
Interventoría	Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Fondo Mixto que suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
Manual Interno de Contratación	Documento expedido por el Fondo Mixto a través de su Junta Directiva, en el cual se establecen las políticas, principios, lineamientos y reglas aplicables durante la planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación Derivada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 2 del presente Manual.
Multas	Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, cumplimiento parcial, el cumplimiento tardío, o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no hacer. Las multas tienen el propósito de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.
Pago Anticipado	Pago de un porcentaje del valor total del contrato de modo que los recursos girados por dicho concepto se integran al patrimonio del contratista desde su desembolso.  Bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con garantía de Devolución del Pago Anticipado.


 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 14 de 35

Pool de Aliados Estratégicos	Base de datos de los debidamente inscritos y vinculados al Fondo Mixto como Aliados Estratégicos para la participación, selección, celebración y ejecución de Contratos Derivados, con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.
Proponente	Para la contratación derivada, es quien esté debidamente inscrito en el Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.
Presupuesto de Ejecución	Documento expedido de manera previa al inicio de la ejecución de Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciera del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada u otros, en el que se determinan las condiciones y parámetros para adelantar la Contratación Derivada.
Propuesta Económica	<p>Es aquella que es realizada por un proponente que se encuentra interesado en resultar electo en un proceso de selección de contratación derivada, de acuerdo a los parámetros fijados en el formulario de términos de referencia.</p> <p>Por tanto, es el valor que pagaría Fondo Mixto si la propuesta es la escogida y será observado en el contrato.</p> <p>La propuesta económica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No podrá complementarse, adicionarse, modificarse o mejorarse una vez presentada y obligará a su cumplimiento en las condiciones planteadas.</li> <li>2. Deberá incluir IVA, otros impuestos, tasas, contribuciones, factor multiplicador, descuentos, costos y gastos directos e indirectos (cuando apliquen) en los que deba incurrir el futuro contratista y que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</li> <li>3. No podrá exceder el presupuesto con el que cuenta el Fondo Mixto para el proceso de contratación.</li> </ol>
Regalías	Es la contraprestación económica resultado de la explotación de los recursos naturales no renovables, y su destinación es la financiarán de proyectos de inversión presentados por las entidades territoriales a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión – OCAD o como se le llega legalmente a denominar n, estos últimos se encargan de definirlos, evaluarlos, viabilizarlos, priorizarlos, aprobarlos y designar el ejecutor de los mismos.

 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</b>  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 15 de 35

Registro Presupuestal Contable (RPC)	Documento expedido por la Dirección Financiera o quien haga sus veces que perfecciona el compromiso y afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.
SGR	Sistema General de Regalías, es el conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones para el manejo de los recursos.
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
Sistema General de Riesgos Laborales	El artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, establece que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación.
SMSCE	Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación a cargo del SGR.
Subsanación y/o Aclaración	Es el requerimiento mediante el cual el Fondo Mixto, le solicita al proponente subsanación y/o aclaración sobre el contenido de su propuesta o sobre los requisitos habilitantes que no sean de asignación ponderable o de puntaje, con el fin de realizar a cabalidad el procedimiento de evaluación de las propuestas. La existencia de esta solicitud no admite de manera alguna, la posibilidad de que el proponente pueda completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.
Supervisión	<p>Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que realiza el Fondo Mixto, sobre el cumplimiento de un contrato a través de un trabajador o una persona vinculada por prestación de servicios para tal fin.</p> <p>La designación del supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato o se asigne en los casos de contrataciones directas.</p> <p>La comunicación de la designación de un supervisor siempre debe ser escrita y debe reposar en el expediente del contrato.</p> <p>El Fondo Mixto, debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.</p>

**ARTÍCULO 11. GARANTÍAS.** El Fondo Mixto en la calidad que ostente dentro de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciera del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 16 de 35

Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 2 del presente Manual y, en cumplimiento de las disposiciones contractuales, prestará, y exigirá como mínimo en los contratos derivados, las garantías que se hayan fijado en dichos acuerdos.

Teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la cuantía, la forma de ejecución y los eventuales riesgos que puedan presentarse, el Fondo Mixto podrá exigir a los contratistas derivados que constituyan otras garantías que se ajusten a las necesidades del caso, las cuales serán establecidas por el Estructurador Técnico, según sean los riesgos proyectados en cada proceso y lo hará con el apoyo del Estructurador Jurídico cuando así se requiera.

Por consiguiente, se aceptará como garantía las pólizas expedidas por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, así como también patrimonio autónomo, garantía bancaria y/o cartas de crédito stand by, lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada con un contrato de seguro.


Podrá no exigirse la constitución de garantías en la contratación directa.

La aprobación de la constitución de garantías con sus modificaciones o ampliaciones estarán a cargo de la Dirección Jurídica.

