

Manual Interno de Contratación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 2 de 28

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, contentivo 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 haga del Sistema General de Regalías, 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.P.C.	Constitución Política de Colombia.
FONDO MIXTO	Fondo Mixto para la Promoción del Deporte, el Desarrollo Integral y la Gestión Social.
MANUAL	Manual Interno de Contratación
S.M.M.L.V	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
MPP	Manual de Procesos y Procedimientos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 3 de 28

DOCUMENTOS ASOCIADOS

MPP para la suscripción de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación del Sistema General de Regalías, 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.

1. LC – Listas de Chequeo.
2. FGC - Formatos de la Gestión Contractual
3. PGC - Procedimientos de la Gestión Contractual
4. LMD - Listados Maestros de Documentos

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS

Será revisado y actualizado periódicamente por la Dirección administrativa 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°. 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, 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 1993 e inscrita en Cámara de Comercio el 25 de agosto de 1997, bajo el número 2197 del Libro I.

ARTÍCULO 2°. RÉGIMEN APLICABLE. Los contratos celebrados por el Fondo Mixto, en calidad de contratante, estarán sujetos a las disposiciones previstas en el Código de Comercio y el Código Civil, y las acordadas libremente por las partes (autonomía privada), siempre que estas no se encuentren prohibidas por la ley o por los Estatutos del FONDO MIXTO, sin perjuicio de la aplicación de los principios



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 4 de 28

de la función pública contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política; 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 3°. OBJETO. Establecer los lineamientos jurídicos, técnicos y financieros bajo los cuales el Fondo Mixto adelanta la planeación, selección, celebración, ejecución y liquidación de los procesos de selección de contratistas derivados para el cumplimiento de los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciera del Sistema General de Regalías y la Contratación con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social, con las excepciones contenidas en el parágrafo del artículo 4 del presente Manual.

ARTÍCULO 4°. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN. Este Manual es aplicable a la actividad contractual del Fondo Mixto, para el cumplimiento de los Contratos y Convenios Interadministrativos que suscriba, la Designación que se haga del Sistema General de Regalías y la contratación con particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social, así como los contratos que celebre con sus aliados estratégicos, en adelante, Contratación Derivada.

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 con recursos de funcionamiento que deba realizar el Fondo Mixto, toda vez que la contratación que se realice con recursos propios, se realizara de conformidad con el instructivo de contratación con recursos propios.

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 2 del presente Manual, deberán dar primacía a lo sustancial sobre lo formal, aplicar los principios los generales del derecho, estos que además de operar como criterios orientadores, servirán como parámetros de interpretación de las normas relativas a las múltiples etapas contractuales y en especial los que se desarrollan a continuación:

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.
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.
Publicidad	Las decisiones, serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del medio más eficaz.
Responsabilidad	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. 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.
Selección Objetiva	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. Siendo así, los factores de escogencia serán fijados de manera previa a través del Formulario de Términos de Referencia.
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



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 6 de 28

	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 y/o 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°. SELECCIÓN OBJETIVA. La selección del contratista en la Contratación Derivada, se realizará en atención al principio de selección objetiva, es decir, se elegirá la propuesta que, una vez realizado el análisis cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, comprendidos en el formulario de términos de referencia y que contenga el ofrecimiento más favorable para los fines e intereses buscados por el Fondo Mixto.

ARTÍCULO 8°. 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 Mixto, con excepción de la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.

A efectos, deberá diligenciar el formato determinado por la entidad y presentar la documentación requerida en el mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Fondo Mixto se reserva el derecho de admisión de cualquier solicitante que desee inscribirse en el Pool de Aliados Estratégicos, que no cumpla con los requisitos mínimos, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El hecho de estar inscritos no implica necesariamente la obligación del Fondo Mixto, de celebrar contratos con el aliado estratégico, pues la inscripción es una mera expectativa y habilita al aliado para la participación dentro de un proceso de selección, la cual se materializa con la firma del contrato.

ARTÍCULO 9°. PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. Podrán participar en los procesos de selección del Fondo Mixto, en forma individual o conjunta, únicamente las personas naturales y jurídicas que se encuentren debidamente inscritas en el Pool de Aliados Estratégicos.

