


DECRETO No. 052 FECHA: MARZO 21 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 1 de 3	


POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SABANETA.

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SABANETA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 0734 de 2012, y

CONSIDERANDO

1. Que la actividad contractual del Municipio de Sabaneta, debe ceñirse a los postulados de la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 0734 de 2012 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Que el artículo 8.1.11° del Decreto 0734 de 2012, establece que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán contar con un MANUAL DE CONTRATACIÓN, en el que se señalen las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.
3. Que el Municipio de Sabaneta, dispone de un manual de contratación, el cual, con la expedición y entrada en vigencia del decreto 0734 de 2012, requiere ser actualizado y adecuado a dicha norma.
4. Que se hace necesario entonces emprender el análisis de ésta última norma, junto con las reglas generales en materia de contratación pública que disponen la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 019 de 2012 (antitrámites) y que hacen parte de todo el sistema normativo en materia de contratación.
5. Que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
6. Que en aras de garantizar la transparencia y los demás principios rectores de la contratación pública, así como el cumplimiento de las normas vigentes, el Municipio de Sabaneta, requiere armonizar las directrices impartidas en materia de gestión contractual, con el fin, de establecer unas reglas precisas y claras sobre los procedimientos que rigen la celebración de los contratos o convenios y estandarizar las labores que deben adelantar los funcionarios que intervienen en la contratación, logrando que los proponentes, la comunidad en general y los servidores públicos, tengan total claridad sobre las normas que aplican en materia de contratación.



DECRETO No. 052 FECHA: MARZO 21 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 2 de 3	

7. Que se hace necesario estructurar un documento guía, que sirva de referencia para ilustrar de manera óptima a todos los interesados en la contratación del Municipio de Sabaneta.

8. Que el Artículo 12 de la ley 80 de 1993 prevé que "Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes".

9. Que la actividad contractual del Municipio de Sabaneta, es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese e impleméntese el MANUAL DE CONTRATACIÓN para el Municipio de Sabaneta, contenido en el texto que se anexa formando parte integral del presente decreto.

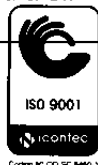
ARTICULO SEGUNDO. La actividad contractual del Municipio de Sabaneta se adelantará con sujeción a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el MANUAL DE CONTRATACIÓN que por este acto administrativo se adopta.


ARTICULO TERCERO. Las disposiciones del presente decreto aplican a los procesos de contratación que adelanten las distintas dependencias y organismos del Municipio de Sabaneta.

ARTICULO CUARTO. Se entenderá delegada en los Secretarios de Despacho la elaboración de los estudios y documentos previos y posteriormente la supervisión y vigilancia del contrato que se derive del proceso de selección que se adelante de acuerdo a las necesidades presentadas por la Entidad.

ARTICULO QUINTO: El presente decreto será publicado en la página Web del Municipio de Sabaneta.

ARTÍCULO SEXTO. El presente Decreto deroga la Resolución N° 262 de Mayo 28 de 2008 y la Resolución N° 263 de la misma fecha, por medio de las cuales se expiden los manuales de funciones del Comité Evaluador y del Comité Asesor en contratación respectivamente; la Resolución N° 265 de mayo 28 de 2008, por la cual se expide el manual de responsabilidad en la elaboración de los estudios técnicos, la Resolución N° 403 de julio 15 de 2008 por medio de la cual se expide el Manual de Contratación del Municipio de Sabaneta y las demás normas internas que sobre el procedimiento contractual se hayan establecido y expedido con anterioridad a él.



DECRETO No. 052 FECHA: MARZO 21 DE 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 3 de 3	

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Sabaneta, será la responsable de la revisión y actualización del manual, de acuerdo a las normas que modifiquen o adicionen la contratación pública.

