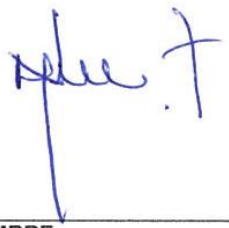
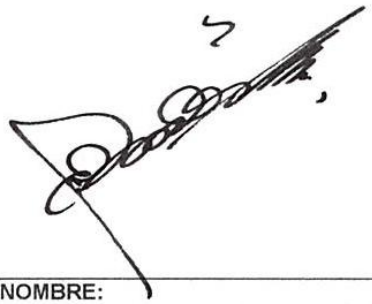
MANUAL DE CONTRATACIÓN

CÓDIGO: IM OC OFJ MN 001
REVISIÓN Nº 7
FECHA DE LIBERACIÓN:2017-02-21

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA: 	FIRMA:	FIRMA: 
NOMBRE **Abo. Nelson Alfredo Forigua**	NOMBRE: **Abo. Nidia Padilla Valdés**	NOMBRE: **Cr (RA) Juan Manuel Padilla Cepeda**
CARGO Jefe de Grupo Oficina Jurídica	CARGO: Jefe Oficina Jurídica	CARGO: Gerente General

DERECHOS RESERVADOS. Prohibida la reproducción total o parcial del presente documento, por cualquier medio, sin autorización de la Gerencia General de INDUMIL

MANUAL DE CONTRATACIÓN

ÍNDICE

SECCIÓN	REV. No.	FECHA LIBERACIÓN
0. CONTROL DE CAMBIOS, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	5	2013/04/30
1. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN DE LA INDUSTRIA MILITAR – INDUMIL –	5	2013/04/30
1.1. Régimen Legal Aplicable		
1. Aplicación del régimen civil y comercial		
2. Valor Jurídico de las invitaciones y bases de los procesos de contratación		
1.2. Principios de la gestión contractual de la Industria Militar – INDUMIL -		
3. Principios aplicables		
4. Principio de Igualdad.		
5. Principio de moralidad.		
6. Principio de Eficacia.		
7. Principio de Economía.		
8. Principio de celeridad.		
9. Principio de Transparencia		
10. Principio de responsabilidad		
11. Principio de Selección objetiva		
12. Principio de imparcialidad.		
13. Principio de Publicidad.		
14. Principio de Planeación.		
15. Principio de Distribución de Riesgos.		
16. Principio de la equivalencia funcional.		
1.3 Inhabilidades e incompatibilidades		
16. Causales de inhabilidad e incompatibilidad		
17. Inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes		
1.4 Objeto y alcance del Manual de contratación		
18. Objeto y alcance del Manual		
2. HABILITACIÓN DE PROVEEDORES	5	2013/04/30
2.1. Directorio de Proveedores de la Industria Militar		
19. Finalidad y alcance del Directorio de Proveedores		
20. Administración del Directorio de Proveedores		
21. Plan de transición y transformación del Directorio de Proveedores		
2.2. Requisitos habilitantes		
22. Verificación de requisitos habilitantes		
2.3. Homologación de productos		
23. Materias primas y productos sujetos a homologación.		
3. DE LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL	5	2013/04/30
3.1 Planeación contractual		
24. Instrumentos para la planeación contractual		
3.2 Estudios y Documentos Previos		
25. Contenido y alcance de los estudios y documentos previos		

MANUAL DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN	REV. No.	FECHA LIBERACIÓN
3.3 Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo 26. Definición del tipo de garantía y mecanismos de cobertura del riesgo 27. Garantías admisibles 3.4 Política de manejo de riesgos 28. Distribución de riesgos previsibles 29. Criterios para la distribución de los riesgos previsibles 4. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ABASTECIMIENTO DE LA INDUSTRIA MILITAR 4.1 Procedimientos de contratación de la Industria Militar 30. Procedimientos de contratación 31. Bienes y servicios de características técnicas uniformes 32. Bienes y servicios de naturaleza compleja 33. Procedimientos con precalificación 4.2 De los procedimientos de selección en particular 34. Enunciación de los instrumentos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes 35. Criterio de evaluación aplicable en los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes 36. De los contratos de suministro o prestación de servicios 37. Contratos en modalidad de cantidad fija 38. Contratos en modalidad marco 39. Aplicación de la subasta inversa 40. Descripción de la modalidad de subasta inversa 41. Fichas de bienes o servicios de características técnicas uniformes 42. Número mínimo de proponentes requerido para la realización de una subasta 43. Uso de contraseñas durante la subasta 44. Invitaciones a Subasta Inversa 45. Bases de la invitación a participar 46. Presentación de propuesta inicial 47. Verificación de los requisitos habilitantes 48. Margen Mínimo de Mejora de Ofertas 49. Aceptación de propuestas 50. Comunicación de la aceptación de la oferta 51. Reapertura de certamen 52. Suscripción del contrato 53. Código de conducta para funcionarios de INDUMIL y proponentes en el curso de la subasta 54. Procedimiento de la subasta inversa electrónica 55. Procedimiento de la Subasta Inversa Presencial 56. Enunciación de los instrumentos para la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja 57. Criterios de evaluación aplicables en la adquisición de bienes o servicios de naturaleza compleja 58. Ponderación de ofertas 59. Aplicación de la invitación pública a presentar ofertas 60. Descripción de invitación pública a presentar ofertas	5	2013/04/30

MANUAL DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN	REV. No.	FECHA LIBERACIÓN
61. Convocatoria Pública		
62. Disponibilidad de las bases de la invitación		
63. Proyecto de bases de invitaciones a presentar ofertas		
64. Período de presentación de ofertas		
65. Audiencia de aclaraciones		
66. Presentación de ofertas		
67. Apertura de las Ofertas		
68. Depósito de las ofertas		
69. Evaluación de las ofertas		
70. Informe de evaluación		
71. Aceptación o rechazo de Ofertas		
72. Suscripción del contrato		
73. Aplicación de la Invitación con precalificación para presentar ofertas		
74. Descripción de la modalidad invitación con precalificación para presentar ofertas		
75. Invitación a presentar propuesta		
76. Presentación de propuestas		
77. Aplicación de reglas sobre invitación pública a presentar ofertas		
78. Reglas especiales aplicables a las invitaciones públicas en materia de selección de consultores		
79. Aplicación de la Selección de Mercado		
80. Descripción de la modalidad de Selección de Mercado		
81. Causales de Selección de Mercado		
4.3 Publicidad y reserva en los procedimientos de contratación		
82. Publicidad de actuaciones y documentos		
83. Información sujeta a reserva		
5. DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL		
5.1. Del contrato	5	2013/04/30
84. Perfeccionamiento del Contrato		
85. Aprobación de las Garantías		
86. Impuestos		
87. Publicidad de los contratos		
88. Vigencia del contrato		
89. Adición y prórroga del contrato		
5.2. Liquidación de los Contratos		
90. Efectos de la liquidación		
91. Contratos objeto de liquidación		
92. Acta de liquidación		
93. Oportunidad para la liquidación		
94. Funcionarios responsables por la liquidación.		
5.3. Supervisión e interventoría		
95. Objeto de la supervisión e interventoría		
96. De las actividades de inspección y seguimiento contractual:		
97. Objetivos y finalidades específicas de las actividades de inspección y seguimiento contractual:		
98. Manejo de la información documental:		
99. Naturaleza de las actividades de inspección y seguimiento contractual:		

MANUAL DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN	REV. No.	FECHA LIBERACIÓN
100. Funciones Generales:		
101. Funciones Administrativas del supervisor del contrato:		
104. Funciones Legales:		
6.DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS		
6.1. Competencias en la planeación contractual		
105. Plan de compras		
6.2. Competencias en elaboración de estudios y documentos previos	5	2013/04/30
106. Estudios y documentos previos		
107. Fichas Técnicas		
6.3. Comité asesor de Adjudicaciones y Comité de Subgerencia Administrativa		
108. Competencias del Comité Asesor de Adquisiciones y del Comité de Subgerencia Administrativa		
6.4. Competencias en la sustanciación del proceso precontractual		
109. Competencias en materia de adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes		
6.5. Competencias en la fase de ejecución contractual		
110. Competencias en materia de ejecución contractual		
7.TÉRMINOS Y DEFINICIONES		
8.DOCUMENTOS DE REFERENCIA		
	5	2013/04/30
	5	2013/04/30

0. CONTROL DE CAMBIOS, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

El contenido de este Manual es obligatorio al interior de la organización y no se debe alterar u omitir sin la aprobación directa de la Gerencia General. En el **PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS "IM OC OFP PR 001"** se dan los lineamientos para solicitar, revisar y aprobar los cambios al igual que la difusión de este Manual.

Los cambios efectuados sobre este manual se controlan mediante el uso de revisiones independientes en las respectivas secciones. Para la modificación de cualquier sección, se actualizará el número de revisión y la fecha de liberación del capítulo correspondiente, así como la portada y el índice del Manual.

El presente Manual podrá ser consultado por quienes tengan responsabilidades con la Contratación de la Empresa y organismos externos que por sus actividades propias así lo requieran.

En los casos de propósitos contractuales, el uso fuera de la empresa por parte de los clientes y otra distribución del Manual donde se prevea la necesidad de su actualización, se identificará como NO copia controlada.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Cualquier duda que surja en cuanto a la normatividad aplicable a un proceso contractual y a los lineamientos establecidos en el presente Manual, debe ser consultada con la Oficina Jurídica.

El Manual de Contratación e Interventoría se aprueba por la Gerencia de la Industria Militar, con fundamento en las facultades contenidas en los estatutos internos.

0.1. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
N/A		N/A

1. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN DE LA INDUSTRIA MILITAR – INDUMIL –

1.1. Régimen Legal Aplicable

1. Aplicación del régimen civil y comercial

1.1 Los contratos que celebre la Industria Militar –INDUMIL- se regirán por el derecho civil, comercial y la ley de comercio electrónico, salvo en las materias particularmente reguladas en el presente Manual. Sin perjuicio de lo anterior, por virtud de lo señalado en los artículos 13 y 16 de la Ley 1150 de 2007, en su actividad contractual, la Industria Militar dará aplicación a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal a que se refieren los artículos 209 y 276 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades para la contratación estatal.

1.2 En los eventos en que INDUMIL suministre o provea un bien o un servicio, las normas que regirán el respectivo contrato son las que acuerden las partes, de conformidad con el derecho privado.

1.3 Para la enajenación de activos de la Empresa, se aplicará lo señalado sobre el particular en el correspondiente reglamento.

2. Valor Jurídico de las invitaciones y bases de los procesos de contratación

2.1 Las invitaciones a presentar oferta, o a participar en una subasta, así como las bases de cualquier proceso de selección adelantado por INDUMIL, no constituyen una oferta jurídicamente vinculante, sino solicitudes a los interesados para que si lo desean presenten sus ofertas a la Empresa, quien por ese hecho no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de selección o de concluirlo mediante la aceptación de una oferta.

2.2 Al presentar sus ofrecimientos, los proponentes aceptan:

a) Que conocen y aceptan los términos del presente Manual de

Contratación.

b) Que conocen y aceptan el contenido preciso de las invitaciones y las bases del respectivo proceso de selección.

c) Que conocen y aceptan que la Industria Militar no está obligada a aceptar ninguna oferta durante el proceso, de conformidad con las previsiones del presente Manual de Contratación.

2.3 La Empresa no considerará aquellas propuestas que se aparten de las condiciones y requerimientos descritos en las invitaciones y sus bases en aspectos de fondo o sustantivos, contengan condicionamientos u omitan algún elemento esencial del futuro contrato, tales como plazos, forma o cantidades de entrega de bienes o prestación de servicios.

2.4 En el curso de un proceso de selección la Empresa se reserva el derecho de suspenderlo en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reclamación alguna de los intervinientes, en aquellos casos en que sea necesario para materializar los fines de la contratación.

1.2. Principios de la gestión contractual de la Industria Militar – INDUMIL -

3. Principios aplicables

3.1 El derecho civil y comercial es el régimen legal aplicable a la contratación de INDUMIL. En aplicación de lo previsto en la Ley 1150 de 2007, con ocasión de dicha actividad se observarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal según lo señalado para el efecto en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. Para efecto del presente Manual, los principios aplicables se entienden de la siguiente manera:

4. Principio de Igualdad.

4.1 Los proponentes y contratistas de INDUMIL no serán objeto de trato discriminatorio alguno. Según este postulado, la Empresa no concederá ventajas injustificadas que alteren la libre competencia entre los proveedores y pondrá a disposición de todos ellos de manera simultánea y sin ningún tipo de privilegio o trato especial, la totalidad de la información necesaria para su participación.

5. Principio de moralidad.

5.1 Las decisiones de INDUMIL se inspirarán en el estricto respeto del orden jurídico aplicable, y en el ejercicio conforme a derecho de las facultades que el mismo le concede, en procura de alcanzar exclusivamente los fines de la contratación de la empresa.

6. Principio de Eficacia.

6.1 Los funcionarios de INDUMIL adelantarán los procesos de adquisición y contratación buscando la materialización de los propósitos que los animan.

7. Principio de Economía.

7.1 Los recursos destinados para el proceso de abastecimiento y adquisiciones de INDUMIL serán administrados y ejecutados con austeridad, teniendo como referente la adquisición de los bienes, servicios y obras de la calidad requerida para la satisfacción de sus necesidades.

7.2 En virtud de este postulado, INDUMIL desarrollará su gestión contractual utilizando las herramientas de gerencia que resulten necesarias para reducir sus costos de transacción y empleando los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

7.3 En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la Ley lo ordene en forma expresa.

8. Principio de celeridad.

8.1 Los funcionarios de INDUMIL adelantarán los procesos de adquisición y contratación ágilmente, evitando dilaciones injustificadas.

9. Principio de Transparencia

9.1 La selección de los contratistas se hará a través de los métodos, procedimientos y causales señaladas en el presente Manual y con sujeción a los criterios de evaluación señalados en las invitaciones a presentar ofertas. En ellas no se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento.

10. Principio de responsabilidad

10.1 Los funcionarios de INDUMIL buscarán el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilarán la correcta ejecución del objeto contratado y velarán por los intereses de la Empresa.

10.2 Los contratistas responderán y la Empresa velará por la buena calidad del objeto contratado.

11. Principio de Selección objetiva

11.1 En virtud de este principio la selección de los contratistas se hará al ofrecimiento más favorable teniendo en cuenta los criterios que para el efecto fueron incluidos en las invitaciones a presentar propuestas y sin que se tengan en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En ningún caso se calificarán circunstancias del proponente, salvo en lo que de manera especial se dispone en relación con la calificación en materia de consultoría.

12. Principio de imparcialidad.

12.1 Las decisiones de INDUMIL se basarán en criterios objetivos, sin que sea posible discriminar a los proponentes en manera alguna.