PARÁGRAFO: Las personas naturales que vayan a suscribir contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales, no deberán estar inscritas en el pool de aliados estratégicos, de conformidad a lo establecido en el artículo 8 del presente manual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 7 de 28

ARTÍCULO 10.- PROPIEDAD INTELECTUAL. El Fondo Mixto podrá determinar en las Invitaciones o Condiciones de Contratación, o sus equivalentes, las obligaciones correspondientes en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, conforme a la Ley.

ARTÍCULO 11.- NORMAS COMPLEMENTARIAS. El director ejecutivo del Fondo Mixto expedirá los documentos y disposiciones que sean necesarios para la adecuada aplicación y reglamentación del presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 12. TÉRMINOS Y DEFINICIONES. Los términos no definidos, se entenderán de acuerdo con su significado legal, la interpretación de este manual y de los documentos asociados, y 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 empieza a contar el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto. Este documento deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.
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 contratista y el supervisor y/o interventor.
Acta de Reinicio	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 a la suspensión y se ordena el reinicio de las actividades. Este documento deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor y/o interventor.
Actas Parciales de Ejecución	Documento mediante el cual se registra el recibo por parte del supervisor o interventor, correspondiente a la ejecución parcial del objeto del contrato, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos, además de los pagos realizados hasta el momento por la entidad 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 contratante, supervisor y/o interventor y el contratista.
Acta de Terminación	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. Terminación anormal. Documento que evidencia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que las partes terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato (terminación anticipada). 2. Que vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el objeto u



 <p>FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST</p> <p>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</p>	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 8 de 28

	<p>obligaciones y el contrato no es posible revivirlo o continuarlo.</p> <p>3. Que se presentó incumplimiento total o parcial del objeto u obligaciones contratadas por causas atribuibles al contratista.</p> <p>4. Que se presentó incumplimiento total o parcial del objeto u obligaciones contratadas por causas atribuibles al contratante.</p> <p>5. Que ocurre muerte del contratista, resolución o nulidad del contrato.</p> <p>Todos los contratos, exceptuando los 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 contratante, 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.
Adenda	Documento que aclara o modifica el cronograma del 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. 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, el Fondo Mixto, manifiesta que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que resultó ganador de conformidad con el principio de selección objetiva.
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.
Aprobación de Garantías	Documento 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>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>
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, quienes evaluarán las propuestas presentadas por los proponentes.
Contratación Estatal	Tiene lugar cuando las entidades estatales realizan negocios jurídicos 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 con Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros.
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 estatales en el que las partes se obligan a ejecutar prestaciones a favor de la otra.
Convenio Interadministrativo	Acuerdo de voluntades entre entidades estatales, 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	Acápites 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.
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	Documentos expedidos por el Interventor o por el Supervisor 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 hiciera del Sistema General de Regalías, 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 4 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.
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, en el que se determinan las condiciones y parámetros

	para adelantar la Contratación Derivada.
Propuesta Económica	Documento realizado por un proponente que participa en un proceso de selección, de acuerdo a los parámetros fijados en el formulario de términos de referencia. Por tanto, es el valor que pagaría Fondo Mixto si la propuesta es la escogida y será observado en el contrato.
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, estos últimos se encargan de definirlos, evaluarlos, viabilizarlos, priorizarlos, aprobarlos y designar el ejecutor de los mismos.
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 esta 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	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.

ARTÍCULO 13. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. El Fondo Mixto en virtud de su naturaleza jurídica, no se encuentra obligado a elaborar Estudios ni documentos Previos para los procesos de selección que adelante en virtud del presente manual de contratación. Los estudios y documentos

previos, que se utilicen para los procesos de selección que adelanta el fondo mixto, serán los que elabore y remita al Fondo Mixto la Entidad contratante del convenio y/o contrato interadministrativo.

PARÁGRAFO: Para los proyectos en los cuales el Fondo Mixto sea designado ejecutor por el Sistema General de Regalías, se tendrán en cuenta los documentos de la formulación del proyecto.

ARTÍCULO 14. RESPONSABLE DE LAS PUBLICACIONES, COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. El Fondo Mixto, a través del trabajador o contratista que se haya designado para tal efecto, será responsable de publicar en la página web de la entidad, comunicar y/o notificar la información del proceso de selección que adelante, y lo hará de manera directa a los Aliados mediante correo electrónico, notificación personal, entre otros, en todo caso se usará o el medio más expedito, según sea la modalidad de selección, en los plazos señalados para cada selección, de conformidad a lo establecido en el instructivo de publicación adoptado por la entidad.