ARTICULO OCTAVO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Sabaneta a los veintiún (21) días del mes de Marzo de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
Alcaldesa Municipal

PU



PRESENTACIÓN

Consecuente con el compromiso de promover la cultura de la legalidad, la Administración Municipal de Sabaneta, adopta un nuevo MANUAL DE CONTRATACIÓN para la entidad, en cumplimiento del artículo 8.1.1.1 del Decreto 0734 de 2012, buscando garantizar que la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines, se realice con los más altos niveles de eficiencia y efectividad.

Esperamos que este instrumento se constituya en una fuente de consulta permanente, y en una herramienta que permita minimizar la ocurrencia de errores en materia contractual y hacer más efectivo el proceso de adquisición de bienes y servicios y el control de la ejecución contractual en el Municipio. De igual manera servirá de apoyo y orientación para lograr el propósito de ésta administración: ***“Sabaneta con Sentido Social”***.

En las páginas del Manual de Contratación, hallarán las orientaciones básicas, las reglas esenciales, minutas y las pautas que ilustrarán a todos los funcionarios que intervienen en la contratación del Municipio, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos de carácter legal inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el quehacer de la entidad en materia contractual.

Finalmente, es importante resaltar que las disposiciones normativas y administrativas señaladas a lo largo del presente Manual, constituyen únicamente los parámetros bajo los cuales los funcionarios deben encaminar sus actuaciones en materia contractual, para lo cual y en función de los deberes que como servidores públicos les competen, deben procurar su capacitación permanente, el autocontrol, la armonización operativa entre las diferentes dependencias y la planeación técnica y administrativa que permita que los procesos a desarrollar, se adelanten bajo los parámetros de un sistema de calidad que oriente la gestión pública moderna.

En nombre del Municipio de Sabaneta, quiero expresar mi reconocimiento a la Oficina Asesora Jurídica, La Secretaría de Planeación, La Secretaría de Obras Públicas, la Oficina de Control Interno y a todas las personas que contribuyeron a la proyección del Manual de Contratación y a optimizar el contenido del mismo para poder dotar al Municipio de un documento actualizado y una herramienta de fácil manejo y comprensión en materia de contratación pública.

LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
Alcaldesa Municipal

INTRODUCCIÓN

Según el Consejo de Estado, *“Los manuales de contratación pueden enmarcarse dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada entidad estatal, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal, funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, entre otros, es decir aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual”*.

El tema de la contratación pública reviste la mayor trascendencia en la gestión de las entidades públicas, considerando que un alto porcentaje del presupuesto oficial se ejecuta a través de la celebración de contratos, buscando el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas, y la inversión y correcto manejo de los recursos públicos, de donde resulta una herramienta de conocimiento imprescindible.

El MANUAL DE CONTRATACIÓN, tiene como propósito fijar los criterios, lineamientos, trámites, pautas de seguimiento, de autoevaluación y autocontrol de la actividad contractual que debe adelantar la Alcaldía de Sabaneta en el cumplimiento de su misión institucional.

Las directrices establecidas, han sido formuladas con la finalidad de afianzar la transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, economía, igualdad, imparcialidad, publicidad y celeridad de los procesos contractuales.

Resulta indispensable entonces, que todos los ejecutores del gasto, servidores públicos, contratistas y en general las personas que de una u otra manera tienen injerencia en los procesos de contratación, cuenten con un instrumento que ilustre de manera clara, el proceder de la Administración Municipal en su actividad contractual, y los derechos, obligaciones y responsabilidades de quienes participan en dichos procesos.

Por lo anterior, este manual precisa las diferentes etapas dentro de los procesos contractuales y los servidores y dependencias que intervienen en la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad vigente. Así mismo, cuenta con flujogramas que especifican los procedimientos de contratación y con formatos que se generan en el trámite de los mismos, los cuales pretenden orientar a quienes lo consulten en el ejercicio de la actividad contractual.