13. Principio de Publicidad.

13.1 INDUMIL llevará a cabo sus procedimientos de contratación y ejecutará sus contratos poniendo a disposición de los interesados y los participantes en los procedimientos de selección, la información necesaria para garantizar su eficaz participación en cada procedimiento, pudiendo mantener en reserva la información industrial, comercial y empresarial en los términos del Artículo 85 de la Ley 489 de 1998 y el Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000, así como aquella que pueda comprometer los intereses del sistema de defensa y seguridad nacional. Los procesos de invitación pública y subasta inversa se publicarán en la página web de la entidad

14. Principio de Planeación.

14.1 La Industria Militar buscará maximizar el uso de sus recursos a través de la consideración anticipada de su estrategia de contratación y prioridades de abastecimiento. En desarrollo de este enunciado, formulará planes de compras por períodos no inferiores a un año y diseñará con debida anticipación los análisis y estudios que soporten los requerimientos de cada adquisición.

15. Principio de Distribución de Riesgos.

15.1 En todo proceso de contratación INDUMIL y los proponentes interesados en contratar, buscarán de común acuerdo tipificar, asignar y estimar los riesgos previsibles que conlleve el mismo, de conformidad con su naturaleza. Si durante la ejecución del contrato y como consecuencia del acaecimiento de un hecho imprevisto o imprevisible se produce una alteración que haga excesivamente oneroso el cumplimiento del contrato para una de las partes, las mismas examinarán y valorarán las circunstancias que dieron lugar al hecho para adoptar de mutuo acuerdo las medidas que garanticen la ejecución del contrato, así como la distribución de las cargas resultantes entre INDUMIL y el contratista de la manera más equitativa. Si tales medidas resultan excesivamente onerosas, a falta de acuerdo sobre el particular, INDUMIL podrá determinar la terminación anticipada del contrato.

16. Principio de la equivalencia funcional.

16.1. En virtud del principio de la equivalencia funcional consagrado en la Ley 527 de 1999, las funciones que cumple los documentos en papel, se pueden cumplir con el mismo propósito mediante los mensajes de datos y a través de las técnicas electrónicas, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

1.3 Inhabilidades e incompatibilidades

16. Causales de inhabilidad e

16.1 No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con INDUMIL, quienes se hallen incursos en alguna de las

incompatibilidad causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o en la Ley para contratar con entidades estatales.

17. Inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes

17.1 Si dentro del plazo comprendido entre el inicio del proceso de selección y la suscripción del correspondiente contrato sobreviene en cabeza del proponente una inhabilidad o incompatibilidad, INDUMIL podrá optar por no suscribir el contrato o por hacerlo con el proponente calificado en segundo lugar si su propuesta satisface los requerimientos y necesidades de la Empresa.

1.4 Objeto y alcance del Manual de contratación

18. Objeto y alcance del Manual

18.1 El presente Manual constituye el marco general de las adquisiciones de INDUMIL y le es aplicable a todo acuerdo generador de obligaciones en que la Empresa sea parte, bien sea por escrito o documentos electrónicos con firma digital. En ese sentido, el presente Manual se extiende pero no se limita, a todo acuerdo en el que la Empresa adquiera bienes, construya obras, locaciones, o cualquier tipo de servicios para su funcionamiento, o para el proceso productivo o para posterior comercialización, incluyendo la celebración de acuerdos o convenios de colaboración, empresariales, transferencia de tecnología y desarrollo de proyectos especiales.

18.2 El presente Manual será de aplicación obligatoria por parte de todas las dependencias y funcionarios de Indumil que intervengan en los procesos de contratación, incluyendo las Fábricas José María Córdova, Antonio Ricaurte y Santa Bárbara.

1.5. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
Hallazgo de la Contraloría	13.1	1. Se Modifica el Principio de Publicidad.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

2. HABILITACIÓN DE PROVEEDORES

2.1. Directorio de Proveedores de la Industria Militar

19. Finalidad y alcance del Directorio de Proveedores

19.1 El Directorio de Proveedores y registro de precalificación permitirá evaluar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, de organización y la capacidad financiera de quienes estén interesados en participar en los procesos de selección adelantados por la Industria Militar cuyo objeto sea la adquisición de materiales, productos, insumos, partes, piezas o servicios que tengan incidencia en los procesos de manufactura o la venta de producto terminado por parte de la Empresa, así como cualquier otro insumo de relevancia para su gestión comercial e industrial. En consecuencia, la Gerencia de la Empresa determinará los productos cuyos proveedores deberán ser parte del Directorio.

19.2 El Directorio contará con la información a que se refiere el numeral anterior, la cual se almacenará, organizará y centralizará en una base de datos, con el fin de que toda la información sobre los proponentes allí inscritos pueda ser consultada y utilizada con ocasión de la sustanciación y preparación de los procedimientos de selección a que se refiere el presente Manual.

19.3 Podrán participar en los procesos de selección de la Empresa para la adquisición de los bienes y servicios a que se refiere el numeral 19.1 del presente Manual los proponentes que se encuentren inscritos en el Directorio de Proveedores, quienes no deberán presentar nuevamente la información que se les hubiere solicitado para llevar a cabo dicho registro. Lo anterior, sin perjuicio que INDUMIL cuando lo considere pertinente solicite a los proponentes la documentación que con el transcurso del tiempo sea objeto de actualización.

20. Administración del Directorio de Proveedores

20.1 La Subgerencia Administrativa de la Industria Militar administrará el Directorio de conformidad con el reglamento correspondiente.

21. Plan de transición y transformación del Directorio de Proveedores

21.1 Hasta que no entre en funcionamiento el Directorio de Proveedores en los términos a que se refiere el numeral 19.3 del presente Manual, la verificación documental de los requisitos habilitantes de los proponentes se hará en una etapa previa a la presentación de la Oferta, debiendo encontrarse precalificados todos los que pretendan participar en el proceso de selección.

2.2. Requisitos habilitantes

22. Verificación de requisitos habilitantes

22.1 Para la evaluación de las propuestas que se presenten en el curso de procedimientos de selección adelantados por la Empresa se seguirán las siguientes reglas:

a) La documentación sobre capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, de organización, capacidad de producción y la capacidad financiera del proponente, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igual tratamiento recibirán las pruebas de desempeño técnico del material terminado para comercialización.

b) La oferta será evaluada según los criterios de selección indicados en las invitaciones y las bases de cada proceso, y en atención al procedimiento de selección a utilizar.

c) La comunicación entre los Oferentes e INDUMIL podrá realizarse a través de la página WEB de la Empresa y por lo mismo, los proponentes deberán encontrarse atentos a todos los documentos que publicará INDUMIL en relación con cada proceso de selección. Si el proceso es electrónico, esta comunicación deberá ser electrónica.

2.3. Homologación de productos

23. Materias primas y productos sujetos a homologación.

23.1 Se someterán al proceso de homologación aquellos productos, insumos, materias primas, muestras, partes, piezas, servicios y elementos requeridos por la Empresa, que tengan incidencia en los procesos de manufactura o que sean productos terminados para comercialización, y que sean incluidos en el listado que para el efecto determine la Gerencia.

23.2 La homologación será exigida, cuando de conformidad con lo dispuesto en el **MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL "IM OC OFP MN 001"**, sea necesario verificar de manera previa la calidad del producto a adquirir, en términos de su rendimiento o duración en el proceso productivo o para su comercialización.

23.3 La información sobre proveedores que se hayan sometido al proceso de homologación será incluida en el Directorio de Proveedores.

23.4 La vigencia de la homologación se determinará de conformidad con el **PROCEDIMIENTO PARA PRUEBAS DE HOMOLOGACIÓN DE MUESTRAS DE MATERIAS PRIMAS, PIEZAS, PARTES Y**

PRODUCTOS DE PROVEEDORES "IM OC SGT PR 002".

23.5 Para la contratación de bienes y servicios que se encuentren homologados, la Gerencia podrá definir, teniendo en cuenta el plan de compras, la parte de las necesidades que se contraten preferentemente con los proveedores de tales bienes y servicios seleccionados de acuerdo con el procedimiento de desarrollo de proveedores. En tal caso, la adquisición de las cantidades que se hayan determinado en las respectivas bases del proceso a que se refiere el inciso siguiente, se hará mediante orden de compra, sin que para el efecto sea necesario aplicar un nuevo proceso de selección .

En todo caso la convocatoria para participar en el procedimiento de desarrollo de proveedores será pública y la escogencia de los oferentes se hará de manera objetiva con base en criterios previamente definidos en las bases del respectivo procedimiento, en atención a su posibilidad de convertirse en oferente regular de los bienes y servicios requeridos por la Empresa. En las bases se precisarán las condiciones que INDUMIIL le ofrecerá a los oferentes escogidos, tales como información a la que tendrá acceso, apoyo técnico o económico y cualquier otra prestación que resulte necesaria para la obtención del objetivo perseguido. Al mismo tiempo los oferentes escogidos asumirán los compromisos especificados en las bases, incluyendo las garantías que deban constituir para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones.

Parágrafo. INDUMIL hará la revisión del actual procedimiento de desarrollo de proveedores, con el fin de ajustarlo a lo previsto en el presente manual.

2.4. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
Recomendación Hallazgo de la Contraloría	21.2	Se elimina en su totalidad

MANUAL DE CONTRATACIÓN

3. DE LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL

3.1 Planeación contractual

24. Instrumentos para la planeación contractual

24.1 Salvo en casos debidamente justificados por la Gerencia, todo trámite contractual que se adelante deberá corresponder a una cuidadosa planeación, para contribuir en forma eficiente al cumplimiento de la misión y al logro de los fines de la Empresa, para lo cual se utilizarán diferentes instrumentos de planeación y programación contractual.

24.2 Los instrumentos de planeación y programación contractual en que debe apoyarse la Industria Militar para su gestión de abastecimiento, son, entre otros:

a) Plan de compras.
b) Estudios y documentos previos.

24.3 El alcance de los planes de compras y de los estudios y documentos previos será determinado por el correspondiente reglamento.

24.4 Bajo las directrices de la Gerencia y con sujeción al sistema presupuestal de la Empresa, será posible incluir dentro del plan de compras la estimación de las adquisiciones que se requiera efectuar para períodos superiores a un año cuando las condiciones de entrega y prioridades de abastecimiento de la Empresa así lo requieran.

3.2 Estudios y Documentos Previos

25. Contenido y alcance de los estudios y documentos previos

25.1 Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos que sirvan de soporte para la elaboración de las bases de cada contratación, de manera que los elementos del negocio a realizar se encuentren reflejados en los mismos.

25.2 Los estudios y documentos previos se pronunciarán sobre los plazos y las condiciones de entrega o suministro más adecuadas, y señalarán, según corresponda, los INCOTERMS más apropiados, tales como FOB, DDU etc.

25.3 El contenido de los estudios y documentos previos para las adquisiciones efectuadas con base en selección de mercado será definido por el reglamento.

3.3 Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo

26. Definición del tipo de garantía y mecanismos de cobertura del riesgo

26.1 En los estudios y documentos previos se señalará qué tipo de garantía o mecanismo de cobertura del riesgo se podrá utilizar para amparar la seriedad de los ofrecimientos y la ejecución de los contratos. En relación con las vigencias, las mismas deberán tener en cuenta las condiciones del mercado asegurador y por lo mismo, se podrá contemplar la posibilidad de admitir una vigencia inicial con

prórrogas o renovaciones sucesivas.

27. Garantías admisibles

27.1 Serán admisibles, entre otros, los siguientes tipos de garantías y mecanismos de cobertura del riesgo:

a) Pólizas de seguros
b) Garantías bancarias
c) Cartas de Crédito Contingentes (stand by)
d) Fiducia en Garantía

27.2 Podrán incorporarse en los contratos, cláusulas que equivalgan a una garantía, siempre que sean autorizadas por la Oficina Jurídica-Grupo Contratos. Dichas cláusulas podrán consistir, entre otras, en retenciones en garantía, cláusulas de compensación convencional, etc. En estos casos podrá prescindirse de la garantía otorgada por un tercero.

27.3 Los amparos, riesgos y porcentajes de cobertura serán señalados en los estudios previos de cada proceso, en los casos en que se requiera garantía.

27.4 La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento será subsanable, siempre y cuando la vigencia del amparo se extienda desde la fecha de presentación de la oferta.

3.4 Política de manejo de riesgos

28. Distribución de riesgos previsibles

28.1 Según las particularidades y naturaleza de cada contrato, los estudios previos a que se refiere el numeral 25.1 del presente Manual establecerán los mecanismos para la mitigación del impacto de los riesgos previsibles y de su cobertura, así como su asignación entre las partes del contrato, identificando las principales variables que afectan o pueden llegar a afectar la ejecución de las obligaciones convenidas.

28.2 Es obligación de los interesados en presentar ofertas, revisar la asignación de riesgos previsibles contenida en las bases de las invitaciones que INDUMIL les formule para participar en los procesos de invitación a presentar ofertas o subastas a que se refiere el presente Manual. La presentación de la oferta supone la aceptación por parte del oferente de la distribución de riesgos establecida en la invitación a ofertar.

29. Criterios para la distribución de los riesgos previsibles

29.1 Para la distribución de los riesgos previsibles y su regulación en los respectivos contratos, la Empresa aplicará los siguientes criterios:

a) Capacidad de las partes para evaluarlos, controlarlos y administrarlos, y

b) Capacidad para acceder a los instrumentos de protección, mitigación y/o de diversificación.

29.2 Cuando el contrato se vea afectado por el acaecimiento de riesgos imprevistos o imprevisibles se dará aplicación al artículo 868 del Código de Comercio

3.5. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
N/A		N/A

4. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ABASTECIMIENTO DE LA INDUSTRIA MILITAR

4.1 Procedimientos de contratación de la Industria Militar

30. Procedimientos de contratación

30.1 En su gestión contractual INDUMIL aplicará los siguientes procedimientos de contratación:

	Procedimiento
Para bienes y servicios de características técnicas uniformes	• Subasta inversa con precalificación • Subasta inversa abierta
Para bienes y servicios de naturaleza compleja	• Invitación a ofertar con precalificación • Invitación pública a ofertar
En las circunstancias a que se refiere el numeral 81 del presente Manual	• Selección de mercado
Selección Abreviada (Mínima Cuantía)	• Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios.
Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Bienes y Servicios	• Invitación pública a ofertar

Parágrafo Primero: Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios con Colombia Compra Eficiente, se adelantará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan para el efecto,

conforme a los procedimientos que adopte dicha Entidad.

Parágrafo Segundo: La Industria Militar podrá suscribir a través del trámite de invitación pública a ofertar acuerdos para la adquisición o suministro de bienes y servicios requeridos ordinariamente para su funcionamiento, cumplimiento de objetivos y misión, durante un periodo máximo de dos (2) años, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecida en el acuerdo y conforme a las reglas establecidas en la invitación correspondiente. Los acuerdos marcos de precio podrán adjudicarse a uno o varios proveedores.