ARTÍCULO 15. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Las actuaciones, procedimientos, trámites y procesos de selección, deberán privilegiar la utilización de medios electrónicos de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999, o las normas que la adicionen, complementen o modifiquen, así como los Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO: Una vez se adopte la utilización de medios electrónicos, FONDO MIXTO incluirá en sus Invitaciones o Condiciones de Contratación, las reglas y alcances sobre el uso de estos medios

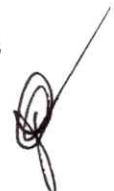
ARTÍCULO 16. COMITÉ ESTRUCTURADOR DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA: La Dirección Ejecutiva, mediante documento expreso delegará el comité estructurador, quien tiene la función de proyectar y elaborar el formulario de términos de referencia de los procesos de selección, donde participa el área técnica, el área jurídica y el área financiera.

Conformarán el Comité Estructurador del formulario de términos de referencia 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

ARTÍCULO 17. 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.
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.

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

ARTÍCULO 18. 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.
3. Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en aspectos contable y financiero, y remitirlo al estructurador jurídico.
4. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

ARTÍCULO 19. 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, esto será suministrados por la entidad contratante o territorial.
6. Determinar los análisis, permisos, licencias, planos, estudios, anexos y demás documentos que se requieran, suministrados por la entidad contratante o territorial.
7. Elaborar en el formulario de términos de referencia, lo que sea de su competencia y remitirlo al estructurador jurídico.
8. Elaborar las respuestas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten, en aspectos técnico y de experiencia.
9. Los demás que conforme a su rol se dispongan al interior del proceso contractual o que le asigne el superior jerárquico.

ARTÍCULO 20. COMITÉ ASESOR EVALUADOR DE LA CONTRATACION DERIVADA.

La Dirección Ejecutiva, designará el comité evaluador del proceso de selección, el cual realizará las recomendaciones pertinentes y la viabilidad de la contratación.

ARTÍCULO 21. ACTIVIDADES 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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 15 de 28

comprobación propuestos

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. Atender las solicitudes a los proponentes y dar respuesta para continuar con el análisis de la misma en la evaluación.
4. 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.
5. Recomendar al director ejecutivo 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 y financiero del que dispondrá el director ejecutivo 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 será emitida en la evaluación y suscrita por los miembros del comité asesor evaluador.

ARTÍCULO 22. EVALUADOR JURÍDICO. 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 la subsanación y/o aclaración, los cuales no sean causales de rechazo de propuestas de conformidad al artículo 38 de este manual 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.
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.
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 de selección o que le asigne el superior jerárquico.

ARTÍCULO 23. 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, los cuales no sean causales de rechazo de propuestas de conformidad al artículo 38 de este manual y en especial con los requisitos establecidos en el formulario de términos de referencia.



 <p>FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST</p> <p>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</p>	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 16 de 28

2. Remitir la evaluación financiera al evaluador jurídico para su consolidación 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.
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 de selección o que le asigne el superior jerárquico.

ARTÍCULO 24. EVALUADOR TÉCNICO. 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, los cuales no sean causales de rechazo de propuestas de conformidad al artículo 38 de este manual 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 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, dentro de los plazos establecidos en el formulario de términos de referencia.
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 de selección 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 CON PARTICULARES QUE EJECUTE EL FONDO MIXTO EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y OTROS

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 17 de 28

ARTÍCULO 25. FASE DE PLANEACIÓN. La Dirección responsable del proceso, en virtud de los Contratos y Convenios Interadministrativos, de la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías, de la contratación con particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, según sea el caso, recopilará los siguientes documentos o los que apliquen:

1. Estudios y documentos Previos con sus Anexos. (insumo documental de la entidad territorial).
2. Análisis del Sector (insumo documental de la entidad territorial).
3. Acto Administrativo de Justificación. (insumo documental de la entidad territorial).
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (insumo documental de la entidad territorial).
5. Matriz de Riesgos. (insumo documental de la entidad territorial).
6. La MGA. (insumo documental de la entidad territorial).
7. Análisis de Precios Unitarios -APU- aprobado. (insumo documental de la entidad territorial).
8. Presupuesto oficial. (insumo documental de la entidad territorial).
9. Cronograma contractual. (insumo documental de la entidad territorial).