TABLA DE CONTENIDO

	PAG
INTRODUCCIÓN	
CAPITULO I.	
1. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	1
1.1 OBJETIVO	
1.2 ALCANCE	
1.3 MARCO LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN	
1.4 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
1.4.1 Principios de la función pública	
1.4.2 Principios de la Contratación Estatal	
CAPITULO II	
2. DEL RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	5
2.1 INHABILIDADES	
2.2 PROHIBICIONES	
2.3 DIFERENCIA ENTRE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD	
2.4 CONFLICTO DE INTERESES	
CAPITULO III	
3. COMPETENCIA, DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN	14
3.1 COMPETENCIA	
3.2 DELEGACIÓN	
3.3. DESCONCENTRACIÓN	
3.4 SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS ENTRE DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN	
CAPITULO IV	
4. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES CLASES DE CONTRATOS	16
4.1 DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS	
4.2 CONVENIOS	
4.2.1 Diferencia entre contrato y convenio	
CAPITULO V	
5. DEL REGIMEN CONTRACTUAL DEL DECRETO 777 DE 1992 CONTRATOS CELEBRADOS EN DESARROLLO DEL ARTÍCULO 355 DE LA CP.	23
CAPITULO VI	
6. DOCUMENTOS BASICOS SOPORTE PARA LA CONTRATACIÓN.	26
CAPITULO VII	
7. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL	31

7.1	CLASES DE GARANTÍAS	
7.2	MONTO, VIGENCIA Y COBERTURA DE LAS GARANTÍAS	
7.3	NO OBLIGATORIEDAD DE LAS GARANTÍAS	
7.4	PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS	
CAPITULO VIII		
8.	DE LAS SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	34
8.1	MODIFICACIÓN U OTROSÍ	
8.2	ADICIONES	
8.3	PRÓRROGA	
8.4	CESIÓN DEL CONTRATO	
8.5	SUSPENSIÓN Y RENICIO DEL CONTRATO	
8.6	RESCILIACIÓN O TERMNACIÓN ANTICIPADA	
8.7	EL PAGO	
CAPITULO IX		
9.	DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS	40
CAPITULO X		
10.	INSTANCIAS DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL	42
10.1	COMITÉS ASESOR Y EVALUADOR	
10.2	ÁREA O DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO	
10.3	OFICINA ASESORA JURÍDICA	
10.4	PROFESIONAL O TÉCNICO ASIGNADO EN CADA DEPENDENCIA	
10.5	PROFESIONAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	
CAPITULO XI		
11.	LA CONTRATACIÓN Y LA LEY ANTITRÁMITES	47
CAPITULO XII		
12.	DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	49
12.1	Contratos en que son obligatorias	
12.2	Contratos en que son facultativas	
12.3	Contratos en que no proceden	
CAPITULO XIII		
13.	DEL ANTICIPO Y DEL PAGO ANTICIPADO	56
13.1	Anticipo	
13.2	Pago anticipado	
CAPITULO XIV		
14.	DEL REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL	58
CAPITULO XV		
15.	DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	59
CAPITULO XVI		

16.	MODALIDADES DE SELECCIÓN	60
16.1	LICITACIÓN PÚBLICA	
16.2	SELECCIÓN ABREVIADA	
16.3	CONCURSO DE MÉRITOS	
16.4	CONTRATACIÓN DIRECTA	
16.5	MÍNIMA CUANTÍA	
16.5.1	Aspectos a tener en cuenta en la contratación de mínima cuantía	
CAPITULO XVII		
17.	ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	97
17.1	ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN	
17.2	ETAPA PRECONTRACTUAL	
17.3	ETAPA CONTRACTUAL	
17.4	ETAPA POSCONTRACTUAL	
CAPITULO XVIII		
18.	CONTROL A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	126
CAPITULO XIX		
19.	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	127
19.1	LINEAMIENTOS GENERALES	
19.2	PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	
19.3	OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	
19.4	PROHIBICIONES	
CAPITULO XX		
20.	REGIMENES ESPECIALES AUTÓNOMOS NO PREVISTOS EN EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	168
NORMOGRAMA		
		170
GLOSARIO		
ANEXOS		
FLUJOGRAMAS		
BIBLIOGRAFIA		

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

Dar claridad en los procedimientos internos a seguir para la obtención de bienes y servicios y todos los asuntos propios de la contratación, desde su planeación, pasando por los subprocesos de selección, ejecución, vigilancia y control y liquidación, con el fin, de obtener una gestión transparente, eficaz y eficiente en el Municipio de Sabaneta, con acatamiento de las disposiciones legales vigentes.