La celebración de acuerdos marco de precios le permitirá a la Industria Militar realizar órdenes de compra o servicio, sin que se requiera para cada caso, el trámite de un proceso de selección.

Para tal efecto, una vez adjudicado el acuerdo marco de precios, en el momento en que surja el requerimiento específico de bienes y servicios, se requerirá al proveedor o proveedores adjudicatarios del acuerdo la cotización correspondiente y se realizará la adquisición del bien o servicio con el que ofrezca el menor precio.

La disponibilidad presupuestal se solicitará previa la realización de cada orden de compra o servicio y a la mismas se le efectuará el registro presupuestal correspondiente.

La suscripción del acuerdo marco de precios no obliga a la Industria Militar a realizar pedidos con el, o los proveedores que hayan resultado adjudicatarios.

30.2 Para el trámite y sustanciación de los procedimientos de adquisición de la Empresa podrán utilizarse medios y aplicaciones electrónicas de conformidad con la Ley de comercio electrónico, las normas que la reglamenten, modifiquen o complementen y conforme con las directrices internas de INDUMIL. Todo documento en soporte físico podrá sustituirse por un mensaje de datos, y en general por cualquier medio electrónico, gozando de los mismos efectos jurídicos y probatorios, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad, utilizando para tal fin firmas digitales.

31. Bienes y servicios de características técnicas uniformes

31.1 Para todos los efectos de este Manual, los bienes y servicios de características técnicas uniformes corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. En este caso el único criterio de evaluación a tener en cuenta es el precio, el cual será objeto de subasta abierta o con precalificación en los términos del numeral 40 del presente Manual.

31.2 No se consideran bienes o servicios de características técnicas uniformes las obras o trabajos locativos ni los servicios intelectuales.

31.3 Cuando las invitaciones a ofertar de bienes y servicios de características técnicas uniformes no estandaricen las condiciones comerciales de las ofertas a presentar, tales como tiempos de pago, moneda de la transacción o tiempos de entrega, entre otros, se tratarán como objeto complejo, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 56 y siguientes del presente Manual.

31.4 En ejecución de programas de "desarrollo de proveedores", se prescindirá de la realización de subastas inversas, siempre que la adquisición a realizar se enmarque dentro de aquellas a que se refiere el numeral 23.5 del presente manual.

32. Bienes y servicios de naturaleza compleja

32.1 Por bienes y servicios de naturaleza compleja, entiéndanse aquellos cuyo nivel de desempeño, calidad o prestaciones no pueden estandarizarse ni describirse en términos mínimos y pueden contar con variables y alternativas funcionales, de operación o servicio. A manera de ejemplo, son bienes o servicios de naturaleza compleja, las obras, los vehículos, los servicios de vigilancia, las consultorías, etc.

33. Procedimientos con precalificación

33.1 Se hará uso de procedimientos con precalificación, en aquellos casos en que los proveedores del objeto a contratar deban estar registrados en el Directorio de Proveedores a que se refiere el presente Manual en el Capitulo 2.

4.2 De los procedimientos de selección en particular

4.2.1 Procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

34. Enunciación de los instrumentos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

34.1 Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes se utilizarán las subastas inversas, con precalificación o abiertas, pudiendo llevarse a cabo presencial o electrónicamente.

34.2 Para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes la Empresa podrá acudir a las bolsas de productos, en cuyo caso lo hará acogiéndose a las normas que rigen tales operaciones.

35. Criterio de evaluación aplicable en los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de

35.1 En los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes se tendrá como único criterio de selección el menor precio.

35.2 Cuando los precios puedan cotizarse en diferentes divisas, las bases de las invitaciones definirán las reglas para determinar, bajo un mismo parámetro, el mejor de aquellos.

características técnicas uniformes

4.2.2 De los contratos derivados de la subasta

36. De los contratos de suministro o prestación de servicios

36.1 Los estudios y documentos previos señalarán qué modalidad de contrato se suscribirá con el proveedor ganador del certamen de la subasta descrito en la siguiente sección.

36.2 Dichas modalidades son las siguientes:

a) De cantidad fija o,
b) Marco

37. Contratos en modalidad de cantidad fija

37.1 Se entiende que un contrato de suministro o de prestación de servicios se realiza en modalidad de “cantidad fija”, cuando se acuerde que el objeto consiste en una cantidad “determinada” de bienes o servicios de características técnicas uniformes. Para el efecto las bases y el contrato establecerá con precisión las cantidades y plazos de entrega o de prestación de los mismos, de manera que INDUMIL y el contratista se obligan por la totalidad de la cantidad fija acordada

38. Contratos en modalidad marco

38.1 Se entiende que un contrato de suministro o de prestación de servicios se realiza bajo la modalidad “marco”, cuando se acuerde que el objeto consiste en una cantidad “determinable” de bienes o servicios de características técnicas uniformes o condiciones complejas.

38.2 En virtud del contrato así suscrito, INDUMIL podrá realizar órdenes de compra o de servicios de las unidades que requiera en función de las necesidades de la empresa, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato mientras esté vigente. Los pagos se efectuarán en los tiempos pactados, en relación con las órdenes efectuadas durante el periodo de que se trate.

38.3 El contrato marco podrá señalar una cantidad mínima de consumo de bienes o servicios a la cual las partes se comprometen a pagar y entregar, respectivamente, durante la vigencia del contrato. Si la cantidad mínima a adquirir compromete varias vigencias presupuestales, deberá contarse con la disponibilidad presupuestal pertinente y autorización de compromiso de vigencias futuras, a la firma del contrato. En los demás casos tal disponibilidad será necesaria de manera previa a la realización de las órdenes de compra respectivas.

38.4 En la liquidación del contrato se reconocerán a favor del proveedor únicamente el precio de los bienes o servicios no cancelados que hayan sido objeto de órdenes de compra o de servicio, salvo en el

caso en el que se hayan garantizado cantidades mínimas a adquirir, evento en el cual se procederá a la entrega y al pago.

38.5 Cuando el contrato marco supere una vigencia presupuestal en él se establecerán fórmulas de ajustes de precios, así como cuando se identifiquen riesgos que de materializarse así lo requieran.

4.2.3 Subasta Inversa

39. Aplicación de la subasta inversa

39.1 Deberá utilizarse la subasta inversa cuando el bien o servicio requerido sea de características técnicas uniformes de conformidad con lo establecido en el numeral 31 del presente Manual.

39.2 En caso de que el bien o servicio de condiciones técnicas uniformes esté sometido a situaciones de control de precios o a mercados monopólicos u oligopólicos, que desnaturalicen el instrumento de la subasta inversa, aquel no podrá ser adquirido por este sistema. En consecuencia, se optará por acudir al mecanismo de invitaciones públicas o de selección de mercado, según el caso. En todo caso, en los estudios previos se dejará constancia de la existencia de estas circunstancias.

40. Descripción de la modalidad de subasta inversa

40.1 Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada entre un número plural de proponentes que compiten entre sí mediante la reducción sucesiva de precios durante un período de tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Manual y en las respectivas bases del proceso.

40.2 La subasta inversa podrá llevarse a cabo a través de dos alternativas, a saber:

a) Subasta inversa con precalificación, para la adquisición de bienes o servicios a que se refiere el 19.1 del presente Manual, cuando se cuente con por lo menos con dos (2) proponentes acreditados en el Directorio de Proveedores a que el mismo se refiere.
b) Subasta inversa abierta, en los casos restantes.

41. Fichas de bienes o servicios de características técnicas uniformes

41.1 Cada bien o servicio que se pretenda adquirir por medio de subasta inversa contará con una ficha técnica que contendrá sus características y especificaciones técnicas, en términos de desempeño y calidad, y que hará parte de los estudios o documentos previos.

41.2 La información de la ficha técnica de los bienes o servicios a que se refiere el numeral 19.1, se mantendrá en reserva, sin perjuicio de que pueda ponerse a disposición de los oferentes en las instalaciones de la Empresa o de que sea distribuida de manera controlada.

42. Número mínimo de proponentes requerido para la realización de una subasta

42.1 Para que una subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Sin embargo, las invitaciones a presentar oferta en las subastas podrán señalar un número superior al anteriormente descrito para asegurar una competencia efectiva en el proceso, cuando los estudios y documentos previos así lo aconsejen.

42.2 Si no se alcanzare a completar el número de proponentes habilitados a que se refiere el numeral anterior, se prorrogará el plazo para la acreditación de los requisitos habilitantes, a que se refiere el numeral 22.1 del presente Manual, por la mitad del término previsto para ello. Si vencida la prórroga existen a lo menos dos proponentes habilitados, se realizará la puja. Si sólo existe un proponente habilitado , la Empresa podrá optar por repetir el proceso ó contratar con el proponente habilitado.

43. Uso de contraseñas durante la subasta

43.1 La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios no será revelada durante el certamen. A cada proponente habilitado se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo del mismo.

44. Invitaciones a Subasta Inversa

44.1 La invitación a presentar ofertas durante la subasta inversa abierta se hará a través de www.indumil.gov.co la cual contendrá, lo siguiente:

a. La referencia de que el proceso de adquisición se llevará a cabo a través de subasta inversa.
b. La ficha técnica del bien o servicios objeto de la subasta, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 41.2.
c. La indicación que el único criterio de selección será el precio.
d. El cronograma de la subasta.

44.2 La invitación a presentar ofertas durante la subasta con precalificación se dirigirá a los proveedores precalificados en el Directorio de Proveedores

45. Bases de la invitación a participar

45.1 Las bases de la invitación a participar en la subasta inversa deberán incluir lo siguiente:

a. La indicación de si se trata de una subasta con precalificación o de carácter abierta.
b. La ficha técnica del bien o servicio sin perjuicio de lo señalado en el numeral 41.2.
c. La hora y fecha exacta en que empezará el certamen de la subasta.

d. El lugar físico o virtual en que tendrá lugar el certamen de la subasta.
e. El término de duración de la subasta, cuando la misma sea electrónica.
f. El margen mínimo de diferencia que debe presentarse para considerar válido un lance.
g. La minuta del contrato.
h. El presupuesto con el que cuenta INDUMIL para el respectivo proceso
i. La facultad de adjudicar parcialmente a varios proponentes, en cuyo caso las bases especificarán los criterios que se seguirán para el efecto
j. La exigencia de una póliza de seriedad de la Oferta, cuando se estime necesaria, indicándose discrecionalmente el valor asegurado en caso de Ofertas sobre el total de los bienes motivo de la subasta o por grupos, según el caso.
k. En el caso de una subasta inversa abierta, se debe incorporar un periodo de traslado en relación con el informe de la verificación de los requisitos habilitantes.

46. Presentación de propuesta inicial

46.1 En el momento señalado en las invitaciones a presentar ofertas, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final. En caso, de aparecer dos ofertas por el mismo valor en primer lugar y no se evidencie tal situación en el sistema, INDUMIL informará de esta circunstancia a tales proponentes con el fin que al momento de la puja, los mismos se encuentren debidamente enterados.

46.2 En las subastas inversas con precalificación la documentación sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del proponente será provista por el Directorio de Proveedores de la División de Adquisiciones o por el Registro Único de Proponentes cuando se presenten oferentes no incluidos en el Directorio de Proveedores.

47. Verificación de los requisitos habilitantes

47.1 Para el caso de las subastas inversas abiertas, luego de la verificación de los requisitos habilitantes, y por el tiempo señalado en las bases, se comunicará a los participantes un informe de verificación en donde se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de hasta cuatro (4) días hábiles para

que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, se procederá a llevar a cabo el certamen de la subasta. La comunicación entre los Oferentes e INDUMIL podrá realizarse a través de la página WEB de la Empresa y por lo mismo, los proponentes deberán encontrarse atentos a todos los documentos que publicará INDUMIL en relación con cada proceso de selección.

.

48. Margen Mínimo de Mejora de Ofertas

48.1 Las bases de la invitación a participar en la subasta determinarán el margen mínimo de mejora de ofertas en valores absolutos, por debajo del cual los lances no serán aceptables. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen, el cual será determinado de manera que razonablemente permita la mejora de las propuestas en un escenario competitivo. El precio de arranque de la puja será el menor de los valores ofertados inicialmente por los proponentes según lo señalado en el numeral 46.1.

49. Aceptación de propuestas

49.1 Una vez cerrado el certamen INDUMIL aceptará la oferta del proponente que presentó el menor precio, salvo que en virtud de lo previsto en el numeral 2.1 decida no aceptar ninguna de las presentadas en atención a la valoración motivada que haga de los intereses de la entidad.

49.2 La Empresa podrá abstenerse de aceptar cualquier oferta presentada cuando considere que el precio ofrecido puede poner en riesgo la futura ejecución del contrato

49.3 Cuando a criterio del Comité Asesor de Adquisiciones sea necesario determinar si el precio de la oferta ganadora pone en riesgo la futura contratación, se solicitará al proponente que explique en detalle las razones por las cuales puede ofrecer tal precio, de manera que lo haga sin hacerlo por debajo de sus costos. La Empresa solicitará tal explicación siempre que la oferta ganadora ofrezca un precio por debajo del cincuenta por ciento (50%) del estimado en los estudios previos.

49.4 Sí después de considerar las explicaciones del oferente se considera que el precio efectivamente pone en riesgo la futura ejecución del contrato, la Empresa rechazará la oferta en cuestión y podrá optar por:

a. Llevar a cabo una nueva subasta dentro del mismo proceso de selección
b. Aceptar la oferta del segundo mejor precio ofrecido

c. Cerrar el respectivo proceso

49.5 La determinación de si el precio ofertado pone en riesgo la futura ejecución del contrato tendrá lugar únicamente respecto del precio obtenido al término del certamen.

50. Comunicación de la aceptación de la oferta

50.1 La aceptación de la oferta será comunicada al ganador.

51. Reapertura de certamen

51.1 Si durante el certamen acaecen sucesos que impidan el correcto desarrollo de la subasta, o si el proponente ganador no suscribe el contrato o se presenta la circunstancia a que se refiere el literal a del numeral 49.2 del presente Manual, se procederá de la siguiente manera:

a. A los proponentes que resultaron habilitados para participar se les comunicará la fecha, hora y lugar, en que se reabrirá la subasta, y se les invitará a participar en ella.
b. No podrá participar en la nueva subasta el proponente que se abstuvo de firmar el contrato, o el que presentó precios a los que se refiere el numeral 49.2 del presente Manual.
c. El precio de arranque en la nueva subasta será el segundo mejor precio que se hubiere presentado durante el certamen.
d. Se aplicará el mismo margen de diferencia entre ofertas que se aplicó en la subasta inicial.
e. Si reabierta la subasta no se presenta ninguna nueva propuesta el contrato se celebrará con el proponente que obtuvo el segundo lugar en la clasificación del certamen que dio origen a la reapertura.