El contratista deberá constituir garantía, acorde a los porcentajes establecidos y a los amparos que le sean solicitados, así:

Amparo	Valor -Porcentaje% (mínimo)	Duración
Correcta inversión y manejo de anticipo	Equivalente al cien por ciento (100%) del valor total dado como anticipo	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago anticipado	Equivalente al cien por ciento (100%) del valor dado como pago anticipado	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Cumplimiento del contrato	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción



 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 17 de 35

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más
Estabilidad y calidad de la obra	Se determinará de conformidad con el objeto, plazo y cuantía del contrato	Plazo del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se determinará de conformidad con el objeto, plazo y cuantía del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más


**PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto de todas aquellas situaciones que puedan afectar el estado del riesgo cubierto por la(s) garantías aprobadas con el fin de preservar la vigencia de las mismas, incluidas las tendientes a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento y/o de caducidad, para que se inicien los procedimientos administrativos sancionatorios, si a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El contratista informará al garante (compañía aseguradora, entidad financiera, banco y/o fiduciaria), de manera inmediata cuando se produzcan suspensiones y reanudaciones, así como adiciones en dinero, prórrogas en tiempo u otros modificatorios al contrato para que se cause su modificación o ampliación. Una vez expedidas por el garante se remitirán para la respectiva aprobación por parte de la Dirección Jurídica. En caso de que el contratista no lo hiciere, el supervisor y/o interventor deberá solicitarlo directamente al garante y si este último no lo hace, corresponderá al Fondo Mixto hacerlo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Si las partes en el plazo establecido no han liquidado el contrato, se deberán ampliar los amparos hasta el momento en que efectivamente se liquide, respetando los términos para el efecto.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Las garantías descritas en el presente artículo, son diferentes a las garantías comerciales exigidas para los bienes y/o servicios solicitados en el respectivo proceso contractual.

**ARTÍCULO 12. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS PREVIOS.** El Análisis del Sector y Estudios Previos para la Contratación Derivada de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 2 del presente Manual, será la que elabore y remita al Fondo Mixto la Entidad titular del recurso a ejecutar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 18 de 35

**ARTÍCULO 13. RESPONSABLE DE LAS PUBLICACIONES, COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.** El Fondo Mixto, será responsable de publicar, comunicar y/o notificar la información del proceso de contratación derivada que indique el presente manual y lo hará o bien de manera directa a los Aliados (dirección, correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica) o en el Sistema o Plataforma Electrónica que para efectos esté obligado el Fondo Mixto, según sea la modalidad de contratación, en los plazos señalados para cada selección y lo hará el trabajador o contratista que se haya designado para tal efecto.

**ARTÍCULO 14. COMITÉ ESTRUCTURADOR DE LA CONTRATACION DERIVADA.** Conformarán el Comité Estructurador los siguientes perfiles:

1. Estructuración Jurídica. Será realizada por uno o más trabajadores y/o contratista(s) del nivel profesional o directivo con título de abogado.
2. Estructuración Financiera. Será realizada por uno o más trabajadores y/o contratista(s) del nivel profesional o directivo, con título profesional, en el área administrativa, económica, financiera o contable o afines.
3. Estructuración Técnica. Será realizada por uno o más trabajadores y/o contratista(s) del nivel profesional o directivo, con título profesional, en el área de conocimiento sobre el objeto materia de contratación.


**PARÁGRAFO.** Con las excepciones señaladas en el presente Manual, para la contratación directa derivada, la estructuración estará a cargo del rol técnico o jurídico de la dirección que tenga el conocimiento técnico, a criterio del ordenador del gasto.

**ARTÍCULO 15. ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA.** El Estructurador Jurídico en su rol, deberá:

1. Establecer los requisitos habilitantes jurídicos.
2. Elaborar en el formulario de términos de referencia, lo que sea de su competencia, consolidar en ellos la información entregada por el estructurador financiero y técnico y, proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de este Manual.
3. Elaborar las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten al formulario de términos de referencia en aspectos de carácter jurídico-legal.
4. Consolidar las respuestas del estructurador jurídico, financiero y técnico a las observaciones hechas al formulario de términos de referencia y, proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de este Manual.
5. Participar en las audiencias que surjan en relación a cualquier proceso contractual.
6. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

**ARTÍCULO 16. ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA.** El Estructurador Financiero en su rol, deberá:

1. Establecer los requisitos habilitantes financieros.
2. Elaborar en el formulario de términos de referencia, lo que sea de su competencia y remitirlo al estructurador jurídico para que proceda con lo indicado en el numeral 2 del artículo 15 del presente Manual
3. Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en aspectos contable y financiero, y remitirlo al estructurador jurídico para que proceda con lo indicado en el numeral 4 del artículo 15 del presente Manual

 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL.</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</b>  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 19 de 35

4. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

**ARTÍCULO 17. ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA.** El Estructurador Técnico en su rol, deberá:

1. Establecer los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia.
2. Definir los criterios de evaluación que generan el orden de elegibilidad.
3. Estructurar forma de presentación de la propuesta económica por parte de los proponentes
4. Definir los riesgos del proceso contractual, el régimen de garantías y los mecanismos de cobertura.
5. Establecer de manera completa las especificaciones y normas técnicas aplicables y las obligaciones específicas del contrato pretendido.
6. Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios, anexos y demás documentos que se requieran.
7. Elaborar en el formulario de términos de referencia, lo que sea de su competencia y remitirlo al estructurador jurídico para que proceda con lo indicado en el numeral 2 del artículo 15 del presente Manual
8. Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en aspectos técnico y de experiencia, y remitirlo al estructurador jurídico para que proceda con lo indicado en el numeral 4 del artículo 15 del presente Manual
9. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.


**ARTÍCULO 18. COMITÉ ASESOR EVALUADOR DE LA CONTRATACION DERIVADA.**

Conformarán el Comité Asesor Evaluador los siguientes perfiles:

1. Evaluación Jurídica. Será realizada por uno o más trabajadores y/o contratista(s) del nivel profesional o directivo, con título de abogado.
2. Evaluación Financiera. Será realizada por uno o más trabajadores y/o contratista(s) del nivel profesional o directivo, con título profesional, en el área administrativa, económica, financiera o contable o afines.
3. Evaluación Técnica. Será realizada por uno o más trabajadores y/o contratista(s) del nivel profesional o directivo, con título profesional, en el área de conocimiento sobre el objeto materia de contratación.