ARTÍCULO 26. COMITÉ ASESOR DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: El comité asesor, es quien tiene la función de revisar la información técnica, jurídica y financiera, de los documentos previos para la suscripción de los contratos y/o convenios interadministrativos a celebrarse, o de la información de la formulación del proyecto para el caso de los proyectos que provengan del sistema general de regalías, quienes posterior a la revisión realizarán las recomendaciones al Director Ejecutivo, para la suscripción del contrato y/o convenio interadministrativo o para la aceptación como ejecutor de los proyectos provenientes del sistema general de regalías. De este comité participa el área técnica, el área jurídica y el área financiera.

Conformarán el Comité asesor de la gestión contractual designado por la Dirección Ejecutiva el cual realizará recomendaciones respecto de la estructura contractual y su viabilidad.

ARTÍCULO 27. FASE PRECONTRACTUAL. Le corresponderá a la Dirección responsable del proceso remitir a la Dirección Jurídica documentos soportes para que se acopie el respectivo expediente físico, de los documentos de Contratos y Convenios Interadministrativos y/ acuerdos de Designación del Sistema General de Regalías para el trámite ante el comité Asesor de Gestión Contractual, para que se adelante la Contratación que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, según sea el caso

ARTICULO 28. FASE CONTRACTUAL. La Dirección responsable del proceso, una vez haya revisado los documentos y recibido por parte del Comité Asesor de Gestión Contractual concepto y /o recomendación, lo remitirá a la Dirección Jurídica para que se estructure el proceso que corresponda. Y así la dirección ejecutiva realice la suscripción de los Contratos o Convenios Interadministrativos y la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías. En el caso de aplicarse.

ARTÍCULO 29. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN. La Dirección responsable, presentará para aprobación de la dirección ejecutiva y antes de iniciar la ejecución de los Contratos y Convenios



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 18 de 28

Interadministrativos, la Designación del Sistema General de Regalías, que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social y otros, 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 LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACION DERIVADA

ETAPA PRECONTRACTUAL

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN DERIVADA. La selección del contratista se llevará a cabo a través de cualquiera de las siguientes modalidades de selección, las cuales se encuentran clasificados por la cuantía así:

1. Contratación Directa:	Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea inferior o igual a ciento cincuenta salvo los servicios que se requieran según la necesidad y condiciones específicas contratar directamente, (150) S.M.M.L.V
2. Selección Cerrada:	Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea mayor a ciento cincuenta y un (151) S.M.M.L.V y hasta mil quinientos (1500) S.M.M.L.V
3. Selección Abierta:	Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea mayor a mil quinientos un (1501) S.M.M.L.V

Las causales para escogencia de la modalidad de selección deben ser aplicadas de manera taxativa de conformidad con el presente manual.

ARTÍCULO 31. CONTRATACIÓN DIRECTA. Esta modalidad de selección se adelanta cuando se presente alguna de las siguientes causales:

1. Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea desde cero (0) y hasta ciento cincuenta (150) SMLMV.
2. Los contratos que se deriven de una Urgencia Manifiesta
3. Los contratos que se deriven de un contrato de Empréstito
4. Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología.
5. Cuando no exista pluralidad de proponentes en el pool de aliados
6. Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales, derivados de contratos y/o convenios interadministrativos, y los que se derivan de la designación como ejecutor del sistema general de regalías.
7. Arrendamiento y adquisición de inmuebles

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 19 de 28

8. Cuando después de iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de selección cerrada o de selección abierta, ninguna de las propuestas recibidas cumpla con los requisitos exigidos en el formulario de términos de referencia o fuese declarado desierto el proceso de selección.
9. Salvo los servicios que se requieran según la necesidad y condiciones específicas contratar directamente

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA. Para llevar a cabo esta modalidad de selección se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se envía invitación a un aliado del Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto con los requisitos y el perfil que se requiere del contratista. A través del medio más expedito
2. El invitado deberá conocer y cumplir las condiciones fijadas en la invitación, aportando la propuesta en los plazos establecidos en la invitación. (cuando aplique).
3. La propuesta será revisada de manera objetiva, verificando el cumplimiento de los requisitos fijados en la invitación (cuando aplique).