52. Suscripción del contrato

52.1 Transcurrido el plazo establecido en las invitaciones a presentar ofertas, contado desde el envío de la comunicación a que se refiere el numeral 50 del presente Manual, el proponente procederá a suscribir el contrato incluido en las invitaciones a participar en la subasta. Este plazo podrá ser ampliado a solicitud del proponente ganador, cuando medie justa causa para el efecto.

53. Código de conducta para funcionarios de INDUMIL y proponentes en el curso de la subasta

53.1 Los sujetos intervinientes en una subasta inversa se conducirán lealmente y cumplirán cabalmente con las siguientes reglas:

53.2 Los funcionarios de la Industria Militar:

a. Pondrán a disposición y suministrarán a los proponentes la misma clase de información, simultáneamente.

b. Se comportarán pacífica, tranquila y prudentemente evitando generar distorsiones y alteraciones en el curso del certamen.
c. Sancionarán la mala conducta de los proponentes durante el certamen de conformidad con el numeral 53.4 del presente Manual.

53.3 Los proponentes:

a. Se abstendrán de comunicarse o interactuar entre sí o con cualquier otra persona ajena al certamen, por medio de cualesquiera medios de expresión o comunicación hasta que se cierre el certamen.
b. Se comportarán pacífica, tranquila y prudentemente evitando generar distorsiones y alteraciones en el curso del certamen.
c. Participarán teniendo como fin único la competencia leal en la presentación de sus ofertas.

53.4 La violación de las reglas acá señaladas acarreará para los proponentes su exclusión del certamen a discreción de la empresa. No obstante lo anterior si durante el certamen el proponente excluido hubiere presentado un lance válido que no es mejorado posteriormente, dicho lance se tendrá en cuenta para efecto de determinar el menor precio presentado durante la subasta.

54. Procedimiento de la subasta inversa electrónica

54.1 La Industria Militar llevará a cabo la subasta inversa electrónica de conformidad con las siguientes reglas:

54.2 La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en las invitaciones a participar en ellas, previa autorización del funcionario competente, para la cual se utilizará la página web de la Empresa (www.indumil.gov.co) y los mecanismos de seguridad definidos en la invitación a presentar propuestas para el intercambio de mensaje de datos. El desarrollo de las subastas inversas con precalificación sólo podrá ser conocido por la Empresa y los participantes. Las invitaciones a presentar propuestas señalarán el tiempo de duración de la subasta, el cual no podrá ser inferior a 30 minutos.

54.3 Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta, o los que fueron invitados en virtud de la subasta con precalificación, presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas tecnológicas y de seguridad definidas en la invitación a presentar propuestas así como sus contraseñas.

54.4 Se podrán realizar lances de precios durante la extensión completa del certamen. Los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora de propuestas.

54.5 Si en el curso de una subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar.

54.6 Si en el transcurso de la subasta no se produce ningún lance por parte de los proponentes habilitados y el menor valor inicial hubiere sido presentado por más de un proponente, se acudirá al sorteo para identificar qué propuesta se acepta.

54.7 La subasta se extenderá por un plazo adicional que señale la invitación a presentar propuestas, si faltando menos de cinco (5) minutos para que culmine, se presenta un lance de precio válido. Este plazo de extensión no podrá ser superior a veinte (20) minutos. La extensión podrá darse por las veces que se señalen en las bases, o de manera indefinida cuando tal previsión no se ha hecho.

54.8 La subasta terminará cuando:

a) Se presente un lance válido y ningún otro lo mejore en el término previsto para la puja
b) Al expirar el tiempo establecido para la subasta o el de su extensión.

54.9 Aceptada la oferta del proponente, se hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes, sin revelar las posturas individuales de cada uno de ellos.

54.10 Conforme avanza la subasta el proponente será informado por parte del Sistema de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como sobre si su propuesta se ubica en primer lugar o, de no ser así, del orden en que se encuentra, sin perjuicio del tratamiento que tendrá la identidad de los proponentes de conformidad con el numeral 43 del presente Manual.

54.11 Si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas imputables a INDUMIL, que impidan que los proponentes envíen sus propuestas, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso.

54.12 Si por causas imputables al proponente éste pierde conexión durante la subasta, ésta no se cancelará y se entenderá que el proveedor desconectado no hará ningún lance adicional, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento. Se presumirá que la falla es imputable al proveedor cuando la ausencia de conexión no esté afectando a todos los proponentes del certamen.

No obstante lo anterior si durante el certamen el proponente hubiere presentado un lance válido que no es mejorado posteriormente, dicho lance se tendrá en cuenta para efecto de determinar el menor precio presentado durante la subasta.

54.13 INDUMIL contará con al menos una línea telefónica abierta de disponibilidad exclusiva para el certamen, que prestará auxilio técnico a lo largo de la subasta para informar a los proponentes sobre aspectos relacionados con el curso de la misma.

55. Procedimiento de la Subasta Inversa Presencial

55.1 En la fecha, hora y lugar señalados en las invitaciones a participar en la subasta y una vez agotado el procedimiento a que se refiere el numeral 47 del presente Manual, INDUMIL dará lugar al certamen.

55.2 El lugar en que se lleve a cabo el certamen deberá adecuarse para la asistencia de los proponentes y contar con las herramientas necesarias para registrar los lances que contendrán las propuestas de precios y para dar a conocer a todos los asistentes el avance de la subasta y todos los actos llevados a cabo durante la misma. Igualmente, deberá disponerse de manera que se pueda supervisar la incomunicabilidad entre proponentes.

55.3 Antes de dar inicio al certamen el funcionario que lo preside invitará a los asistentes a formular preguntas sobre el proceso de subastas y procederá a responderlas inmediatamente. Absueltas todas las preguntas se pondrá a disposición de los participantes un acta de asistencia que una vez suscrita por los proponentes implicará el inicio del certamen. Sólo podrán participar en el certamen aquellos proponentes que suscriban la mencionada acta. Las observaciones y comentarios formulados durante la audiencia no modificarán las bases de las invitaciones a participar en la subasta.

55.4 El acta señalará que los proponentes conocen y aceptan las obligaciones y derechos contenidos en las invitaciones a participar en la subasta y sus anexos, así como el código de conducta a que se sujetan. La suscripción del acta comporta el derecho de INDUMIL a exigirle al proponente su permanencia en el recinto de la subasta hasta su terminación definitiva. En caso de que el proponente abandone el recinto de la subasta sin autorización de la Empresa, INDUMIL podrá imponer las sanciones que al respecto hayan señalado las bases de las invitaciones a la subasta, las cuales podrán consistir en la no aceptación de las propuestas de ese proponente por un número determinado de procesos de selección, diferentes a los que se señalan en el numeral 81.3 del presente Manual o en la reducción de su calificación dentro del directorio de proveedores, de acuerdo con lo

señalado en las bases.

55.5 Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

55.6 La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a. El funcionario competente comunicará a los asistentes el precio de arranque, el cual consistirá en el menor de los presentados inicialmente por cada proponente en sobre cerrado a que se refiere el numeral 46.1 del presente Manual.
b. Se otorgará a los proponentes un término común, señalado en las bases de la invitación a subasta, para hacer un lance que mejore el precio de arranque.
c. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados.
d. Un funcionario de INDUMIL recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Aunque un proponente no desee seguir presentando lances, deberá de igual forma diligenciar los formularios y entregar sobres cerrados en cada una de las rondas hasta la finalización de la subasta.
e. El funcionario de la Empresa registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
f. También se registrarán los lances no válidos para determinar que proponentes quedan imposibilitados de seguir presentando lances válidos a partir de ese momento. Este registro no se dará a conocer a los proponentes, aunque los mismos deberán seguir presentando sobres.
g. Los proponentes que no presentaron un lance válido en el momento que se lo requiera INDUMIL no podrán seguir presentándolos durante las rondas subsecuentes de subasta.
h. Se repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
i. Cuando culmine el certamen identificándose la menor oferta, se hará público el resultado del mismo incluyendo la identidad de los proponentes, sin que deban hacerse públicas sus posturas.

55.7 En caso de existir empate se celebrará el contrato con el proponente quien hubiere presentada la menor propuesta inicial. De persistir el

empate, se desempatará por medio de sorteo.

4.2.4 Procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja

56. Enunciación de los instrumentos para la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja

56.1 Para la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja se utilizarán los siguientes procedimientos:

a. Invitación pública a presentar ofertas
b. Invitación con precalificación para presentar ofertas

56.2 Cuando en el estudio previo no le haya sido posible a INDUMIL definir la solución técnica más adecuada para satisfacer una necesidad de la Empresa, será posible realizar invitaciones de “doble vuelta”. En tal caso, en las invitaciones a que se refiere el presente artículo se podrá pedir a los oferentes que planteen la que en su criterio es la solución técnica más adecuada, para lo cual INDUMIL en la respectiva invitación detallará la necesidad a satisfacer, de manera que en una “primera vuelta” los interesados presentarán exclusivamente la solución técnica que sugieren. Recibidas las propuestas INDUMIL precisará la solución sobre la cual desea adelantar el proceso de selección o la conveniencia de seguir adelante con el mismo. En caso de optar por hacerlo, en una “segunda vuelta” invitará a los interesados a presentar su oferta definitiva. Para participar en la “segunda vuelta”, no será requisito haber participado en la “primera vuelta”.

57. Criterios de evaluación aplicables en la adquisición de bienes o servicios de naturaleza compleja

57.1 En la adquisición de bienes y servicios de naturaleza compleja se tendrán como criterios de evaluación al precio y la calidad.

57.2 Los criterios de evaluación deben ser parámetros cuantitativos y objetivos que siempre serán considerados para decidir la aceptación de una oferta, atendiendo a la naturaleza de los bienes y servicios que se requieren y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la selección.

57.3 Los criterios de evaluación se pueden clasificar en:

a. Criterios Económicos, tales como: precio final del producto, obra o servicio.
b. Criterios Técnicos, tales como: garantía post venta de los productos, plazos de entrega, tecnología utilizada, y, en caso de contratación de servicios intelectuales de consultoría, la calidad técnica de la propuesta, experiencia del oferente y del equipo de trabajo.

57.4 La aplicación de los criterios debe ser realizada únicamente en función

de los parámetros, valoraciones o ponderaciones establecidos en las invitaciones a presentar ofertas.

58. Ponderación de ofertas

58.1 Las ofertas presentadas en una Invitación Pública o con Precalificación podrán ponderarse a través de los siguientes métodos:

58.2 Método de puntajes. Consiste en la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en las invitaciones a presentar ofertas.

58.3 Método Relación Costo-Beneficio. Consiste en la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio para la Empresa. Para el efecto las invitaciones a presentar propuestas establecerán:

a. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta
b. Las condiciones técnicas adicionales que para la Empresa representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
c. Las condiciones económicas adicionales que para la Empresa representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adquisición de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la Empresa directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, entre otras.
d. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

58.4 Para efectos de comparación de las ofertas la Empresa calculará la relación costo-beneficio de cada una de ellas, restando del precio total ofrecido los valores monetarios de cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas, obtenidos conforme con lo señalado en el presente numeral. La mejor relación costo-beneficio para la Empresa estará representada por aquella oferta que, aplicada la metodología anterior, obtenga la cifra más baja.

58.5 La aceptación de la oferta recaerá en el proponente que haya

presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio. El contrato se suscribirá por el precio total ofrecido inicialmente.

4.2.5 Invitación Pública a presentar ofertas

59. Aplicación de la invitación pública a presentar ofertas

59.1 Se dará aplicación a la invitación pública a presentar ofertas para la adquisición de bienes o servicios diferentes de los de características técnicas uniformes cuando los estudios y documentos previos hubieren determinado que no existen al menos tres (3) proveedores acreditados en el Directorio de Proveedores de la Industria Militar. De la misma manera se procederá para la adquisición de bienes o servicios complejos cuyos proveedores no deban estar incluidos en el Directorio de Proveedores, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 2 del presente Manual.

60. Descripción de invitación pública a presentar ofertas

60. 1 La invitación pública a presentar ofertas es el método de selección a través del cual INDUMIL, a través de una convocatoria pública invita de manera indeterminada a todos los proveedores interesados para que en igualdad de oportunidades le hagan una oferta técnica y económica, pudiendo la Empresa seleccionar, o no, la mejor de ellas. Su trámite se llevará a cabo a través de las reglas señaladas en los siguientes numerales.

60.2. Como Resultado de la Invitación Pública del proceso, podrán celebrar los contratos que la Industria Militar en ejercicio de la voluntad privada incluye el numeral 36.2.

61. Convocatoria Pública

61.1 En la página web de INDUMIL www.indumil.gov.co se publicará un aviso que contendrá la siguiente información:

a. El bien o servicio a contratar
b. El presupuesto estimado para su contratación
c. Los requisitos mínimos habilitantes exigidos
d. La referencia de que dicho aviso no constituye una oferta vinculante por parte de INDUMIL sino una invitación a presentar ofertas.

62. Disponibilidad de las bases de la invitación

62. 1. La invitación a presentar ofertas de la correspondiente contratación se pondrá a disposición de los interesados a través de la página web de INDUMIL www.indumil.gov.co.

62.2 Las bases de la invitación a presentar ofertas se mantendrá publicada hasta el momento de la terminación del proceso de selección y contendrá, como mínimo, lo siguiente:

a) Introducción y antecedentes de la contratación.
b) Objeto y alcance de la contratación

c) Requisitos para participar
d) Documentos de la propuesta
e) Condiciones especiales para la propuesta
f) Evaluación de las propuestas

63. Proyecto de bases de invitaciones a presentar ofertas

63.1 Cuando así se determine en los estudios y documentos previos, podrá publicarse en www.indumil.gov.co., el proyecto de las bases de la invitación a presentar ofertas, con el objeto de recibir por parte de los interesados comentarios y observaciones. La publicación de este proyecto se hará hasta por un término de diez (10) días calendario, término durante el cual se podrán remitir las observaciones o comentarios por parte de los interesados.

63.2 INDUMIL no estará obligado a llevar a cabo un proceso de contratación cuando hubiere publicado un proyecto de bases de las invitaciones ni a pronunciarse sobre las observaciones y comentarios recibidas por parte de los interesados.

64. Período de presentación de ofertas

64.1 Las ofertas serán presentadas por el término señalado en las bases de la invitación y de conformidad con lo señalado en el numeral 66 del presente Manual.

64.2 El plazo para presentar las ofertas será señalado en las invitaciones a ofertar, sin que en ningún caso pueda ser superior a veinte (20) días.