**ARTÍCULO 19. ACTIVIDADES COMUNES DEL COMITÉ ASESOR EVALUADOR.** En general el Comité Asesor Evaluador además de las funciones particulares de cada integrante, deberá:

1. Verificar los requisitos habilitantes mínimos de los proponentes y demás aspectos de comprobación.
2. Asignar la respectiva puntuación de las propuestas para identificar la más favorable, de acuerdo con los factores técnicos y económicos de escogencia, y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en el formulario de términos de referencia.
3. Analizar las explicaciones solicitadas a los proponentes y recomendar rechazar la propuesta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación.
4. Asistir a las audiencias del proceso de selección, si fuere el caso.
5. Realizar informe de evaluación de las propuestas por escrito, que será firmado por cada miembro del comité asesor evaluador dentro de los plazos establecidos el formulario de términos de referencia.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 20 de 35

6. Recomendar al ordenador del gasto en el informe de evaluación sobre la selección objetiva de la propuesta más favorable para el Fondo Mixto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los conceptos e informes de evaluación serán el soporte técnico, jurídico, financiero, de experiencia y económico de que dispondrán el ordenador del gasto para la selección de un contratista, no obstante, éste podrá apartarse previa motivación de los conceptos e informes emitidos por el comité asesor evaluador.


**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta debe ser emitida y suscrita por los miembros del comité asesor evaluador.

**ARTÍCULO 20. EVALUADOR JURIDICO.** Deberá:

1. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación y/o aclaración, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el formulario de términos de referencia.
2. Consolidar el informe del evaluador Jurídico, Financiero y Técnico dentro de los plazos establecidos en el formulario de términos de referencia y, proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de este Manual.
3. Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, relacionadas con la evaluación jurídica.
4. Consolidar las respuestas del evaluador Jurídico, Financiero y Técnico de las observaciones que se hayan efectuado al informe de evaluación y, proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de este Manual.
5. Sustentar los estudios y conceptos jurídicos derivados del informe de evaluación en caso de requerirse.
6. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

**ARTÍCULO 21. EVALUADOR FINANCIERO.** Deberá:

1. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes financieros de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación y/o aclaración, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el formulario de términos de referencia.
2. Remitir la evaluación financiera al evaluador jurídico para su consolidación y para que proceda con lo indicado en el numeral 2 del artículo 20 del presente Manual dentro de los plazos establecidos en el formulario de términos de referencia.
3. Estudiar y dar respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, relacionadas con la evaluación financiera.
4. Elaborar las respuestas a las observaciones por los proponentes, relacionadas con la evaluación financiera, y remitirlo al evaluador jurídico para que proceda con lo indicado en el numeral 4 del artículo 20 del presente Manual
5. Sustentar los estudios y conceptos financieros derivados del informe de evaluación en caso de requerirse.
6. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</b>  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 21 de 35

**ARTÍCULO 22. EVALUADOR TECNICO.** Deberá:


1. Realizar la verificación de los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia de las propuestas que se presenten en el proceso de selección asignado y en dado caso solicitar su subsanación y/o aclaración, de conformidad con la normatividad vigente y en especial con los requisitos establecidos en el formulario de términos de referencia.
2. Realizar la evaluación económica de las propuestas.
3. Calificar los aspectos ponderables de las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, generando un orden de elegibilidad
4. Remitir la evaluación técnica, de experiencia y económica al evaluador jurídico para su consolidación y para que proceda con lo indicado en el numeral 2 del artículo 20 del presente Manual dentro de los plazos establecidos en el formulario de términos de referencia.
7. Elaborar las respuestas a las observaciones por los proponentes, relacionadas con la evaluación técnica, de experiencia y económica según sea el caso, y remitirlo al evaluador jurídico para que proceda con lo indicado en el numeral 4 del artículo 20 del presente Manual
5. Sustentar los estudios y conceptos técnicos, de experiencia y económicos derivados del informe de evaluación en caso de requerirse.
6. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

## TÍTULO II GESTIÓN CONTRACTUAL

### CAPÍTULO I DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, LA DESIGNACIÓN QUE SE HICIERE DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LA CONTRATACIÓN CON PARTICULARES QUE EJECUTE EL FONDO MIXTO EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y OTROS

**ARTÍCULO 23. FASE DE PLANEACIÓN.** La Dirección de Planeación, recopilará como mínimo los siguientes documentos o los que apliquen de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 2 del presente Manual, según sea el caso:

1. Estudios Previos y Anexos.
2. Análisis del Sector.
3. Acto Administrativo de Justificación.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
5. Matriz de Riesgos.
6. Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión -EBI.
7. Constancia de inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos de la Entidad.
8. Análisis de Precios Unitarios -APU- aprobado.
9. Presupuesto oficial.
10. Cronograma contractual.
11. Manual de Contratación de la Entidad.
12. Manual de Interventoría de la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 22 de 35

13. Los documentos señalados en la Lista de Chequeo de entrega Inicial de la Información Técnica -LCTI-, en el evento que el objeto contractual sea una obra.