1.2. ALCANCE.

Aplica para todos los organismos y dependencias del Municipio de Sabaneta, que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento misional de la Administración Municipal.

Inicia con la etapa precontractual o de planeación, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato o etapa postcontractual.

En el manual se describen los principales procedimientos que deben desarrollarse en las distintas modalidades de selección y no exime a los funcionarios de la responsabilidad en el cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 0734 de 2012 y los demás decretos reglamentarios y normatividad que tenga relación con la contratación estatal.

1.3. MARCO LEGAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN.

El régimen contractual del Municipio de Sabaneta es el previsto en la Ley 80 de 1993; el Decreto 0734 de 2012; la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios. Igualmente y según lo establece el artículo 13 de la mencionada ley, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.

Atendiendo lo señalado en el 8.1.1.1 del Decreto 0734 de 2012, el Municipio de Sabaneta, se permite ajustar y modificar el manual de contratación existente, con el fin de definir las funciones internas en materia contractual.

1.4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En los procesos de contratación que adelante el Municipio de Sabaneta, se tendrán en cuenta los principios consagrados en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Código Contencioso Administrativo y especialmente los que se enuncian a continuación:

1.4.1 PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (artículo 209 de la C. P)

Igualdad. Se proscribe toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección adelantados por el municipio de Sabaneta, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden en que hayan actuado.

Moralidad. Se garantiza que todas las actuaciones desarrolladas con ocasión del proceso de contratación estarán inspiradas por los principios legales que dirigen y juzgan el comportamiento de la sociedad.

Eficiencia. Los funcionarios administrativos, además de aptos para el servicio público, deben ser cumplidos en la ejecución de las funciones encomendadas, siendo útiles en el desempeño de los cargos públicos. La gestión administrativa al ser eficiente es eficaz, en el sentido de producir los efectos esperados del ejercicio cabal de la función pública.

Eficacia. Este principio busca que la administración pública cumpla con su destino o produzca los efectos en la prestación de los servicios a que se encuentra obligada. La eficacia debe mirarse desde la gobernabilidad, como capacidad del gobierno para responder a las necesidades sociales, respeto de la constitución y la consecución de logros sociales del Estado.

Economía. En los procesos de selección de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para la selección de la propuesta más favorable.

En virtud de este principio no se ordenará la apertura de procedimiento de selección alguno, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, pliegos de condiciones, e igualmente sin que existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.

En todos los casos se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de la actividad contractual, busquen servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, para lo cual se evitarán interpretaciones que generen trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos.

Celeridad. Es cualidad de la acción administrativa ser ágil y pronta en dar las soluciones que le permitan su competencia, evitando el retardo injustificado de los

trámites, procedimientos y decisiones; la función pública deberá ser oportuna y eficaz.

Imparcialidad. Los conceptos que conciernen a la función administrativa han de seguir los principios de la moral, esto es, que reúnan la calidad de obtener los fines que persigue el estado. En seguimiento de este principio los funcionarios se desempeñan con honestidad, dignidad, y probidad en los actos públicos de su competencia.

Publicidad. Todos los procesos y documentos de la contratación pública estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza están amparados de reserva legal o sobre los referidos a condiciones técnicas especiales que generan restricción de acceso. Por regla general, los procesos se publicarán en el portal único de contratación, según lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 2474 de 2008 y se garantiza a todos los interesados el libre e incondicional acceso a los pliegos de condiciones.