64.3. El plazo de presentación de la ofertas podrá prorrogarse, antes de su vencimiento por el término razonable que estime INDUMIL a efecto de permitir una amplia participación de oferentes y de efectuar las modificaciones a que hubiere lugar en las bases de la invitación, cuando ello fuere necesario.

65. Audiencia de aclaraciones

65.1 Si así lo disponen las invitaciones a presentar ofertas, se llevará a cabo una audiencia de aclaraciones con el objeto de precisar el contenido y alcance de las mismas. Esta audiencia tendrá lugar dentro de los tres (3) días iniciales del plazo para presentar ofertas. En ella se escucharán las inquietudes que existan sobre el particular y se absolverán las dudas que cualquier interesado hubiere formulado por escrito. Las dudas o consultas formuladas deberán resolverse por escrito, cuando ello fuere posible, y en todo caso dentro de los cinco (5) días siguientes a la audiencia. En esta audiencia podrán tratarse todos los temas contenidos en las bases, incluyendo la asignación de los riesgos previsibles.

65.2 Como resultado de la audiencia o cuando INDUMIL lo estime

necesario, las bases de la invitación a presentar propuestas podrán ser modificadas. Para el efecto se deberán expedir las correspondientes adendas a la invitación, las cuales se publicarán en la página web de INDUMIL para ponerlas en conocimiento de los interesados. Las adendas sólo podrán ser expedidas por quien haya suscrito la invitación a ofertar. En tal caso, el término para presentar ofertas podrá restablecerse al inicialmente previsto, o al que siendo inferior, garantice que los proponentes cuentan con el tiempo necesario para la presentación de sus ofertas.

66. Presentación de ofertas

66.1 Las ofertas serán presentadas en la forma prevista en la invitación a presentar ofertas y de conformidad con las siguientes reglas:

66.2 Se recibirán en tres sobres cerrados y se depositarán en una urna o lugar que asegure su integridad e inaccesibilidad, de conformidad con las instrucciones que al respecto señale la Gerencia. En caso de Oferta electrónica, la misma se entregará mediante el procedimiento y formatos que se establezcan en las bases de la invitación.

66.3 En el primer sobre se incluirán la documentación que acredite la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, de organización y la capacidad financiera del proponente. Esta información podrá sustituirse por el Certificado del Proveedor del Directorio de Proveedores de INDUMIL, o por el Certificado de Proponentes expedido por el Registro Único de Proponentes. En éstos casos, la sustitución sólo podrá tener lugar una vez entre a regir y a operar el Registro Único de Proponentes en los términos de la Ley 1150 de 2007 y se expida el reglamento sobre Directorio de Proveedores de la Empresa.

66.4 En el segundo sobre se incluirá la oferta técnica y en el tercero la oferta económica.

66.5 Cuando la invitación pública a presentar ofertas tenga por objeto la contratación de servicios de consultoría, el sobre con la oferta económica se mantendrá cerrado en los términos del numeral 78 del presente Manual.

67. Apertura de las Ofertas

67.1 En el día y a la hora del vencimiento del plazo para presentar ofertas se abrirá la urna y se dejará constancia de las ofertas recibidas, en un acta que contendrá por lo menos:

a. El nombre de los oferentes,
b. El plazo y el valor de la oferta, salvo en el caso de la selección de consultores de conformidad con lo dispuesto en el numeral 78.2 del

presente Manual.

67.2 Al abrir las ofertas también se verificarán los datos de garantía de seriedad de la oferta.

67.3 A la apertura de las ofertas podrán asistir los proponentes que lo deseen.

67.4. En caso de Oferta electrónica de igual forma se elaborará un Acta y se publicará en la página WEB de INDUMIL.

68. Depósito de las ofertas

68. 1 Las ofertas se depositarán en un lugar seguro y de acceso restringido desde el momento de su presentación hasta la audiencia a que se refiere el numeral 71.2 del presente Manual.

68.2 Las ofertas que se reciban por correo certificado se depositarán en la misma forma. Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 962 de 2005. Las propuestas que sean enviadas por correo certificado se entenderán recibidas en la fecha y hora de radicación en la dirección y dependencia señaladas en las bases. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso serán consideradas como propuestas extemporáneas. Las que se reciban en otra dependencia o dirección de la Empresa se entenderán recibidas únicamente cuando sean entregadas efectivamente en la dependencia señalada en las bases.

68.3. En caso de Oferta electrónica las mismas se conservarán en un entorno digital, por el tiempo que la ley establezca, y que garantice los requisitos de fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

69. Evaluación de las ofertas

69.1 Las ofertas serán evaluadas utilizando los criterios señalados en la invitación a presentar ofertas y según lo previsto en el numeral 57.

69.2 En ningún caso la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, de organización y la capacidad financiera del proponente serán objeto de calificación o comparación, sin perjuicio de lo señalado en materia del procedimiento de evaluación de consultores.

69.3 En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en las bases de las invitaciones a presentar ofertas.

69.4 Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Empresa en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la aceptación o rechazo de las ofertas, o hasta el momento en que se establezca en las bases de las invitaciones a presentar ofertas, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior. La comunicación entre los Oferentes e INDUMIL podrá realizase a través de la página WEB de la Empresa y por lo mismo, los proponentes deberán encontrarse atentos a todos los documentos que publicará INDUMIL en relación con cada proceso de selección.

70. Informe de evaluación

70.1 Como resultado de la evaluación de las ofertas se elaborará un informe en que se señalará cuál de ellas presentó, según los criterios de evaluación, el mejor ofrecimiento, o si ninguna de ellas se ajusta a las exigencias de la invitación a presentar ofertas.

70.2 Este informe será publicado en la página web de la Empresa. Los oferentes podrán presentar observaciones en relación con el mismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación. Si INDUMIL lo estima necesario, podrá dar traslado de las observaciones presentadas hasta por dos (2) días hábiles adicionales. Las observaciones de los Oferentes se pondrán a disposición de INDUMIL en el formato electrónico establecido para tal fin.

70.3 Una vez publicado el informe de evaluación, se podrá prescindir del término de publicación establecido en el numeral anterior cuando la totalidad de los oferentes hayan renunciado a términos. En el evento en que se haya registrado ante la empresa una veeduría ciudadana deberá igualmente renunciar.

71. Aceptación o rechazo de Ofertas

71.1 Transcurrido el término previsto para el efecto en la invitación a presentar ofertas o en las prórrogas adoptadas para el efecto, INDUMIL publicará en su página WEB la aceptación de las ofertas, o la decisión de no aceptar ninguna de ellas, para lo cual los oferentes aceptarán con la presentación de su Oferta que las notificaciones podrán realizarse con la publicación de la respectiva decisión en la página WEB de INDUMIL. La aceptación de la oferta responde a la aplicación de los criterios de evaluación señalados en las bases de manera que se aceptará la más favorable a la Empresa. Así mismo la Empresa podrá no aceptar ninguna de las presentadas en atención a la valoración motivada que haga de sus intereses y que lo lleven a abstenerse de aceptar la totalidad de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1 del presente Manual

71.2 Excepcionalmente, cuando a criterio de INDUMIL ello redunde en beneficios para el proceso, la adopción de la decisión antedicha, podrá

tener lugar en audiencia pública, la que se desarrollará con las reglas que para el efecto se señalen en la convocatoria para la misma.

71.3 Si la decisión adoptada por INDUMIL fuere el rechazo de las ofertas y si persiste la necesidad de contratación, podrá optar por llevar a cabo una nueva invitación o una Selección de Mercado en los términos del numeral 81.11 del presente manual. El rechazo de las ofertas obedece a la no conformidad de la oferta presentada con las bases de la invitación, o a la ocurrencia de alguna de las causales señaladas en las bases para ello.

72. Suscripción del contrato

72.1 El contrato deberá ser suscrito dentro del plazo previsto para tal fin en la invitación a presentar ofertas. Si el proponente seleccionado no lo suscribe, sin justa causa, el contrato se podrá suscribir con el segundo mejor calificado que cumpla las exigencias de la invitación a presentar propuestas, y así sucesivamente.

72.2 Si así lo prevé la invitación a presentar ofertas y el contrato no es suscrito por el proponente seleccionado, el contrato podrá suscribirse en los términos del numeral 81.11 del presente Manual previa aprobación del Gerente.

72. 3 En cualquier caso, al proponente que no suscriba el contrato sin justa causa se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.2.6 Invitación con precalificación a presentar ofertas

73. Aplicación de la Invitación con precalificación para presentar ofertas

73.1 La invitación a presentar ofertas se dirigirá a los proveedores precalificados en el Directorio de Proveedores, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 74.2.

74. Descripción de la modalidad invitación con precalificación para presentar ofertas

74.1 La invitación a presentar ofertas es el método de selección a través del cual INDUMIL, invita a los proveedores precalificados en el Directorio de Proveedores, para que en igualdad de oportunidades le hagan una oferta técnica y económica, pudiendo la Empresa seleccionar, o no, la mejor de ellas. Su trámite se llevará a cabo a través de las reglas señaladas en los siguientes numerales.

74.2 La invitación a presentar ofertas se publicará igualmente en www.indumil.gov.co para permitir que otros proponentes tengan la misma oportunidad que los proponentes inscritos en el Directorio.

75. Invitación a

75.1 La Empresa enviará a cada uno de los proveedores identificados en el

presentar propuesta

Directorio de Proveedores una invitación para presentar ofertas, la cual también se hará pública a través de www.indumil.gov.co

75.2 El contenido de esta invitación será el siguiente:

a. Una carta de invitación a presentar ofertas.
b. Las bases de la invitación.
c. La indicación de que si el proveedor se encuentra inscrito en el Directorio de Proveedores de la Empresa, no deberá adjuntar ningún documento a que hace referencia el numeral 22.1 a) del presente Manual.
d. El cronograma del proceso de selección.

75.3 Las bases de la contratación contendrán lo señalado en el numeral 62.2 del presente Manual.

75.4 Los anexos técnicos de las invitaciones a presentar ofertas se pondrán a disposición de los proponentes en las instalaciones de la Empresa y de manera controlada.

76. Presentación de propuestas

76.1 Las propuestas serán presentadas en la forma prevista en las bases de la invitación y de conformidad con el numeral 66 del presente Manual, salvo lo concerniente a la presentación de documentos habilitantes para los proponentes inscritos en el Directorio de Proveedores, quienes no deberán adjuntar esta documentación. Esta información podrá sustituirse por la que conste en el Certificado de Proponentes expedido por el Registro Único de Proponentes. En éstos casos, la sustitución sólo podrá tener lugar una vez entre a regir y a operar el Registro Único de Proponentes en los términos de la Ley 1150 de 2007.

77. Aplicación de reglas sobre invitación pública a presentar ofertas

77.1 Las reglas contenidas en los siguientes numerales del capítulo 4.2.4 serán aplicables al proceso de Invitación con Precalificación para Presentar Ofertas (numerales):

64. Período de presentación de ofertas
65. Audiencia de aclaraciones
67. Apertura de las Ofertas
68. Depósito de ofertas
69. Evaluación de las ofertas
70. Informe de evaluación
71. Aceptación o rechazo de ofertas
72. Suscripción del contrato

4.2.7 Evaluación de ofertas de consultoría

78. Reglas especiales aplicables a las invitaciones públicas en materia de selección de consultores

78.1 Cuando el objeto a contratar sea el de servicios de consultoría se aplicarán las reglas contenidas en los numerales 4.2.5 y 4.2.6 del presente capítulo sin perjuicio de lo expresamente previsto en el presente numeral.

78.2 La evaluación de las propuestas se llevará a cabo de la siguiente manera:

a. Todos los sobres económicos se mantendrán cerrados hasta que se haya identificado al proponente que haya superado el puntaje técnico mínimo que se haya señalado en las bases de la invitación. Sólo respecto de dichos proponentes se abrirá y ponderará la oferta económica.

b. Las propuestas técnicas se evaluarán de conformidad con criterios destinados a valorar la calidad de la misma. Dichos criterios son los siguientes:
   - Experiencia específica de los proponentes (hasta el 20%).
   - Metodologías y planes de trabajo propuestos para desarrollar los trabajos requeridos. (hasta el 40%)
   - Experiencia y calificaciones profesionales del personal clave. (hasta el 60%)

78.3 Según se señale en la invitación a presentar propuestas, en la evaluación se podrán prescindir de la metodología y plan de trabajo, en cuyo caso los porcentajes a que se refiere el literal anterior se incrementarán proporcionalmente para los factores restantes.

78.4 La valoración de las propuestas técnicas recibirán un puntaje no inferior al 70% de la evaluación.

4.2.8 Selección de mercado

79. Aplicación de la Selección de Mercado

79.1 Procederá la selección de mercado en los casos descritos en el numeral 81 del presente Manual.

80. Descripción de la modalidad de Selección de Mercado

80.1 La selección de mercado es el método a través del cual INDUMIL satisface necesidades contractuales que están acompañadas de circunstancias particulares y excepcionales en las que no se justifica, es imposible o no se cuenta con el tiempo requerido para realizar un procedimiento diferente de selección.

80.2 En la selección de mercado se tendrá cómo única consideración para suscribir los contratos correspondientes a los precios del mercado sin

que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

81. Causales de Selección de Mercado

81.1 Para los efectos del presente Manual procederá la Selección de Mercado en los siguientes eventos:

81.2 Contratación de Apremio. Cuando se presente una situación excepcional que obligue a la Empresa a tomar medidas inmediatas para enfrentar, contrarrestar o prevenir los efectos devastadores de un hecho imprevisto sin que exista oportunidad para realizar un proceso de selección, o cuando siendo posible adelantar dicho proceso de selección la Empresa podría verse avocada a:

a. Lesionar la continuidad, calidad o la oportunidad comercial o los objetivos, planes o proyectos de la Empresa.
b. Lesionar su capacidad de adoptar las medidas necesarias para satisfacer oportunamente sus obligaciones legales y contractuales.
c. Lesionar su capacidad para cumplir las políticas del Sector Defensa en materia de defensa y seguridad nacional.

81.3 Proveedor Único. Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

a. Cuando no existiere más de una persona inscrita y debidamente precalificada en el Directorio de Proveedores a que se refiere el numeral 19.1 del presente Manual, o en el Registro Único de Proponentes para los bienes y servicios diferentes a los enunciados en este último numeral.
b. Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la Ley, su proveedor exclusivo.
c. Cuando sólo un proponente resulte habilitado en cualquiera de los procedimientos de selección a que se refiere el presente Manual. En tal caso, verificada la habilitación, sin perjuicio de la extensión a que se refiere el artículo 42.2, se procederá a la aceptación de la oferta, siempre que la misma cumpla con lo requerido en las respectivas bases del proceso.
d. Cuando se trate de bienes o servicios homologados y sólo un proveedor tenga vigente la homologación.