**ARTÍCULO 24. FASE PRECONTRACTUAL.** La Dirección de Planeación una vez haya revisado los documentos antes señalados o los que para el efecto apliquen, recomendará o no a la Dirección Ejecutiva la suscripción de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones del párrafo del artículo 2 del presente Manual.

**ARTÍCULO 25. FASE CONTRACTUAL.** Le corresponderá a la Dirección de Planeación remitir a la Dirección Jurídica para que abra el respectivo expediente físico, los documentos perfeccionados de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el párrafo del artículo 2 del presente Manual, según sea el caso.

En la carpeta deberá obrar copia de todos los documentos que se suscriban en el marco de la ejecución de los mismos, entre ellos:


1. Copia Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP)
2. Copia del Contrato y Convenio Interadministrativo, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada y otros según sea el caso, con sus respectivos anexos.
3. Copia de la Garantía (s) prestada a favor de la Entidad.
4. Copia del Acta de Aprobación de la Póliza expedida por la Entidad.
5. Copia Registro Presupuestal Contable (RPC).
6. Copia del Acta de Inicio de haberse suscrito

**ARTÍCULO 26. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN.** La Dirección de Planeación, presentará para aprobación y antes de iniciar la ejecución de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, con las excepciones contenidas en el párrafo del artículo 2 del presente Manual, documento denominado Presupuesto de Ejecución a la Dirección Ejecutiva.

Éste en conjunto con los documentos precontractuales y contractuales, constituyen el soporte para elaborar el Formulario de Términos de Referencia y los Contratos Derivados.

## CAPÍTULO II DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA

Al inicio de la contratación derivada se designarán los trabajadores y/o contratistas que realizarán la estructuración de los procesos de selección según actividades indicadas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de este manual.


 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST</b>  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 23 de 35

Los plazos para la realización de los procedimientos de contratación derivada, aplicable a cada modalidad de selección, se establecerán en el formulario de términos de referencia así:

ACTIVIDAD	PLAZO	LUGAR	RESPONSABLE DEL TRAMITE
Publicación Invitación *Solo para Aliados Estratégicos del Pool con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales	2 días calendario	<p>Si se trata de Selección Larga - Convocatoria Abierta- se hará a través de la Página web del Fondo Mixto</p> <p>Si se trata de Selección Corta - Convocatoria Cerrada- se hará de manera directa directa a los Aliados (dirección, correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica, entre otros, en todo caso se usará o el medio más expedito para el efecto)</p>	Dirección Jurídica
Entrega física de la copia del Formulario Términos de Referencia y Anexos	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Dirección Jurídica
Observaciones o solicitud de aclaración al Formulario Términos de Referencia y Anexos	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Proponente


Respuesta a la solicitud de aclaración al Formulario Términos de Referencia y Anexos	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Comité Estructurador a través de la Dirección Jurídica
Expedición y publicación de Adendas	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Si se trata de Selección Larga - Convocatoria Abierta- se hará a través de la Página web del Fondo Mixto  Si se trata de Selección Corta - Convocatoria Cerrada- se hará de manera directa a los Aliados (dirección, correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica, entre otros, en todo caso se usará o el medio más expedito para el efecto)	Dirección Jurídica
Entrega de propuestas y/o cotización	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Dirección Jurídica
Evaluación de propuestas	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Comité Asesor Evaluador



 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</small>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</b>  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 25 de 35

Subsanación y/o Aclaración	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Proponente
Adjudicación	Se fijará en la respectiva invitación y se hará en día hábil	Sede Fondo Mixto	Dirección Ejecutiva
Perfeccionamiento orden de servicios y/o Contrato	El mismo día de la adjudicación o 1 día hábil siguiente al vencimiento del plazo anterior	Sede Fondo Mixto	Dirección Jurídica
Entrega de Pólizas por el Contratista	N/A	Sede Fondo Mixto	Dirección Jurídica
Aprobación de la Póliza expedida por la Entidad	N/A	Sede Fondo Mixto	Dirección Jurídica
Registro Presupuestal	N/A	Sede Fondo Mixto	Dirección Financiera
Designación de Supervisión.	Determinado en Contrato o por oficio	Sede Fondo Mixto	Dirección Ejecutiva


**ARTÍCULO 27. DE LA INSCRIPCIÓN AL POOL DE ALIADOS ESTRATÉGICOS.** Como requisito sine qua non para la participación en los procesos de selección de la contratación derivada el proponente deberá encontrarse previamente inscrito en el Pool de Aliados Estratégicos del Fondo

 <b>FONDO MIXTO</b> <small>PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 26 de 35

Mixto, con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.