1.4.2 PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Transparencia. En virtud de este principio en los procesos contractuales se concederá a los interesados y a las autoridades públicas que así lo requieran, la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual establecerá etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Lo anterior sin perjuicio de la confidencialidad que debe existir por parte de los Comités Evaluadores durante el proceso de evaluación, previo al traslado del informe pertinente y sobre aquellos asuntos o documentos que por su naturaleza, la ley impone el carácter de reservados.

Responsabilidad. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos del municipio de Sabaneta, del contratista y de terceros que puedan verse afectados por la ejecución de contratos.

En todos los casos los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por su parte los contratistas, responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; Igualmente responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa y asumirán la responsabilidad por ocurrencia de hechos a ellos imputables.

Ecuación económica contractual. En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de

proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptaran en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Debido proceso. Todo trámite se surtirá con observancia formal y material de las normas que determinan la ritualidad del proceso, en los términos de la ley y del presente manual.

Buena fe. Este principio se encuentra desarrollado en el artículo 83 de la Constitución Política, él debe reinar durante la etapa de selección del contratista, de celebración y ejecución del contrato; la buena fe exige un comportamiento acorde con la obligación que asume cada una de las partes.

Planeación. Previo a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, el Municipio de Sabaneta elaborará los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones.

Toda contratación responderá a una planificación encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades del municipio. Este principio de planeación contractual en armonía con los de interés general y legalidad, procura recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual, la selección del contratista, la celebración de contratos, la ejecución y liquidación de los mismos, no puede ser, de manera alguna, producto de la improvisación.

Calidad. Los funcionarios que intervienen en la actividad contractual, de acuerdo con las competencias a ellos asignadas, controlarán la calidad de los procesos y de los bienes, obras o servicios obtenidos como resultado de la ejecución de los contratos. Para tal efecto, exigirán que los bienes, obras y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas de carácter nacional o aquellas expresamente establecidas por el Municipio de Sabaneta.

En aquellos casos en que así lo requiera el municipio de Sabaneta, el contratista indicará los planes o programas de aseguramiento de la calidad con el cual respalde los bienes, obras o servicios que ofrece.

Selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Para este mismo efecto, el municipio de Sabaneta efectuará las comparaciones del caso teniendo en cuenta, adicionalmente, los precios y condiciones de mercado, y cuando sea el caso, prevalecerá la relación costo – beneficio; de cualquier manera, los estudios propios de la entidad obedecerán a los parámetros establecidos en la ley.

Las condiciones de los proponentes no serán objeto de evaluación sino de verificación, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Principio de la participación. Los ciudadanos pueden intervenir en los procesos de selección y ejecución contractual, contribuyendo con sus inquietudes a la eficiente ejecución de los recursos y al cumplimiento de los planes de desarrollo. Ya que el municipio debe facilitar la participación de las personas naturales, para lo cual la administración propiciara las oportunidades bajo las condiciones y exigencias que precisen la constitución y la ley, especialmente con la participación del Ministerio Público.

CAPITULO II

2. DEL RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Municipio de Sabaneta, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la entidad, y especialmente, las contempladas en:

La Constitución Política de Colombia
Ley 80 de 1993 en sus artículos 8°, 9° y 10
Ley 1150 de 2007 artículo 18
Ley 734 de 2002 en su artículo 35
Ley 1474 de 2011 artículos 1°, 4°, 84, 90

Las demás disposiciones jurídicas que consagren inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y/o conflictos de interés. En materia disciplinaria se aplicarán las Leyes 734 de 2002 y 836 de 2003 respectivamente, según las calidades de su destinatario.

2.1 INHABILIDADES. Artículo 8°. Ley 80 de 1993, serán inhábiles para contratar:

- a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- f) Los servidores públicos.

- g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
- i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o concurso, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

- a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año contado a partir de la fecha del retiro.
- b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

Parágrafo 1°. La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2° de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

Parágrafo 2°. Para los efectos previstos en este artículo, el Gobierno Nacional determinará que debe entenderse por sociedades anónimas abiertas. (Hoy artículo 5°, Decreto 679 de 1994).

Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. Adiciónese un literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo 1°, del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1474 del 2011 así:

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

Parágrafo 1°. ... En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

El artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, adiciona el literal k) al numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así:

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Artículo 4° Ley 1474 de 2011, modifica el literal f) del numeral 2 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así:

f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011: Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Inciso 3° del parágrafo 2° del artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012: El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Artículo 3.2.6.1 del Decreto 734 de 2012: Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y

las sociedades entre entidades públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados regulados, así como aquellas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 1150 de 2007, se regirán para su contratación por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial, sin desconocer los principios de la función pública a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

La expresión **concurso** fue derogada por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Artículo 10 de la Ley 80 de 1993. Excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades: No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos anteriores, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que las entidades a que se refiere el presente estatuto ofrezcan al público en condiciones comunes a quienes los soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las juntas o consejos directivos en virtud de su cargo o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo de lo previsto en el artículo 60 de la Constitución Política.

2.2 PROHIBICIONES. Los servidores públicos y contratistas del Municipio de Sabaneta, en desarrollo de los procesos de contratación, deberán abstenerse de realizar las conductas expresamente prohibidas en la Constitución, la ley y en especial las consagradas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).

Artículo 35 de la Ley 734 de 2002. A todo servidor público le está prohibido:

- Incumplir los deberes, abusar de los derechos, extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- Solicitar directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
- Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
- Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
- Omitir, retardar, o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares, o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
- Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
- Incumplir reiterada e injustificadamente obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.
- Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o

permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

- Ocasionar daño, o generar la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
- Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
- Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
- Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
- Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
- Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
- Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
- Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- Prestar a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
- Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.

- Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones u obstaculizar su ejecución.
- Gestionar directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.
- Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los Derechos Humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1º, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).
- Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
- Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
- Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.
- Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.
- Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
- Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.
- Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
- Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.
- Las demás prohibiciones consagradas en la ley.

El numeral 22 del artículo 35 de la Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 3° de la Ley 1474 de 2011, así:

22. Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado.

Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones. Se entiende por asuntos concretos de los cuales conoció en ejercicio de sus funciones aquellos de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante el ejercicio de sus funciones y de los cuales existe sujetos claramente determinados.

2.3 DIFERENCIA BÁSICA ENTRE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

La inhabilidad tiene carácter general, pues obsta para celebrar contratos con cualquier entidad estatal, es una excepción a la presunción general de capacidad que otorga la Ley a las personas naturales y jurídicas. Obedece a la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad o requisito del sujeto que le resta capacidad para ocupar una posición negocial estatal.

Las inhabilidades restringen la capacidad contractual **futura** y por **vía general**, para contratar con la administración pública a aquellas personas que han sido sancionadas como consecuencia de conductas que atentan contra las reglas de moralidad administrativa. La inhabilidad es **antes**, quien está inhabilitado ni siquiera puede participar en el proceso.

La incompatibilidad limita la actividad contractual **actual** y de **manera específica** de determinados sujetos, se predica **durante** el ejercicio del cargo y tiene efectos relativos, es decir, solo se afirma de la entidad estatal respectiva. Como regla general, la incompatibilidad va hasta un año después de la pérdida de la calidad personal del sujeto o de la cesación en el ejercicio de la función; la inhabilidad hasta 5 o 10 años según la sanción impuesta.

Existe además inhabilidad por incumplimiento reiterado (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011); la inhabilidad para celebrar contratos de interventoría (artículo 84, párrafo 2° de la Ley 1474 de 2011); para quienes hayan financiado campañas con aportes superiores al 2.5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos y para los consorcios y uniones temporales (Ley 1474 de 2001).

2.4 CONFLICTO DE INTERESES.

Habrá conflicto de intereses cuando exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad o primero civil, o a sus socio o socios de derecho o de hecho. No habrá conflicto de intereses cuando la decisión sobre el asunto en particular afecte a los mencionados de manera idéntica a la de cualquier ciudadano.