81.4 Contratos Interadministrativos. Se celebrarán directamente contratos entre entidades del Estado, siempre que las obligaciones de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Igualmente, se llevarán a cabo de manera directa los contratos necesarios para ejecutar las obligaciones derivadas de la contratación interadministrativa, cuando así se requiera.

81.5 Transporte Marítimo de Material Restringido. Se podrá contratar directamente al transportista que INDUMIL requiera para el transporte marítimo de material para producción o comercialización, salvo que en el análisis previo y de mercado a que se refiere el numeral 25 del presente Manual se determine que el proceso de adquisición se deba adelantar a través de un procedimiento diferente. Igualmente podrá negociarse con el transportista los términos del contrato teniendo simplemente en cuenta consideraciones comerciales.

81.6 Servicios Profesionales. Se contratarán servicios profesionales, con la persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de lo cual se deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Empresa.

81.7. Servicios de apoyo a la gestión. Se contratarán servicios de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, cuando se requiera satisfacer necesidades ocasionales de la Empresa, para fines específicos y no haya personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. Las actividades a contratar son de carácter material y no calificado.

81.8 Contratos de mínima cuantía. Cuando el monto del contrato sea inferior a 100 SMMLV podrá tenerse como única consideración los precios del mercado. En este caso, se presume que las adquisiciones en los grandes almacenes señalados por la Gerencia de la Empresa se realizan a precios de mercado. Estas adquisiciones se instrumentarán a través de órdenes de compra o de servicio.

81.9 La celebración de acuerdos o convenios de colaboración comercial o técnica, transferencia de tecnología y desarrollo de proyectos especiales cuando no sea posible llevar a cabo un procedimiento de selección de conformidad con el análisis previo y de mercado a que se refiere el numeral 25 del presente Manual. En estos casos, la Empresa podrá concertar directamente los términos de dichos acuerdos o convenios, sin necesidad de llevar a cabo procedimiento de selección alguno. Igualmente, se llevarán a cabo de manera directa los contratos necesarios para ejecutar las obligaciones derivadas de los acuerdos o convenios a que se refiere el presente numeral, cuando los mismos así lo impongan.

81.10 Los contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes cuya

compra se lleva a cabo de manera informal, tales como la chatarra y arena. El reglamento señalará los lineamientos para llevar a cabo estas adquisiciones. Igualmente, en dicho reglamento se incluirán los bienes o servicios que podrán adquirirse en razón a la imposibilidad de que se adelante un proceso de selección, cuando los mismos así lo impongan.

81.11 Contratación concertada luego del rechazo de las ofertas en una invitación pública o susbasta o la no suscripción del contrato por parte del proponente ganador. En los casos a que se refieren los numerales 71.3 y 72.2 del presente manual, INDUMIL podrá celebrar el contrato teniendo en consideración los precios del mercado. De ser posible, el contrato deberá celebrarse con alguno de los proponentes habilitados en la invitación inicial.

81.12 Comprar directamente a fabricantes, nacionales o extranjeros materias primas, maquinaria, equipos, repuestos, herramientas, software o hardware especializados de marcas determinadas, titulares de los derechos de propiedad industrial para los procesos productivos de la Industria Militar previo concepto técnico de la dependencia que tenga la necesidad que valide y recomiende a la junta de adquisiciones utilizar esta modalidad de contratación y previa aceptación de la recomendación por parte de la Gerencia de la Industria Militar.

81.13 **Contrato de Homologación:** Cuando una materia prima se encuentre en proceso de homologación por parte de un fabricante y sea necesaria la realización de pruebas o ensayos con el fin de evaluar la introducción de nuevas tecnologías, posibles cambios de las mismas o en busca de mejores alternativas se contratará directamente por una sola vez y sin posibilidad de adicionarlo; previo concepto técnico de la Subgerencia Técnica en coordinación de la Fábrica que tenga la necesidad que valide y recomiende a la junta de adquisiciones utilizar esta modalidad de contratación y previa aceptación de la recomendación por parte de la Gerencia de la Industria Militar.

81.14. **Contratación de materias primas homologadas.** Previo concepto técnico de la dependencia que tenga la necesidad que valide y recomiende a la junta de adquisiciones utilizar esta modalidad de contratación y previa aceptación de la recomendación por parte de la Gerencia de la Industria Militar, la Empresa podrá adelantar una selección de mercado para adquirir insumos y materias primas homologadas que se encuentren aprobadas en el programa de producción, con varios proveedores homologados y se les adjudicará en

porcentajes iguales con base en un precio objetivo, en igualdad de condiciones.

Lo anterior con el propósito que las materias primas homologadas no sean adjudicadas a un solo contratista y así evitar la dependencia de un solo proveedor.

81.15. La Industria Militar podrá celebrar contratos con grandes superficies para la adquisición de herramientas, insumos o materiales, bajo la modalidad marco a través de órdenes de compra a precios de mercado.

Dicha contratación se podrá realizar por medios electrónicos de compra de la página web del contratista, sin perjuicio de los procedimientos y controles internos de la Industria Militar.

81.16. **Contrato de servicios en relación con la disponibilidad de la capacidad instalada de las fábricas para atender la producción:** Previo concepto técnico de la subgerencia técnica que valide y recomiende a la junta de adquisiciones utilizar esta modalidad de contratación y previa aceptación de la recomendación por parte de la Gerencia de la Industria Militar, la empresa podrá adelantar una selección de mercado con varios proveedores para contratar servicios para la producción conforme a los documentos técnicos de referencia.

El concepto técnico, contendrá como mínimo, la precalificación técnica de cada uno de los oferentes, la justificación de la imposibilidad de que la fábrica cuente con la capacidad técnica y/o de producción de acuerdo con su capacidad instalada contra los volúmenes aprobados en el programa de producción del año fiscal.

La Industria Militar, fijará el precio objetivo por cada objeto contractual, teniendo como referente el costo de producción de la empresa y se reserva el derecho de adjudicar el número de servicios, conforme a la capacidad técnica y operativa del proveedor precalificado por la Industria Militar.

81.17 **Selección de Mercado con número limitado de oferentes:** Previo concepto técnico de la dependencia usuaria u homologación que valide y recomiende a la junta de adquisiciones utilizar esta modalidad de contratación y previa aceptación de la recomendación por parte de la Gerencia de la Industria Militar, podrá adelantarse una selección de mercado con la participación de varios oferentes para la adquisición de bienes o servicios.

El concepto técnico tendrá como mínimo la identificación de cada uno de los posibles oferentes, justificando su idoneidad técnica y experiencia requerida y podrá especificar como criterios de evaluación el criterio económico y/o técnico de conformidad con el numeral 57.3 del manual de contratación de la Industria Militar.

4.3 Publicidad y reserva en los procedimientos de contratación

82. Publicidad de actuaciones y documentos

82.1 En los procesos que tengan por objeto la contratación de bienes o servicios no relacionados con las actividades de producción o comercialización de la Empresa o en aquellos que aunque están relacionados con dichas actividades no correspondan a aquellos que están señalados en el artículo 79 del Decreto 2474 de 2008, se dará publicidad a las siguientes actuaciones y documentos:

a. Las invitaciones a presentar ofertas o a participar en subastas.
b. Proyectos de las bases de las invitaciones y sus versiones definitivas.
c. Observaciones a las bases y documentos técnicos
d. Modificaciones a las bases de los procesos de contratación.
e. El resultado de los procesos de selección.

82.2 Los actos y documentos a que se refiere el numeral anterior serán oponibles desde el momento en que se publiquen en www.indumil.gov.co. y en el SECOP a que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

82.3 No se exigirá al contratista de INDUMIL la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación del Diario Oficial. Los contratos que no estén bajo la restricción del numeral 82.1 se publicarán en la página web de la empresa y en el SECOP a que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

82.4 Los organismos de control tendrán acceso irrestricto a la información contractual de INDUMIL, sin perjuicio del mantenimiento de la reserva a que la misma se someta.

82.5 Los contratos que correspondan a aquellos que están señalados en el artículo 79 del decreto 2474 de 2008, se publicarán de la manera como se dispone para los celebrados por el Ministerio de la Defensa Nacional.

83. Información sujeta a reserva

83.1 Los proponentes y contratistas en los procedimientos con precalificación, administrarán la información que sea puesta a su disposición con ocasión de los procedimientos de selección y la actividad contractual, en estricta reserva y confidencialidad.

4.4. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
Se modifica el manual de contratación según Resolución No. 035 de fecha 10 de marzo de 2016.		
Adoptar Acuerdos Marco de Precios para la Adquisición de Bienes y Servicios	30.1	Adición de un procedimiento de contratación.
Teniendo en cuenta la realidad y dinámica del mercado, se requiere ampliar el procedimiento de contratación (Selección de Mercado)	81.	Adición de dos (2) numerales a las causales de procedimiento de contratación selección de mercado.
Teniendo en cuenta la realidad y dinámica del mercado, se requiere ampliar el procedimiento de contratación (Selección de Mercado)	81.12	Modificar la redacción del numeral 81.12.
Teniendo en cuenta la realidad y dinámica del mercado, se requiere ampliar el procedimiento de contratación (Selección de Mercado)	81.13	Modificar la redacción del numeral 81.13.
Teniendo en cuenta la realidad y dinámica del mercado, se requiere ampliar el procedimiento de contratación (Selección de Mercado)	81.13	Modificar la redacción del numeral 81.13.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

5. DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1. Del contrato

84. Perfeccionamiento del Contrato

84.1 El contrato se entiende perfeccionado cuando el acuerdo se eleve a un documento por escrito o electrónico y se suscriba por las partes. En todo caso el mismo podrá elevarse a escrito a través del intercambio de datos. El registro presupuestal correspondiente es requisito de ejecución del contrato. En ese caso se utilizarán las herramientas de autenticación electrónica que señale INDUMIL. Lo acá señalado se entiende sin perjuicio de lo establecido en el reglamento a que se refiere el numeral 81.10 del presente Manual.

84.2 Los tipos de contrato, sus minutas estandarizadas así como su actualización o modificación estarán a cargo del Grupo de Contratos de la Oficina Jurídica.

85. Aprobación de las Garantías

85.1 Las garantías de cumplimiento constituidas para garantizar el cumplimiento de los contratos y la buena calidad del material entregado, serán verificadas por un abogado del grupo de contratos; cuya función la realizará bajo las directrices e instructivos que para tal efecto establezca la Oficina Jurídica de INDUMIL, para su posterior envío a la Subgerencia Administrativa para su aprobación definitiva.

86. Impuestos

86.1 El contratista deberá pagar todos los impuestos que se requieran, incluyendo pero no limitándose a los del orden nacional, departamental o municipal, cuando correspondan, con excepción del IVA del que será responsable INDUMIL.

86.2 Por regla general, la totalidad del valor del impuesto de timbre estará a cargo del contratista.

86.3 En los casos expresamente autorizados por la Gerencia, el porcentaje del impuesto de timbre a cargo del contratista podrá estipularse de mutuo acuerdo..

87. Publicidad de los contratos

87.1 Los contratos se publicarán en www.indumil.gov.co, siguiendo para el efecto lo previsto en los numerales 82 y 83 del presente Manual. Las condiciones técnicas de los contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o servicios a que se refiere el numeral 19.1 del presente Manual no serán reveladas y en consecuencia se exceptúan de publicación.

88. Vigencia del contrato

88.1 La vigencia del contrato empieza a contarse desde la fecha en que quede perfeccionado y cubre el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo y la fecha que se haya señalado para practicar la liquidación final.

88.2 La ejecución del contrato iniciará cuando las garantías hayan sido

aprobadas, se haya realizado el correspondiente registro presupuestal, y se haya suscrito el acta de incio respectiva, cuando esta se haya establecido.

89. Adición y prórroga del contrato

89.1 Los contratos podrán adicionarse y prorrogarse en tiempo y/o cantidades determinables hasta en un 100%. *Para tal efecto, en los contratos que tengan la modalidad marco su monto corresponderá al valor unitario de los bienes o servicios objeto de la prestación, multiplicado por las cantidades 'determinables' de todos y cada uno los ítems"*.

89.2 No obstante lo anterior, la Gerencia podrá autorizar la prórroga o adición de los contratos en porcentajes superiores al señalado en el numeral anterior cuando se ponga en perjuicio el abastecimiento o la gestión comercial y productiva de la Empresa. En estos casos la prórroga sólo podrá extenderse hasta el momento razonable en que deba poder celebrarse un nuevo contrato como resultado de la aplicación del procedimiento de selección de que se trate.

89.3 Las prórrogas en tiempo y adiciones en valor de consultorías cuyo objeto sea la labor de interventoría, podrán efectuarse por el período en que se haya prorrogado el contrato supervisado. En tal caso el valor se ajustará de manera proporcional al del contrato inicial.

89.4 Toda prórroga o adición en valor estará precedida de un estudio de conveniencia que deberá establecer, como mínimo:

a. La justificación de la prórroga o adición.
b. La revisión de los precios que se aplicarán en la prórroga o adición, según corresponda.
c. La necesidad de ampliar las garantías o mecanismos de cobertura.
d. La variación en la estimación y asignación de los riesgos inicialmente tipificados.

5.2. Liquidación de los Contratos

90. Efectos de la liquidación

90.1 La liquidación del contrato, esto es, el acuerdo entre las partes del contrato donde se revisan e identifican saldos u obligaciones pendientes, para hacer los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, tendrá efecto de transacción y el momento de su ocurrencia se acordará contractualmente en los casos en que proceda.

91. Contratos objeto de liquidación

91.1 Serán objeto de liquidación los contratos de tracto sucesivo y aquellos que por su importancia y a criterio de la Oficina Jurídica lo ameriten.

92. Acta de liquidación

92.1 Como resultado de la liquidación se elaborará un acta en donde

consten los acuerdos alcanzados.

93. Oportunidad para la liquidación

93.1 La liquidación del contrato se deberá realizar por mutuo acuerdo entre las partes, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses después de su fecha de terminación. Cuando ello no sea posible por la injustificada inasistencia o aquiescencia del contratista, se hará exigible la garantía del contrato con base en el incumplimiento de una de las obligaciones del mismo. Declarado el incumplimiento respectivo, INDUMIL podrá proceder a la liquidación unilateral del contrato, siempre que en el mismo las partes lo hubieren autorizado.

94. Funcionarios responsables por la liquidación.

94.1 El supervisor del contrato tendrá a su cargo suministrar la información necesaria para la liquidación del mismo por parte del funcionario competente de la correspondiente División de la Subgerencia Administrativa.

94.2 La Oficina Jurídica revisará las Actas de Liquidación cuando a la fecha de terminación del contrato existan asuntos pendientes sobre su ejecución y cumplimiento.