PARÁGRAFO: La invitación no aplicará para la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales.

ARTÍCULO 33. SELECCIÓN CERRADA. Esta modalidad de selección se adelanta cuando la cuantía de la adquisición de bienes, servicios o realización de obras sea mayor a ciento cincuenta y un (151) S.M.M.L.V y hasta mil quinientos (1500) S.M.M.L.V, para lo cual se invitará de uno (1) y hasta tres (3) integrantes del pool de aliados estratégicos del Fondo Mixto, para que presenten propuestas. No obstante, si realizadas las invitaciones no se presenta sino un (1) proponente cuya propuesta cumpla con las condiciones fijadas por el Fondo Mixto en el Formulario de Términos de Referencia, se podrá contratar con éste.

PARAGRAFO. El Fondo Mixto para este evento, siempre actuará bajo el principio de selección objetiva.

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN CERRADA. Para llevar a cabo esta modalidad de selección se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Invitación.** Se remitirá invitación a uno (1) y hasta tres (3) integrantes del pool de aliados estratégicos del Fondo Mixto, anexando el formulario de términos de referencia, para que presenten las propuestas en un plazo que no podrá ser inferior a dos (2) días calendario, ni mayor a cuatro (4). Las invitaciones se realizan y envían de manera directa a los Aliados a su dirección de domicilio, correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica, en todo caso se usará o el medio más expedito para el efecto. los Términos iniciaran un día después de notificada la invitación.
2. **Entrega de propuestas y Cierre de la Convocatoria.** Llegado el día señalado en la invitación se recibirán las propuestas en las oficinas del Fondo.
3. **Evaluación de las propuestas e informe de evaluación.** Corresponde al comité evaluador designado por la Dirección Ejecutiva adelantar la evaluación jurídica, técnica y financiera en



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 20 de 28

cumplimiento a las condiciones planteadas en el formulario de términos de referencia. Se levantará acta que se comunicará por el medio más expedito.

4. **Adjudicación.** La adjudicación se notificará al proveedor por un medio expedito y se le remitirá el contrato para su firma y perfeccionamiento. En caso no ser adjudicado el proceso por motivos o causas que impidan la selección objetiva, se declara desierto el proceso de selección por medio de oficio suscrito por la Dirección Ejecutiva.

PARAGRAFO: Cuando se declare desierto el proceso de selección cerrado, El Fondo Mixto, podrá iniciar un proceso de contratación directa.

ARTÍCULO 35. SELECCIÓN ABIERTA. Esta modalidad de selección se adelanta cuando la cuantía de la adquisición de bienes, servicios o realización de obras sea mayor a mil quinientos un (1501) S.M.M.L.V, para lo cual se realiza invitación publica en la página web www.fonmixtoprodeporte.gov.co, en la sección convocatorias, para que los interesados inscritos en el Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto, manifiesten interés para participar del proceso de selección.

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABIERTA. Para llevar a cabo esta modalidad de selección se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Publicación Página Web.** Se publicará en la página web la invitación al Pool de Aliados Estratégicos del Fondo Mixto para que los interesados manifiesten interés de participar en la convocatoria en un plazo que no podrá ser inferior a dos (2) días calendario.
2. **Manifestación de interés.** Mediante oficio radicado en la recepción del Fondo Mixto, el Aliado Estratégico interesado en participar en la convocatoria, manifestará interés y solicitará copia del formulario de términos de referencia el cual contiene las condiciones jurídicas, técnicas y financieras del proceso de selección. El plazo para manifestar interés fijará en la invitación y se hará en día hábil.
3. **Observaciones y Aclaraciones.** A partir de la entrega del formulario de términos de referencia y hasta un (1) día antes del cierre del proceso, los proponentes interesados podrán presentar observaciones, las cuales son recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta. Si hay lugar a modificación del formulario de términos de referencia, estas se realizarán a través de documento modificadorio y será notificado a los aliados que manifestaron interés, por el medio más expedito.
4. **Entrega de propuestas y Cierre de la Convocatoria.** Llegado el día señalado en la convocatoria se recibirán las propuestas en la recepción del Fondo Mixto. Las propuestas se radicarán por el proponente en recepción y se levantará un acta por los integrantes del comité evaluador al término del horario establecido para la presentación de las propuestas. En caso de no recibir propuestas se elaborará acta de cierre y se declarará desierto el proceso de selección.
5. **Evaluación de las propuestas e informe de evaluación.** Corresponde al comité evaluador designado por la Dirección Ejecutiva adelantar la evaluación jurídica, técnica y financiera en cumplimiento a las condiciones planteadas en el formulario de términos de referencia. El Informe de Evaluación será entregado de manera directa a los proponentes en su dirección de domicilio