El Artículo 40 de la Ley 734 de 2002, Nuevo Código Disciplinario Único, advierte que todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere sus parientes.

CAPITULO III

3. COMPETENCIA, DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN

Estos tres conceptos aunque diferentes, están íntimamente ligados al artículo 209 de la Constitución Política, que establece los principios, objeto y el control de la función administrativa.

3.1. Competencia. Según el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. De conformidad con el artículo 12 de la ley 80 de 1993, los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o en sus equivalentes.

En el Municipio de Sabaneta, el Alcalde Municipal, se reserva y mantiene la competencia, en materia contractual, en todos los asuntos de la Administración.

3.2 Delegación. La delegación para contratar es una de las formas de desconcentración y de aplicación del principio de celeridad en la función pública. Por esa razón, el artículo 12 de la Ley 80, confiere a los Jefes y representantes legales de las entidades estatales, la facultad de delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

En cumplimiento del Artículo 4° del Decreto 003 del 4 de Enero de 2013, todos los procesos contractuales, serán orientados por la Oficina Asesora Jurídica, con excepción de los que por la experticia sean direccionados por la Secretaría involucrada como sucede con la Secretaría de Obras Públicas y de Servicios Administrativos.

La delegación de funciones podrá realizarse en razón a la cuantía del contrato, por ejemplo, asignando a uno o varios funcionarios la competencia para celebrar contratos hasta un número determinado de salaros mínimos legales mensuales vigentes. También se podrá delegar según la clase de contrato, como por ejemplo, contratos de obra, consultoría, suministro, compraventa, prestación de servicios, etc. o por materias o asignación presupuestal, como por ejemplo, delegar a uno o a varios secretarios la competencia para celebrar contratos mediante los cuales se comprometa el presupuesto de la respectiva Secretaría o también, mediante una mezcla de los anteriores.

Se puede delegar total o parcialmente la competencia para todo el proceso precontractual, incluida la suscripción del contrato. En ningún caso, el Alcalde como representante legal del municipio de Sabaneta quedará exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Artículo 211 de la constitución nacional. *“La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”*

En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus **deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.**

3.3. Desconcentración. La desconcentración administrativa está definida por el artículo 8° de la Ley 489 como la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa. En virtud de ella puede transferirse el ejercicio de funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, sin que éstos puedan subdelegarlas, para ello se requiere acto administrativo.

Los Representantes Legales de las entidades estatales, podrán desconcentrar la realización de todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los funcionarios de los niveles directivo y asesor. (Art. 8.1.6. Decreto 0734 de 2012).

La Corte Constitucional C-561 de 1999, al decidir la inconstitucionalidad de la Ley 489 de 1998, señaló que la desconcentración opera cuando la misma hace relación a la transferencia de potestades para la toma de decisiones por autorización que viene de la Ley.

La desconcentración está reglamentada por la Ley 489 de 1998 artículo 12 PARAGRAFO. En todo caso relacionado con la contratación, el acto de la firma expresamente delegada, no exime de la responsabilidad legal civil y penal al agente principal. Esta norma fue declarada exequible por la Corte Constitucional

en sentencia C-727 de 2000, en el sentido que la norma se refiere a la delegación administrativa en general, que tiene por objeto la transferencia de funciones administrativas, sino a una figura en particular llamada “delegación de firma”, donde no opera un traslado de competencia, sino que simplemente está firmando o suscribiendo un documento por aquel.

3.4 Semejanzas y diferencias entre delegación y desconcentración. Tanto la delegación como la desconcentración suponen que el titular original de las atribuciones mantiene el control y la dirección política y administrativa sobre el desarrollo de esas funciones.