5.3. Supervisión e interventoría

95. Objeto de la supervisión e interventoría

95.1 La supervisión e interventoría tienen por objeto velar por el cumplimiento idóneo del contrato en sus condiciones de tiempo, modo y lugar según sus estipulaciones. Todo contrato deberá contar con supervisión o interventoría.

95.2 Se procederá a la contratación de interventoría, cuando quiera que el seguimiento de la ejecución del contrato no pueda ser atendido con personal de planta de INDUMIL, tanto por la complejidad de la misma, como por insuficiencia de personal, según lo que al respecto señalen los estudios y documentos previos.

96. De las actividades de inspección y seguimiento contractual:

96.1. Durante esta etapa se ejecutarán actividades de inspección y seguimiento contractual, entendiendo por éstas las desempeñadas por una persona natural o jurídica, sobre los contratos celebrados por INDUMIL, cuyo objeto consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por los contratistas de la entidad dentro de los términos previstos para el efecto y según las condiciones contractualmente estipuladas.

97. Objetivos y finalidades

97.1 Son objetivos y finalidades específicas de las actividades de inspección y seguimiento contractual:

específicas de las actividades de inspección y seguimiento contractual:

97.1.1. Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por INDUMIL;

97.1.2. Propender porque no se generen controversias entre las partes contratantes y buscar su solución cuando éstas se presenten;

97.1.3. Velar porque la ejecución de los contratos no se interrumpa injustificadamente;

97.1.4 Generar canales de comunicación entre INDUMIL y sus contratistas a efecto de procurar la correcta ejecución de los contratos entre éstos celebrados.

98. Manejo de la información documental:

98.1 Toda la información documental que se genere por causa o con ocasión de las actividades de inspección y seguimiento contractual, será incorporada a la carpeta única que repose en INDUMIL.

98.2 En desarrollo del principio de equivalencia funcional de que trata el artículo 6 de la Ley 527 de 1999, durante el desarrollo de las actividades de inspección y seguimiento contractual, las personas naturales o jurídicas designadas para el efecto, podrán ejercer las actividades que le son propias a través de documentos electrónicos los cuales deberá anexar a la carpeta del respectivo contrato a través de cualquier medio idóneo para el efecto, siempre y cuando exista una carpeta electrónica la cual garantice la integridad e inalterabilidad del documento y cumpla con el requisito de la firma digital.

99. Naturaleza de las actividades de inspección y seguimiento contractual:

99.1 En desarrollo de las labores a que se refiere la presente Subsección, las personas designadas para el efecto, ejercerán funciones de naturaleza administrativa, técnica, financiera y legal en desarrollo de las cuales ejercerán las funciones que a continuación se establecen.

100.Funciones Generales:

100.1 En desarrollo de las actividades de inspección y seguimiento contractual, las personas designadas para el efecto deberán:

100.1.1 Dejar constancia escrita de sus actuaciones y/o a través del mecanismo a que se refiere el numeral 20.2 precedente.

100.1.2 Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades;

100.1.3 Solicitar al contratista toda la información que considere oportuna para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de aquel;

100.1.4 Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

101. Funciones Administrativas del supervisor del contrato:

101.1 Son funciones administrativas del contrato:

101.1.1 Suscribir el acta de iniciación contractual cuando así se haya expresado en el respectivo contrato. Para dicho propósito deberá constatar:

- Que exista aprobación de la garantía única de cumplimiento proferida por el funcionario competente para el efecto;

- Que exista registro presupuestal.

101.1.2 Determinar el cronograma de ejecución de las obligaciones contractualmente pactadas en aquellos eventos en que ello se haya previsto en el respectivo contrato y recomendar los ajustes que requiera dicho documento. En todo caso, en ejercicio de ésta función no se podrán modificar los plazos de cumplimiento previstos en los respectivos contratos;

101.1.3 Inspeccionar el cumplimiento del programa de inversión del anticipo, así como el del flujo de fondos del respectivo contrato, cuando a ello haya lugar;

101.1.4 Vigilar que las obligaciones contractualmente pactadas se cumplan dentro de los plazos previstos para el efecto. En caso de no ser ello, deberá informarse de ello al ordenador del gasto o a su delegado, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar;

101.1.5 Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que se estimen oportunas, a efecto de obtener el mejor cumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, sin que en ejercicio de ésta función puedan modificarse los términos y condiciones del contrato objeto de inspección, ni ejercerse la facultad de interpretación unilateral del contrato en caso de haber sido ella pactada. En ningún caso el ejercicio de esta facultad podrá hacerse verbalmente;

101.1.6 Organizar cronológicamente toda la documentación que se produzca entre el contratista e INDUMIL y disponer lo necesario para su correcto archivo. En desarrollo de la presente función, deberá llevarse a cabo un estricto control sobre la correspondencia que se intercambie con los contratistas, a efecto de que INDUMIL intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas por aquellos;

101.1.7 Coordinar con las dependencias de INDUMIL que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Para el efecto se podrán programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;

101.1.8 Solicitar a los contratistas la presentación de informes periódicos de gestión, a efecto de dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales siempre que la presentación de tales informes se haya previsto en el respectivo contrato;

101.1.9 Ante la presentación de reclamos o peticiones formuladas por los contratistas, verificar el supuesto de hecho en que aquellos se sustentan expresando su opinión sobre el particular al momento de someter el asunto a consideración del ordenador del gasto o su delegado;

101.1.10 Suscribir el acta de recibo final, siempre que se reporte el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista;

101.1.11 Certificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista;

101.1.12 Solicitar a la persona encargada del ejercicio de las funciones legales de inspección y seguimiento contractual, la elaboración de los actos administrativos de apremio o sancionatorios a que haya lugar como consecuencia de los incumplimientos (o cumplimientos imperfectos) de las obligaciones a cargo de los contratistas de INDUMIL;

101.1.13 Cuando las condiciones técnicas así lo ameriten, sustanciar las prórrogas, renovaciones, modificaciones o adiciones que corresponda realizar al contrato celebrado;

101.1.14 Adelantar cualquier otra función necesaria para la correcta administración del contrato celebrado.

102. Funciones Técnicas del supervisor del contrato:

102. 1 Son funciones técnicas:

102.1.1 Verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como la de los equipos utilizados para la ejecución del contrato, cuando sea del caso. En ejercicio de ésta función, las personas encargadas de la supervisión y seguimiento contractual podrán solicitar a los contratistas la realización de las pruebas necesarias para verificar dicha calidad;

102.1.2 Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y equipo ofrecido, según las condiciones de idoneidad contractualmente pactadas. En caso de evidenciar desmedro en relación con tales aspectos, deberá reportar dicha situación al ordenador del gasto o su delegado para que tomen las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.

102.1.3 Estudiar y decidir las propuestas de ejecución alternativa presentadas por los contratistas, siempre que las mismas no comporten modificaciones al contrato o varíen los requerimientos

técnicos mínimos allí contenidos. En caso de que tales solicitudes supongan modificaciones al contrato celebrado, corresponderá proponer al jefe de la entidad o a su delegado la adopción de un otrosí sobre el particular, lo cual deberá soportar en los estudios y documentos que acrediten la necesidad de hacerlo;

102.1.4 Verificar que el contratista cumpla con las normas técnicas mínimas requeridas para la ejecución del contrato. Cuando para la valoración de tal circunstancia se requiera de conocimientos especializados no detentados por el supervisor, éste podrá solicitar el apoyo de profesionales que estén en capacidad de valorar objetivamente el cumplimiento de la normatividad técnica antes mencionada;

102.1.5 Cuando a ello haya lugar, verificar el reintegro a INDUMIL de equipos y/o documentos suministrados al contratista, constando su estado y calidad de conformidad con lo previsto en el contrato;

102.1.6 Llevar a cabo las demás actividades conducentes requeridas para garantizar la idoneidad técnica de los bienes y/o servicios objeto de contratación.

103. Funciones Financieras:

103.1 Son funciones financieras:

103.1.1 Determinar si el contratista pertenece al régimen simplificado o al régimen común.

103.1.2 Solicitar a la persona encargada del ejercicio de la supervisión administrativa y técnica, las certificaciones de cumplimiento requeridas para la realización de los pagos que corresponda efectuar al contratista. En todo caso, expedida dicha certificación, el funcionario encargado de las funciones financieras deberá tramitar todas las actividades requeridas para la materialización de los pagos antedichos, ejecutando al efecto, entre otras, las siguientes gestiones:

- Solicitar al contratista la elaboración de correcciones o enmiendas a las facturas presentadas, cuando a ello haya lugar.

- Verificar que los valores cobrados correspondan a los que contractualmente corresponda cancelar.

- Verificar el correcto diligenciamiento de los documentos a que haya lugar, con el propósito de permitir el cumplimiento de las obligaciones tributarias aplicables.

103.1.3 Verificar que los contratistas se encuentren al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como a los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando a ellos haya lugar, función ésta que deberá adelantarse previa la realización de cualquiera de los pagos que corresponda realizar al contratista, en los términos requeridos por la

legislación vigente sobre la materia;

103.1.4 Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas al contratista;

103.1.5 Cuando a ello haya lugar, verificar la apertura de las cuentas bancarias a través de las cuales se realizarán los pagos que corresponda efectuar a los contratistas;

103.1.6 Cuando a ello haya lugar, verificar que los contratistas realicen los pagos a los que contractualmente se hayan obligado, según las condiciones allí previstas;

103.1.7 Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.

104. Funciones Legales:

104.1 Son funciones legales:

104.1.1 Efectuar una revisión integral de la minuta del contrato y de sus anexos a efecto de verificar que el mismo se ajuste a las disposiciones legales vigentes;

104.1.2 Una vez suscrito el contrato, verificar la validez de las garantías exigidas y encargarse de que las mismas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, cuando se suscriban prórrogas o adiciones contractuales, corresponderá constatar la correspondiente actualización y/o modificación de las garantías de conformidad con la prórroga o adición celebrada;

104.1.3 Constatar la existencia y veracidad de los permisos y licencias contractualmente requeridos al contratista;

104.1.4 Iniciar o impulsar el procedimiento de multas si a ello hubiere lugar.

104.1.5 Emitir concepto sobre la viabilidad legal de suscribir prórrogas, renovaciones, adiciones o modificaciones a los contratos objeto de inspección y seguimiento, según lo haya solicitado la persona encargada del ejercicio de las funciones técnicas y administrativas de inspección y seguimiento contractual;

104.1.6 Estudiar y analizar las reclamaciones presentadas por los contratistas y realizar las recomendaciones jurídicas a que haya lugar con sujeción a las previsiones del respectivo contrato;

104.1.7 Preparar el acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato, o proyectar la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten, con base en los informes que para el efecto le presenten los demás supervisores en el ámbito de sus funciones;

104.1.8 Proyectar oportunamente las solicitudes y peticiones de carácter jurídico realizadas por las autoridades o por los particulares ante

INDUMIL, relacionadas con el contrato objeto de inspección y seguimiento;

5.4. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
N/A		N/A

6. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

6.1. Competencias en la planeación contractual

105. Plan de compras

105.1 Le corresponde a la Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad elaborar, con base en los requerimientos de las Subgerencias Técnica y Administrativa, el Plan de Compras del INDUMIL.

6.2. Competencias en elaboración de estudios y documentos previos

106. Estudios y documentos previos

106.1 Salvo que la Gerencia General establezca otra cosa, la elaboración de los estudios y documentos previos estará a cargo de las siguientes oficinas, en razón a su especialidad y labor al interior de la Empresa:

Tipo de bien o servicio a adquirir	Dependencia que elabora el proyecto de estudios previos
Producto terminado o para comercialización	Subgerencia Comercial
Insumo para producción, materia prima e insumos	Subgerencia Técnica
Obras y reparaciones locativas	Subgerencia Administrativa
Transporte de carga o de personas	Subgerencia Administrativa
Prestación de Servicios	Subgerencia Administrativa
Seguros, fiducias y contratos relacionados con la actividad financiera	Subgerencia Financiera
Seguridad	Dirección de Seguridad
Bienes o servicios de informática	Oficina de Informática

106.2 El proyecto de estudios y documentos previos será presentado a cada Subgerencia, quien lo presentará al Comité Asesor de Adquisiciones o al Comité de Subgerencia, según sea el caso, para su consideración. La Subgerencia Administrativa revisará y presentará a consideración del Comité Asesor de Adquisiciones o del Comité de Subgerencia los estudios y documentos previos de las adquisiciones y

contrataciones cuyos proyectos hayan sido elaborados por la Dirección de Seguridad y la Oficina de Informática.

106.3 Para la contratación de asesorías especializadas y en los demás casos no previstos en el numeral 97.1, la elaboración de los estudios y documentos previos de cada proceso de contratación estará a cargo de la correspondiente área usuaria o unidad de negocio destinataria del bien, obra o servicio a adquirir.

107. Fichas Técnicas

107.1 Cada proceso de selección para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes contará con una ficha técnica que hará parte de los estudios y documentos previos. La metodología y contenido mínimo de los formatos de las fichas técnicas serán definidos en conjunto por el área usuaria y la Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad.

6.3. Comité asesor de Adjudicaciones y Comité de Subgerencia Administrativa

108. Competencias del Comité Asesor de Adquisiciones y del Comité de Subgerencia Administrativa

108.1 El Comité Asesor de Adquisiciones estará conformada por el Subgerente Administrativo, quien lo coordinará, los subgerentes Financiero, Técnico y Comercial, la Secretaría General y los Jefes de las Oficinas de Control Interno, Planeación y Gestión de la Calidad, Informática y Jurídica, el Director de Seguridad y demás asesores que sean invitados.

108.2 Le corresponde al Comité Asesor de Adquisiciones formular recomendaciones al Gerente General para:

a. La formulación de invitaciones a presentar ofertas para bienes o servicios de características técnicas uniformes o de naturaleza compleja, cuando se trate de contratos cuyo valor supere 200 SMMLV y decidir sobre la aceptación o rechazo de las respectivas ofertas. A efecto de aprobar la formulación de las invitaciones, deberá considerar los estudios previos que le sean presentados por la respectiva subgerencia.

b. Decidir qué tipo de bien o servicio debe entenderse de condiciones técnicas uniformes. Para el efecto considerará el estudio que sobre el particular le presente la respectiva subgerencia.

c. Definir los bienes o servicios que serán objeto de la modalidad de contrato marco.

d. Aceptar o rechazar las ofertas de conformidad con los informes de evaluación que le sean presentados.

e. Decidir sobre la contratación de la Entidad cuando el objeto de la misma comprenda los contratos celebrados para el desarrollo directo de las actividades científicas y tecnológicas, contratos de arrendamiento, comodato, y contratos que conlleven a la tradición o el gravamen de bienes inmuebles, contratos de empréstito, de crédito de proveedor y de concesión. Igualmente convenios que deban ser suscritos con Entidades Estatales o Empresas Privadas, Fiducia, Encargo Fiduciario, Contratos de Seguros, Contratos con Compañías de Servicios Temporales para el suministro de trabajadores en misión, así como Acuerdos o Convenios de Cooperación Industrial y Empresarial y otros contratos respecto de los cuales no se haya delegado expresamente la facultad al Comité de Subgerencia Administrativa, sin importar su cuantía.

f. La realización de subastas para la celebración de contratos de cantidad fija a los que se refiere el numeral 37 del presente manual, así como la decisión de aceptación o rechazo de las ofertas, siempre que el valor de las mismas supere o sea igual a 200 SMMLV.

g. La realización de subastas para la celebración de contratos en modalidad marco a los que se refiere el numeral 38 del presente manual, así como la decisión de aceptación o rechazo de las ofertas, sea cual fuere su cuantía.

h. Decidir las contrataciones en desarrollo de las causales de selección de mercado a los que se refiere el numeral 81 del presente manual, cuando el valor de los mismos supere o sea igual a 200 SMMLV.

i. Decidir las contrataciones en desarrollo de las causales de Selección de Mercado a que se refieren los numerales 81.2, 81.4 y 81.9 del presente manual.