 <p>FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST</p> <p>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</p>	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 21 de 28

o correo electrónico o cualquier otra comunicación o notificación personal o electrónica, en todo caso se usará o el medio más expedito para el efecto para que presenten observaciones de así considerarlo.

6. **Observaciones.** Luego de entregado el informe de Evaluación a los proponentes, estos podrán presentar observaciones dentro del término fijado por el Fondo Mixto en el cronograma, las cuales serán recibidas y estudiadas para emitir la respectiva respuesta en la fecha de la Adjudicación.
7. **Adjudicación.** La adjudicación se hará mediante documento suscrito por la Dirección Ejecutiva, la cual será notificada personalmente al proponente adjudicado, En caso no ser adjudicado el proceso por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, se declara desierto el proceso de selección por medio de oficio suscrito por la Dirección Ejecutiva

PARAGRAFO: Cuando se declare desierta el proceso de selección abierta, El Fondo Mixto podrá iniciar proceso de contratación directa.

ARTÍCULO 37. FORMULARIO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA. Cada uno de los procesos de selección de la Contratación Derivada, con excepción de la Contratación Directa, contará con un documento denominado 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 cuando sea necesario exigirlas.
8. Cronograma del proceso y plazo de ejecución.
9. Criterios de evaluación de las propuestas.

A través de este documento, el Fondo Mixto fija los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, que los proponentes deberán cumplir para que su propuesta pueda ser habilitada, evaluada 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 38. MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN. El Fondo Mixto, podrá, modificar el formulario de términos de referencia para aclarar aspectos técnicos, jurídicos y/o financieros los requisitos de participación establecidos en el proceso.

Para ajustar el cronograma del proceso de selección, se realizará mediante la expedición de adenda la cual será notificada a los interesados y/o publicada en la página web según aplique.

Los documentos que modifican las condiciones de participación del formulario de términos de referencia



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 22 de 28

se harán hasta antes de la recepción de las propuestas.

Luego de recibidas las propuestas, las adendas sólo pueden publicarse y/o notificarse para modificar el cronograma y se harán hasta antes de la adjudicación del contrato.

La publicación y/o notificación de las adendas y los demás documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección sólo podrá realizarse en días hábiles para el Fondo Mixto, 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 39. 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 o se allegó 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. Tenga como propuesta económica un valor que exceda el presupuesto asignado por el Fondo Mixto.

ARTÍCULO 40. 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 y, además:

1. Cuando no haya manifestación de interés a la convocatoria del proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 23 de 28

2. Cuando no cumpla con los requisitos requeridos para la selección.

ARTÍCULO 41. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La presentación 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 42. 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.

CAPÍTULO III

DE LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

ARTÍCULO 43. 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 44. FECHA Y NUMERACIÓN DE CONTRATOS. La Dirección Jurídica asignará la numeración de los contratos derivados celebrados por el Fondo Mixto, asignándole 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 otros suscritos.

ARTÍCULO 45. 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-).

ARTÍCULO 46. 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 47. GARANTÍAS. Teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la cuantía, la forma de



 <p>FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST</p> <p>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</p>	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 24 de 28

ejecución y los eventuales riesgos que puedan presentarse, El Fondo Mixto solicitará a los contratistas derivados constituir pólizas que se ajusten a las necesidades del caso, como medida para amparar el riesgo por un eventual incumplimiento parcial o total de las obligaciones estipuladas en los contratos que celebre.

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, y otras garantías reguladas en el derecho privado, 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.

La aprobación de las garantías constituidas para cada contrato con sus modificaciones o ampliaciones estarán a cargo de la Dirección Jurídica, previa verificación de las mismas en las páginas web de las aseguradoras y/o en el medio más expedito para tal fin.