A efectos, deberá presentar en la sede del Fondo Mixto, la siguiente documentación:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	
PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
<input type="checkbox"/> Formato diligenciado Registro de Inscripción al Pool de Aliados	<input type="checkbox"/> Formato diligenciado Registro de Inscripción al Pool de Aliados
<input type="checkbox"/> Formato de Hoja de Vida.	<input type="checkbox"/> Brochure
<input type="checkbox"/> Certificados de Experiencia (3).	<input type="checkbox"/> Certificados de Experiencia (3).
<input type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía.	<input type="checkbox"/> Cédula de ciudadanía del Representante legal
<input type="checkbox"/> RUT, Registro Único Tributario actualizado	<input type="checkbox"/> RUT, Registro Único Tributario actualizado
<input type="checkbox"/> Balance General y Estado de Resultados del último año, cédula de ciudadanía del contador, tarjeta profesional y certificado junta control de contadores (cuando aplique)	<input type="checkbox"/> Balance General y Estado de Resultados del último año, cédula de ciudadanía del contador y revisor fiscal, tarjeta profesional y certificado junta control de contadores y revisoría fiscal (cuando aplique)
<input type="checkbox"/> Registro Mercantil (cuando aplique)	<input type="checkbox"/> Certificado de Cámara de Comercio actualizado
<input type="checkbox"/> Antecedentes expedidos por contraloría, procuraduría y policía	<input type="checkbox"/> Antecedentes expedidos por la contraloría, procuraduría y policía para la persona jurídica y el representante legal en lo que les aplique.
<input type="checkbox"/> Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique)	
<b>NOTA: ENTREGAR DOCUMENTACION EN PAPEL TAMAÑO CARTA, CARPETA SENCILLA, COPIAS EN HOJA INDIVIDUAL Y ORGANIZAR DE ACUERDO CON EL LISTADO</b>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST  <b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 27 de 35

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Fondo Mixto se reserva el derecho de admisión de cualquier solicitante que desee inscribirse en el Pool de Aliados Estratégicos, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El hecho de estar inscritos no implica necesariamente celebrar contratación, pues la inscripción es una mera expectativa de participación dentro de un proceso de selección de contratación derivada que se materializa con la firma del contrato.

**ARTÍCULO 28. FORMULARIO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.** En cada uno de los procesos de selección de la Contratación Derivada, exceptuando la Contratación Directa, previo aval de la Dirección Ejecutiva, la Dirección Jurídica consolidará la información Jurídica, Técnica y Financiera en el Formulario de Términos de Referencia, el cual como mínimo deberá contener:

1. Descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. Descripción del objeto a contratar.
3. Condiciones técnicas exigidas, actividades a ejecutar y obligaciones.
4. Valor estimado del contrato justificado.
5. Listado de la documentación y anexos requeridos para la presentación de la propuesta.
6. Requisitos exigidos al proponente.
7. Garantías.
8. Condiciones e instrucciones generales del proceso de selección.
9. Cronograma de actividades y plazos.
10. Criterios de evaluación de las propuestas.


A través de este documento, el Fondo Mixto fija los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia y económicos que los proponentes deberán cumplir para que su propuesta pueda ser habilitada, evaluada, ponderada y escogida.

Los parámetros del proceso de selección de contratistas derivados, se formularán teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía, objeto y condiciones propias de cada proyecto.

**ARTÍCULO 29. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACION DERIVADA.** Podrán participar en los procesos de contratación derivada, con el Fondo Mixto, únicamente quienes se encuentren debidamente inscritos en el Pool de Aliados Estratégicos con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.

En caso de realizarse una propuesta conjunta, los proponentes serán solidariamente responsables ante el Fondo Mixto, respecto de todas las prestaciones o compromisos derivados de los acuerdos de voluntades suscritos.

**ARTÍCULO 30. MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.** El Fondo Mixto, podrá mediante adendas, modificar el formulario de términos de referencia para aclarar aspectos técnicos, los requisitos de participación establecidos en el proceso o ajustar el cronograma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC – SGSST</b>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 28 de 35
<b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>		

Las adendas que modifican las condiciones de participación se harán hasta antes de la recepción de propuestas, de otra parte, luego de recibidas las propuestas, las adendas sólo pueden publicarse para modificar el cronograma y se harán hasta antes de la adjudicación del contrato.

La publicación de las adendas y los demás documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección sólo podrá realizarse en días hábiles, de manera directa a los Aliados (dirección, correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica) o en el Sistema o Plataforma Electrónica que para efectos esté obligado el Fondo Mixto, según sea la modalidad de contratación, en los plazos señalados para cada selección.

**ARTÍCULO 31. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.** Se dará cumplimiento a los principios de igualdad y primacía del derecho sustancial sobre el formal, durante los procesos de selección y en general en la actividad contractual adelantada por el Fondo Mixto.


Siendo así, no constituye causal suficiente para el rechazo de la propuesta todo aquello que pueda ser subsanado dentro del plazo previsto en el formulario de términos de referencia para tal fin.

Sólo son subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, tampoco puede subsanarse aquellos requisitos y/o documentos que impliquen mejora de la propuesta.

El Fondo Mixto no admitirá y rechazará la propuesta que:

1. No aporte toda la documentación, formatos o anexos definidos como obligatorios en el formulario de términos de referencia o que siendo susceptible de subsanación y/o aclaración no se efectuó en el plazo señalado para el efecto.
2. No aporte diligenciada y firmada la respectiva carta de presentación.
3. No aporte firmados los documentos adjuntos por el representante legal o quien tenga la competencia.
4. No sea entregada en el lugar, el día y la hora establecidas en el formulario de términos de referencia.
5. Sea presentada dos veces por un mismo interesado de forma individual y solidaria.
6. Cambie, modifique o elimine las actividades y/o las cantidades de obra fijadas y establecidas en el formulario de los términos de referencia.
7. No tenga como anexo los respectivos análisis de precios unitarios y demás ítems de la propuesta, de acuerdo con lo requerido en el formulario de los términos de referencia.
8. Sea presentada por un no invitado o no aliado estratégico.
9. No justifique con razones suficientes el valor económico de la propuesta artificialmente baja.
10. Tenga como propuesta económica un valor que exceda el presupuesto asignado por el Fondo Mixto.