108.3 El Comité de Subgerencia Administrativa estará conformado por los Jefes de las Divisiones de Adquisiciones y Servicios Generales y será presidido por el Subgerente Administrativo. Los miembros de este comité podrán asesorarse de funcionarios de las diferentes dependencias involucradas según cada contratación.

108.4 Le corresponde al Subgerente Administrativo con la asesoría del Comité de Subgerencia Administrativa:

a. Aprobar la formulación de invitaciones a presentar ofertas para

bienes o servicios de características técnicas uniformes o de naturaleza compleja, cuando se trate de contratos cuyo valor supere 100 SMMLV y sea inferior a 200 SMMLV, así como decidir sobre la aceptación o rechazo de las respectivas ofertas, salvo el proceso de contratación tenga por objeto los contratos celebrados para el desarrollo directo de las actividades científicas y tecnológicas, contratos de arrendamiento, comodato, y contratos que conlleven a la tradición o el gravamen de bienes inmuebles, contratos de empréstito, de crédito de proveedor y de concesión. Igualmente convenios que deban ser suscritos con Entidades Estatales o Empresas Privadas, Fiducia Pública, Encargo Fiduciario, Contratos de Seguros, Contratos con Compañías de Servicios Temporales para el suministro de trabajadores en misión, así como Acuerdos o Convenios de Cooperación Industrial y Empresarial y otros contratos respecto de los cuales no se haya delegado expresamente la facultad al Comité de Subgerencia Administrativa, los cuales estarán en cabeza del Gerente General, previa recomendación del Comité Asesor de Adquisiciones, sea cual fuere su cuantía.

b. La realización de subastas para la celebración de contratos de cantidad fija a los que se refiere el numeral 37 del presente Manual, cuyo valor supere 100 SMMLV y sea inferior a 200 SMMLV.
c. Aceptar o rechazar las ofertas de conformidad con los informes de evaluación que le sean presentados, cuando la cuantía de la contratación no supere a 200 SMMLV, salvo las excepciones contempladas en el numeral 99.4 a.
d. Decidir las contrataciones en desarrollo de las causales de selección de mercado a los que se refiere el numeral 81 del presente manual, cuando el valor de los mismos no supere 200 SMMLV, salvo los señalados en los numerales 81.2, 81.4 y 81.9, que corresponderán en todo caso al Gerente General previa recomendación del Comité Asesor de Adquisiciones.

108.5 La responsabilidad de cada uno de los integrantes de los Comités será individual y su participación en el mismo será obligatoria.

6.4. Competencias en la sustanciación del proceso precontractual

109. Competencias en materia de adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes

109.1 Le corresponde a la División de Adquisiciones adelantar los trámites de contratación para la adquisición de materias primas, productos semielaborados requeridos por la Subgerencia Técnica para la producción en fábricas y la adquisición de producto terminado requerido por la Subgerencia Comercial para distribución en los Almacenes de la Empresa y todos sus clientes.

109.2 Le corresponde a la División de Servicios Generales desarrollar la

contratación de material no productivo, o el requerido para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo, bienes de dotación o de seguridad, y todos aquellos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, transporte y en general, aquellos necesarios para el desarrollo de funciones diferentes a las de producción o comercialización que lleva a cabo la Empresa que se encuentren incorporados en el Plan de Compras de la Empresa.

109.3 Le corresponde a las Divisiones de Servicios Generales y de Adquisiciones preparar el informe de evaluación resultante de los procesos de contratación y presentarlo para su consideración al correspondiente Comité según su competencia.

109.4 El Gerente General o el Subgerente Administrativo podrán designar personal de apoyo para la realización del certamen.

6.5. Competencias en la fase de ejecución contractual

110. Competencias en materia de ejecución contractual

110.1 La División de Adquisiciones tendrá a su cargo la gestión para el perfeccionamiento de los contratos y la verificación de las exigencias a que se refiere el capítulo 5.1 del presente Manual.

110.2 Una vez la oferta sea aceptada, la revisión de la minuta del correspondiente contrato estará a cargo del Grupo de Contratos de la Oficina Jurídica, de conformidad con lo consagrado en el numeral 84.2 del presente Manual.

110.3 La supervisión de la ejecución de cada contrato estará a cargo de la Subgerencia o la Fábrica correspondiente quien se apoyará en las áreas y dependencias a su cargo. En ejercicio de las labores de supervisión la Subgerencia competente deberá reportar cada circunstancia que afecte el desarrollo de cada contrato a la División de Adquisiciones para que éste adopte las medidas que sean del caso

6.6 Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
N/A		N/A

7. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
Aceptación de oferta	Manifestación de voluntad en virtud de la cual la Empresa consciente en celebrar un contrato con el proveedor que presentó la mejor oferta.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

TERMINO	DEFINICIÓN
Acta de liquidación del contrato	Es el documento de corte de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado con ocasión del contrato, los pagos efectuados por INDUMIL, ajustes, reconocimientos, revisiones, descuentos realizados, acuerdos, y transacciones a que llegaren las partes, saldos a favor o en contra del alguno de ellos y sus declaraciones acerca del cumplimiento de sus obligaciones.
Adenda	Documento mediante el cual modifican las bases de invitación a presentar ofertas y que forma parte de la misma.
Adición	Otrosí mediante el cual se adiciona el valor o el plazo de un contrato.
Audiencia de aclaraciones	Reunión que tiene por objeto absolver dudas e inquietudes sobre las invitaciones a presentar ofertas y sus bases, con el objeto de hacer precisiones sobre las mismas.
Bases de la Contratación	Conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que se establecen para una contratación.
Bienes de características técnicas uniformes	Son bienes y servicios de características técnicas uniformes aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
Bienes de naturaleza compleja	Aquellos cuyo nivel de desempeño, calidad o prestaciones no pueden estandarizarse ni describirse en términos mínimos y pueden contar con variables y alternativas funcionales, de operación o servicio.
Consultorías	Contratos referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión enmarcadas en el campo de las ingenierías y el desarrollo de infraestructura. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
Contratación de Apremio	Situación excepcional que obliga a la Empresa a tomar medidas inmediatas para enfrentar, contrarrestar o prevenir los efectos devastadores de un hecho imprevisto sin que exista oportunidad para realizar un proceso de selección, o cuando siendo posible adelantar dicho proceso de selección la Empresa podría verse avocada a: a) Lesionar la continuidad, calidad o la

TERMINO	DEFINICIÓN
	oportunidad comercial o los objetivos, planes o proyectos de la Empresa. b) Lesionar su capacidad de adoptar las medidas necesarias para satisfacer oportunamente sus obligaciones legales y contractuales. c) Lesionar su capacidad para cumplir las políticas del Sector Defensa en materia de defensa y seguridad nacional.
Contrato Interadministrativo	Es el contrato celebrado entre entidades estatales.
Contrato Marco	Contrato cuyo objeto consiste en el suministro o prestación de una cantidad "determinable" de bienes o servicios de características técnicas uniformes o de condiciones complejas en virtud del cual INDUMIL podrá realizar órdenes de compra o de servicios de las unidades que requiera en función de sus necesidades, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato mientras esté vigente. Los pagos se efectuarán en los tiempos pactados, en relación con las órdenes efectuadas durante el periodo de que se trate. El contrato marco podrá señalar una cantidad mínima de consumo de bienes o servicios a la cual las partes se comprometen a pagar y entregar, respectivamente, durante la vigencia del contrato.
Directorio de Proveedores	Es el sistema que administra la información sobre las personas interesadas en celebrar contratos (oferentes) y los contratistas de la que proveen bienes relacionados con la actividad comercial o productiva de la Empresa.
Empresa	Es la INDUSTRIA MILITAR – INDUMIL
Especificaciones técnicas	Documentos que establecen los requisitos técnicos bajo los cuales se deberán realizar las actividades objeto de la contratación o condiciones de desempeño, calidad, funcionamiento de los bienes que se pretenden adquirir.
Estudios y documentos previos	Son los documentos que sirven de soporte para la elaboración de las invitaciones a presentar ofertas y definen, entre otros asuntos, la necesidad a satisfacer, el análisis de precios y de mercado efectuado, las variables económicas identificadas, las políticas de aseguramiento y de distribución de riesgos y el método de selección a utilizar.
Ficha Técnica	Documento metodológico y estandarizado que contendrá las características y especificaciones técnicas, de un bien de condiciones técnicas uniformes en términos de desempeño y calidad.
Garantías o mecanismos de	Instrumentos contractuales, suscritos por terceros, o acordados contractualmente, que pretenden amparar la seriedad de los ofrecimientos

TERMINO	DEFINICIÓN
cobertura del riesgo	y el cumplimiento de los contratos de la Empresa.
Invitación con precalificación	Es el procedimiento mediante el cual se invita a un número de proveedores del Directorio de Proveedores de INDUMIL para que, en igualdad de oportunidades, presenten sus ofertas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable.
Invitación pública	Es el procedimiento mediante el cual se invita a un número plural de personas para que, en igualdad de oportunidades, presenten sus ofertas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable.
Industria Militar – INDUMIL	Es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, con personería jurídica, capital independiente, autónoma administrativa y financiera, vinculada al Ministerio de defensa nacional, que se reorganiza conforme a las disposiciones establecidas por la Ley 489 de 1998 y los decretos 2346 de 1971 y 2069 de 1984, y a las contempladas en los Estatutos.
Informe de Evaluación	Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la Empresa. Podrá incluir, cuando corresponda, el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes efectuada con anterioridad a la evaluación.
Lance	Oferta de precio en el curso de una subasta inversa
Manual de contratación	Documento que establece las directrices y políticas a aplicar en los procesos de contratación de la Industria Militar.
Margen mínimo de mejora de ofertas	En el curso de una subasta, es el porcentaje o proporción de un lance que debe descontársele para considerarlo válido, teniendo como referencia, al menor precio ofrecido el certamen.
Medios de autenticación	Entiéndase aquellos que permiten, a través del uso de herramientas tecnológicas, asegurar la inalterabilidad, confidencialidad y autenticidad del documento electrónico.
Minuta de contrato	Es el proyecto de contrato que se pretende celebrar y suscribir por parte de INDUMIL y del futuro contratista.
Monopolio	Un monopolio (del griego monos -uno-, polein -vender-) es una situación de privilegio legal o fallo de mercado en la cual, para una industria que posee un producto, un bien, un recurso o un servicio determinado y diferenciado, existe un productor (monopolista) oferente que posee un gran poder de mercado y es el único de la industria que lo posee.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

TERMINO	DEFINICIÓN
Oligopolio	Es una forma de mercado en la cual el mercado o la industria es dominada por un pequeño número de vendedores/productores (oligopolistas) de manera que no se permite la libre competencia en la fijación de precios.
Otrosí	Documento que modifica y hace parte integral del contrato.
Parte	Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra (s) se obliga (n) a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.
Precalificación	Es el trámite que consiste en la preselección de las personas que participarán en procedimientos de selección de solicitud de ofertas.
Procedimientos de contratación	Son las subastas inversas y las invitaciones a presentar ofertas.
Proponente	Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos de obra, consultaría, suministro y compraventa de bienes muebles, o cualquier acuerdo de voluntades con la Empresa.
Proveedor Único	Causal de Selección de Mercado que se presenta: a) Cuando no existiere más de una persona inscrita y debidamente precalificada en el Directorio de Proveedores o en el Registro Único de Proponentes b) Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la Ley, su proveedor exclusivo y c) cuando sólo un proponente resulte habilitado en los términos del numeral 42.2 del Manual.
Proyecto de las bases de la Invitación a presentar ofertas	Versión inicial de las bases de las invitaciones a presentar ofertas.
Puja	Ofertas de precios en el curso de una subasta inversa.
Requisitos habilitantes	Condiciones relacionadas con la capacidad jurídica, de orden financiero, de experiencia y capacidad operacional del proponente, que son objeto de simple verificación de cumplimiento.
Riesgo	Cualquier circunstancia que pueda afectar la conmutatividad del contrato.
Riesgo previsible	Aquel en relación con el cual es posible anticipar su probabilidad de ocurrencia, así como la forma de distribuir el costo en tal evento
Riesgo imprevisible	Todo riesgo que no sea previsible

TERMINO	DEFINICIÓN
Selección de mercado	Procedimiento de selección a través del cual la Empresa satisface necesidades contractuales que están acompañadas de circunstancias particulares y excepcionales en las que no se justifica, es imposible o no se cuenta con el tiempo requerido para realizar un procedimiento diferente de selección.
Solicitud de adquisición	Es el requerimiento o requisición que realizan las subgerencias técnica y comercial a la subgerencia administrativa para iniciar el respectivo trámite precontractual.
Subasta inversa	Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, entre un número plural de proponentes que compiten entre sí mediante la reducción sucesiva de precios durante un período de tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Manual y en las respectivos bases s de condiciones.
www.indumil.gov.co	Página web de la Empresa con la que se realiza la publicidad de la actividad contractual de la empresa.

7.1. Control de cambios

Motivo	Numeral	Descripción de la Modificación
N/A		N/A

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MANUAL DE GESTIÓN INTEGRAL “IM OC OFP MN 001”

PROCEDIMIENTO GESTION DE DOCUMENTOS “IM OC OFP PR 001”
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS “IM OC DAD PR 001”
PROCEDIMIENTO PARA PRUEBAS DE HOMOLOGACIÓN DE MUESTRAS DE MATERIAS PRIMAS, PIEZAS, PARTES Y PRODUCTOS DE PROVEEDORES “IM OC SGT PR 002”
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE PROVEEDORES “IM OC SGT PR 002”
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA
CÓDIGO CIVIL
CÓDIGO DE COMERCIO
REGLAMENTOS INTERNOS

LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO Y NORMAS REGLAMENTARIAS