Se tendrán como mínimos los porcentajes de cobertura y de duración mínimos de los amparos serán así:

Amparo	Valor -Porcentaje% (mínimo)	Duración (mínimo)
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
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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 25 de 28

Responsabilidad Civil Extracontractual	Se determinará de conformidad con el objeto, plazo y cuantía del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
---	---	--

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

ARTÍCULO 48. OTROSÍES MODIFICATORIOS. Siempre que se justifique, las condiciones lo exijan y resulte viable desde la parte técnica, financiera o jurídica, el Fondo Mixto podrá acordar por escrito con el contratista, la suscripción de otrosíes modificatorios que adicionen el valor del contrato, que prorroguen el tiempo de ejecución o que modifiquen alguna de las cláusulas del contrato. 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 competente adelantar los tramites, de proyectar las modificaciones que adicionen, prorroguen o modifiquen el 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, que adicionen, prorroguen o modifiquen el contrato, deberá tenerse en cuenta que: **1.** el contrato celebrado este vigente (debe estar en ejecución), **2.** exista concertación y acuerdo previo con el contratista sobre las condiciones cuando se trate de modificación a las cláusulas contractuales, **3.** se señalen, de manera clara y precisa, las razones que dieron origen a la modificación, así como la conveniencia y beneficio. **4.** lo pretendido sea consecuente con los Contratos y Convenios Interadministrativos, la Designación que se hiciere del Sistema General de Regalías u otros.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el documento que contiene las modificaciones que adicionan, prorrogan o modifican el 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 49. 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 26 de 28

6. Los demás que no afecten las condiciones pactadas.

ARTÍCULO 50. 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 de 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, de conformidad al anexo instructivo de multas y sanciones.
2. aplicar sanciones coercitivas multas, sanciones pecuniarias clausula penal, sanciones resolutivas caducidad, mediante la efectividad y exigibilidad de garantías otorgadas, de conformidad al anexo instructivo de multas y sanciones.

ARTÍCULO 51. 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 competente del Fondo Mixto.

ARTÍCULO 52. 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 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 competente, 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 deseguridad técnica contractual.

ARTÍCULO 53. 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

 <p>FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST</p> <p>MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN</p>	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 27 de 28

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.

CAPÍTULO IV

DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 54. LIQUIDACIÓN. La liquidación del contrato derivado se hará de mutuo acuerdo, previo cumplimiento de las exigencias fijadas en el instructivo para liquidación.

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 en el plazo previsto en el mismo.

El Fondo Mixto tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato derivado. 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.

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 como mínimo por el director ejecutivo y el contratista.

PARÁGRAFO CUARTO. El acta de liquidación de la contratación derivada, antes de ser suscrita por el director ejecutivo deberá contar con la revisión y firma del titular de la Dirección competente en el componente técnico y financiero 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 y la Contratación con



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SGC-SGSST MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN	Código: JUR.1.1 MA-1
		Versión: 5
		Fecha de Vigencia: 31/07/2024
		Página 28 de 28

Particulares que ejecute el Fondo Mixto en cumplimiento de su objeto social.

TITULO III DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55. REFORMAS. La Junta Directiva, decidirá sobre la pertinencia de reformar el presente manual de contratación, previa solicitud escrita del director ejecutivo o de uno de sus miembros, en la cual se expongan las razones para tal solicitud.

ARTÍCULO 56. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y DEROGACIÓN DEL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN. Este Manual Interno de Contratación rige a partir de la aprobación por la Junta Directiva del Fondo Mixto. Para su actualización y derogatoria, se requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	DESCRIPCIÓN
1	28/05/2019	- Creación y/o actualización del documento
2	26/04/2021	- Actualización del documento
3	26/04/2021	- Actualización del logo del Fondo Mixto
4	28/06/2024	- Aprobado por Junta Directiva mediante Acta No 05-24 en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024) – Firma en tramite - Divulgación documento firmado, fecha SIG el 28/06/2024
5	31/07/2024	- Aprobado por Junta Directiva mediante Acta No 07-24 en la ciudad de Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024)

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARIA LUCERO URRIAGO
 Presidente de Junta Directiva


CATALINA HOYOS MERCADO
 Secretaria Junta Directiva