**ARTÍCULO 32. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El Fondo Mixto, declarará desierto el proceso de selección a través de comunicación remitida a los proponentes, en aquellos casos en que no sea posible hacer selección objetiva o cuando la evaluación de las propuestas no cumpla con el puntaje mínimo exigido en el formulario de términos de referencia

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 29 de 35

**ARTÍCULO 33. SUSPENSIÓN Y CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** La presentación de cotización o entrega de propuesta derivada de cualquier invitación realizada a través del formulario de términos de referencia o de otro tipo, no establecen en sí, obligación por parte del Fondo Mixto de suscribir contrato o la constitución de una legítima expectativa para su celebración.

El Fondo Mixto, siempre estará facultado para suspender o cancelar el proceso de selección en cualquiera de sus etapas y en cualquier momento, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas o, de fuerza mayor o, orden de autoridad o, razones de utilidad o conveniencia o por decisión de la Entidad titular del recurso público a ejecutar que motiven tal decisión.

**ARTÍCULO 34. EMPATE EN LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.** En caso de darse un empate en el puntaje asignado a las propuestas habilitadas, se seleccionará al proponente que en la evaluación realizada por el Fondo Mixto acredite más experiencia tanto para personas naturales como para personas jurídicas.

Si persiste el empate, tratándose de personas jurídicas se seleccionará la propuesta cuyo proponente tenga más antigüedad en tiempo de inscripción en la Cámara de Comercio, si se trata de personas naturales quien primero haya presentado propuesta según la hora legal fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio (numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011) para el territorio de la República de Colombia.

### CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACION DERIVADA


**ARTÍCULO 35. CONTRATACIÓN DIRECTA.**

1. El proponente se seleccionará del Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto con excepción de la contratación derivada de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.
2. El proponente deberá conocer y cumplir las condiciones fijadas en el formulario de términos de referencia (cuando aplique).
3. El proponente presentará propuesta o cotización dentro de las oportunidades fijadas (cuando aplique).
4. El proponente se convertirá en contratista una vez acepte y firme el contrato u orden de servicio.

**PARAGRAFO.** El Fondo indicará por escrito las razones que permitieron elegir tal propuesta. Para este evento, siempre actuará bajo el principio de selección objetiva.

**ARTÍCULO 36. SELECCIÓN CORTA. CONVOCATORIA CERRADA.**

1. El(los) proponente(s) se seleccionará(n) del Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto, para lo cual se hará desde una (1) y hasta tres (3) invitaciones de manera directa a los Aliados (dirección, correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica) a discreción del Fondo Mixto para que presenten propuestas.
2. El(los) proponente(s) deberá(n) conocer y cumplir las condiciones fijadas en el Formulario de Términos de Referencia (cuando aplique).

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 30 de 35

3. El(los) proponente(s) presentará(n) propuesta dentro de las oportunidades fijadas y bastará que alguna de las propuestas cumpla con lo exigido para que el Fondo Mixto pueda contratar con éste.
4. El proponente seleccionado se convertirá en contratista una vez acepte y firme el contrato.

**PARAGRAFO.** El Fondo Mixto, indicará por escrito las razones que permitieron elegir tal propuesta. Para este evento, siempre actuará bajo el principio de selección objetiva.

**ARTÍCULO 37. SELECCIÓN LARGA. CONVOCATORIA ABIERTA.**

1. El(los) proponente(s) se seleccionará(n) del Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto, mediante invitación publicada en la página web del Fondo Mixto para que presenten propuestas.
2. El proponente deberá conocer y cumplir las condiciones fijadas en el Formulario de Términos de Referencia (cuando aplique).
3. El(los) proponente(s) presentará(n) propuesta dentro de las oportunidades fijadas y bastará que alguna de las propuestas cumpla con lo exigido para que el Fondo Mixto pueda contratar con éste.
4. El proponente seleccionado se convertirá en contratista una vez acepte y firme el contrato.

**PARAGRAFO.** El Fondo Mixto, indicará por escrito las razones que permitieron elegir tal propuesta. Para este evento, siempre actuará bajo el principio de selección objetiva.


**CAPÍTULO IV  
DE LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS**

**ARTÍCULO 38. PERFECCIONAMIENTO Y CONTENIDO.** Los contratos derivados que celebre el Fondo Mixto, se perfeccionarán desde el instante en que las partes lo suscriben. Las estipulaciones de los contratos serán acordes a la normatividad civil y comercial colombiana. Los plazos para la ejecución se harán conforme a lo previsto en el artículo 829 del código de comercio, aun cuando el contrato no tenga carácter mercantil, de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del CO.CO

El vencimiento será en el día, mes y año señalado en el respectivo contrato. El plazo que venza en día feriado o no laboral se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 39. FECHA Y NUMERACIÓN DE CONTRATOS.** La Dirección Jurídica llevará un registro consecutivo de la numeración de los contratos derivados celebrados por el Fondo Mixto, asignándole fecha y número al contrato y será un sucesivo procedente del número de cada uno de los Contratos o Convenios Interadministrativos o de la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías o de la Contratación de Administración Delegada o de otros suscritos.

**ARTÍCULO 40. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN.** La ejecución del contrato derivado empieza una vez se haya suscrito el Acta de Inicio. La firma del Acta de Inicio procede una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento (firma del contrato derivado) y ejecución (aprobación de pólizas y expedición del RPC -cuando aplique-) y se haya dado por parte del contratista, pleno cumplimiento de las condiciones fijadas en éste.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 31 de 35

**ARTÍCULO 41. INDEMNIDAD.** En los contratos derivados celebrados por el Fondo Mixto, obligatoriamente se deberá incorporar la cláusula de indemnidad conforme a la legislación vigente. A través de esta, el contratista se obliga a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o sus subcontratistas.

**ARTÍCULO 42. OTROSÍES MODIFICATORIOS, ADICIONES EN DINERO Y PRÓRROGAS EN TIEMPO CONTRACTUALES.** Siempre que se justifique, las condiciones lo exijan y resulte viable desde el punto técnico, financiero o jurídico, el Fondo Mixto podrá acordar por escrito con el contratista, la suscripción de otrosíes modificatorios de sus cláusulas; de adiciones en valor o de prórrogas en tiempo durante la vigencia del término contractual. Se deberá tener presente:


1. Que no se harán modificaciones al objeto del contrato.
2. Que se mantendrán vigentes las condiciones que dieron origen a la selección del contratista.
3. Que corresponderá a la Dirección de Planeación adelantar los tramites de proyectar de las modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato y remitirlos a la Dirección Jurídica para su revisión de conformidad con el procedimiento propio de la gestión contractual.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Para las modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato, deberá tenerse en cuenta que: (a) el contrato celebrado este vigente (debe estar en ejecución), (b) exista concertación y acuerdo previo con el(a) contratista sobre las condiciones cuando se trate de modificación a las cláusulas contractuales, (c) se señalen, de manera clara y precisa, las razones que dieron origen a la modificación, así como la conveniencia y beneficio (d) lo pretendido sea consecuente con los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada u otros.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** En el documento que contiene las modificaciones, adiciones o prórrogas al contrato, se deberá indicar si opera o no ajustes a las garantías -cuando se hayan requerido-, para lo cual el contratista notificará al garante para que actualice las condiciones de la misma y una vez hechas deberá remitir la garantía modificada, adicionada o prorrogada a la Dirección Jurídica para su aprobación.

**ARTÍCULO 43. LAS ACLARACIONES, CORRECCIONES Y ALCANCES.** Cuando se trate de aclaraciones y éstas no impliquen modificaciones sustanciales del contrato, bastará documento "Aclaratorio, De Corrección o Alcance", para aplicar los cambios a que haya lugar, tales como:

1. Aclaración, corrección o alcance de diferencias entre letras y números.
2. Aclaración, corrección o alcance de datos de la disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
3. Aclaración, corrección o alcance de nombres y documentos de identidad.
4. Aclaración, corrección o alcance de datos, fechas, número para que coincidan con los contenidos en la documentación que hace parte integral de la propuesta.
5. Aclaración, corrección o alcance a informes, anexos y/o formatos.
6. Cambio o modificación de supervisión.
7. Los demás que no afecten las condiciones pactadas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST	Código: JUR.1.1.MA-1
	<b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b>	Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 32 de 35

**ARTÍCULO 44. EXIGIBILIDAD DE CLÁUSULA PENAL, IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la reparación de los perjuicios causados por su incumplimiento total o parcial, el Fondo Mixto podrá pactar cláusulas penales conminatorias, sancionatorias e indemnizatorias y descuentos. Por ende, con fundamento en la legislación privada, ante la mora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, previa autorización de este y agotado el requerimiento escrito al contratista de las razones del incumplimiento, podrá:

1. Aplicar las cláusulas penales de carácter conminatorio, sancionatorio e indemnizatorias, mediante la efectividad y exigibilidad de las garantías otorgadas.
2. Hacer compensaciones o descuentos para el reconocimiento del pago por mayor permanencia o actividad de la interventoría pactadas de mutuo acuerdo.

Así mismo, el Fondo Mixto podrá declarar el incumplimiento contractual, cuantificando los perjuicios del mismo, imponiendo multas y sanciones pactadas en el contrato. Para su correcta interpretación, el Fondo Mixto reglamentará el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento en materia contractual

**ARTÍCULO 45. INFORMES.** La recolección y revisión de los informes elaborados por los contratistas cualquiera que sea su calidad, en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato derivado, estará a cargo de la Dirección de Planeación del Fondo Mixto. Una vez estén aprobados, éstos deberán ser remitidos en copia a la Entidad titular del recurso público que se ejecuta y, los originales reposarán en los archivos del Fondo Mixto.


**ARTÍCULO 46. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA A LOS CONTRATOS.** El seguimiento, control y vigilancia a la contratación derivada, será realizado por el Fondo Mixto, a través de la Supervisión e Interventoría.

El objetivo es velar por que el objeto y las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y contables del contrato se cumplan en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactados, durante el término del mismo y mientras subsistan obligaciones a cargo del(a) contratista, esto es, que se hará durante toda vigencia del contrato a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta su terminación y liquidación definitiva, bajo la observancia de los principios, disposiciones legales y reglamentarias con el fin de obtener los resultados esperados.

La responsabilidad de los supervisores e Interventores por las actuaciones que vayan en contra de la finalidad del contrato, podrá ser económica, fiscal, civil, penal, administrativa o disciplinaria, según la naturaleza del contrato.

**PARAGRAFO.** Corresponderá al titular de la Dirección de Planeación, realizar el acompañamiento técnico en la ejecución de toda contratación derivada de manera permanente y, según sea el caso, deberá revisar, aprobar y firmar cuando corresponda informes, actas y todo aquello que de seguridad técnica contractual.



 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 33 de 35

**ARTÍCULO 47. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.** Cuando se trate de la supervisión o interventoría de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías:


1. La supervisión e interventoría pueden ejecutarse con cargo al proyecto de inversión pues son un componente del mismo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 414 de 2013.
2. El formulador y la entidad que presenta el proyecto al OCAD son responsables de definir el tipo de supervisión que requiere el proyecto, es decir si debe ser supervisión o interventoría y las características requeridas para adelantar estas actividades. El ejecutor designado es responsable de ejecutar el proyecto de inversión en los mismos términos en los que fue aprobado.
3. En caso de que un proyecto de inversión a ser financiado con recursos del Sistema General de Regalías, haya sido viabilizado o aprobado por el OCAD o se encuentre en ejecución sin que se hubiere contemplado el valor de la supervisión o interventoría es necesario ajustar el proyecto en el marco de lo previsto en el artículo 8 del Acuerdo 014 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

**ARTÍCULO 48. FINALIDAD DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS.** La supervisión e interventoría implican una posición imparcial; por lo tanto, su ejercicio debe ser consecuente con las siguientes finalidades:

1. Controlar. Se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.
2. Solicitar. Se materializa cuando se pide al(a) contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato.
3. Exigir. Es la obligación de informar y exigir el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y de ser necesario el de las garantías constituidas para dicho fin.
4. Prevenir. Consiste en establecer acciones destinadas a evitar posibles incumplimientos, que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
5. Colaborar. Corresponde al trabajo conjunto entre el(a) supervisor(a) y/o interventor(a) y el(a) contratista, con el fin de resolver las dificultades que se presenten en desarrollo de ejecución del contrato.
6. Absolver. En virtud del principio de intermediación, el(a) supervisor(a) y/o interventor(a) actúa como instrumento de consulta, encargado de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo del contrato.
7. Verificar. Radica en establecer el nivel de cumplimiento del desarrollo contractual y se concreta mediante la realización de actividades relativas al control de calidad de los bienes, productos y servicios, en lo referente a los compromisos adquiridos contractualmente.

**ARTÍCULO 49. SUPERVISION.** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. La supervisión será ejercida por el Fondo Mixto a través de personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios o por trabajadores que ocupen cargos del nivel directivo, asesor o profesional, cuyas actividades tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato o convenio a supervisar.

La designación del supervisor la efectuará la Dirección Ejecutiva, y se hará en el texto de los contratos o en oficio y podrá ser comunicada vía correo electrónico.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 34 de 35

Cuando se mencione una dependencia y no un trabajador, se entenderá que el supervisor es el titular de la misma.

Sin perjuicio de los principios generales de este manual de contratación, la supervisión desarrollará su función, en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad.

**ARTÍCULO 50. INTERVENTORÍA.** Es el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, realiza una persona natural o jurídica contratada para ese propósito por Fondo Mixto y opera cuando se requiere de conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifique.

## CAPÍTULO V DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 51. LIQUIDACIÓN.** La liquidación del contrato derivado se hará de mutuo acuerdo, previo cumplimiento de las exigencias fijadas en él.

Es responsabilidad del Fondo Mixto convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el contrato pueda ser liquidado a) en el plazo previsto en el formulario de términos de referencia o, b) el acordado por las partes en el contrato o c) dentro de los cuatro meses siguientes a su vencimiento.

El Fondo Mixto tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de dos meses contados a partir del vencimiento de cualquiera de los tres términos indicados en el párrafo anterior.


Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo.

Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente, el contrato podrá liquidarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo indicado para la liquidación unilateral.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Por regla general, la liquidación de la contratación derivada debe estar establecida de manera explícita en el clausulado contractual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Salvo que no opere la terminación anormal, no será necesario establecer el requisito de liquidación en los contratos de ejecución instantánea y de prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales de la contratación derivada.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El acta de liquidación de la contratación derivada debe estar suscrita por el ordenador del gasto, el supervisor y/o interventor y el contratista.

 <p><b>FONDO MIXTO</b> PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC–SGSST</p> <p><b>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</b></p>	Código: JUR.1.1.MA-1
		Versión: 3
		Fecha de Vigencia: 26/04/2021
		Página: 35 de 35

**PARÁGRAFO CUARTO.** El acta de liquidación de la contratación derivada, antes de ser suscrita por el ordenador del gasto deberá contar con la revisión y firma del titular de la Dirección de Planeación en el componente técnico y presupuestal y del titular de la Dirección Jurídica en el componente jurídico.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Se adelantará la liquidación de toda la contratación derivada sin que opere excepción, cuando la Entidad titular del recurso así lo exija para la liquidación de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación del Sistema General de Regalías, la Contratación de Administración Delegada, la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social con las salvedades contenidas en el párrafo del artículo 2 del presente Manual y otros.


### TITULO III DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 52. OPONIBILIDAD, VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DEROGACIÓN DEL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN.** Este Manual Interno de Contratación rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva del Fondo Mixto, y será oponible a terceros una vez haya sido publicado en la página web de la entidad.

Para su actualización y derogatoria, se requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Aprobado por Junta Directiva mediante Acta No. 04-21, en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021).

  
**WILLIAM HERNÁNDEZ MARMOLEJO**  
 Presidente de Junta Directiva

  
**LYDA CAICEDO MARTÍNEZ**  
 Secretaria Junta Directiva