La diferencia básica entre la desconcentración y la delegación es que la primera supone que la transferencia de funciones del órgano superior opera directamente por mandato del ordenamiento, mientras que la delegación, si bien presupone una autorización legal, no opera directamente por mandato de la ley, ya que implica la existencia de un acto de delegación, puesto que la transferencia se realiza por parte del órgano superior. Por ello, en la desconcentración de funciones, el órgano superior no puede reasumir la función, ya que ésta fue desconcentrada por mandato legal, en cambio, en la delegación, el órgano superior siempre puede reasumir la función.

Son elementos constitutivos de la delegación los siguientes: la transferencia de funciones de un órgano a otro; que la transferencia de funciones se realice por el órgano titular de la función; que dicha transferencia cuente con una previa autorización legal y que el órgano que confiera la delegación pueda siempre y en cualquier momento reasumir la competencia

CAPITULO IV

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES CLASES DE CONTRATOS Y CONVENIOS

4.1 Definición y clasificación de los contratos. Sea lo primero advertir que el contrato estatal es todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades públicas, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo, se definen a continuación:

Contratos de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los

hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en las normas contractuales.

En el contrato de obra pública es necesario distinguir los conceptos de contrato a precio global y de contrato a precios unitarios.

Contrato a precio global: Hay contratos a precio global cuando las partes acuerdan una suma determinada y única como contraprestación de las obligaciones que adquiere el contratista.

Contrato por precios unitarios: Son aquellos en los cuales se pacta el precio por unidades o cantidades de obra y su valor total es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el precio de cada una de ellas, dentro de los límites que el mismo convenio fije.

Contratos de Consultoría: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Eventos todos estos en los que se reitera, el interventor deberá impartir sus órdenes o sugerencias por escrito.

Contratos de Prestación de Servicios: Son los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Se entiende que no existe personal de planta en la respectiva entidad estatal y que es imposible atender la actividad en tales condiciones, cuando de acuerdo con los manuales específicos, pueda deducirse que no hay en la planta, personas que puedan realizar la actividad requerida, o cuando habiéndolas, no tienen el grado de especialización necesario o cuando habiéndolas con el grado de especialidad indispensable, no son suficientes en número. El Jefe del respectivo organismo deberá, para tal fin, acreditar tales circunstancias.

El Artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012, previene que *para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente 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 que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto, deberá dejar constancia escrita.*

Al momento de determinar el proceso de contratación es necesario tener en cuenta que existen varias clases de contratos de prestación de servicios:

a. Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión: son aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, mientras que los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades operativas, logísticas o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales, se celebrarán por el término estrictamente indispensable y se realizan mediante contratación directa.

b. Prestación de Servicios de Salud: Se realizan haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía. Se requiere que la persona natural o jurídica que preste el servicio esté inscrita en el registro nacional del Ministerio de Salud.

c. Contratación de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el artículo 3.4.1.1 del Decreto 0734 de 2012.

En ellos deberán incluirse todas y cada una de las cláusulas que le son propias; en especial se deberá pactar la cláusula de “Autonomía del Contratista”, en la que se hará constar que el contratista para la ejecución de las obligaciones que el contrato le impone, obrará bajo su absoluta responsabilidad y, por tanto, entre éste y el Municipio no existirá relación laboral alguna, como tampoco existirá relación laboral con las personas que éste utilice para la ejecución del contrato.

Contratos de Concesión: Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Prórroga: Debe tenerse en cuenta el nuevo régimen de la reforma de la Ley 1150, conforme al cual, la prórroga de los contratos de concesión sometidos a la Ley 80 de 1993, solo procede por una sola vez, siempre que medie previo estudio técnico y económico publicado, así como de renegociación de las condiciones para su ejecución, quedando prohibido en todos los eventos, su prórroga automática.

Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública: Los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales con las sociedades Fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren.

Los fondos destinados a la cancelación de obligaciones derivadas de contratos estatales podrán ser entregados en administración fiduciaria o bajo cualquier otra forma de manejo que permita la obtención de beneficios y ventajas financieras y el pago oportuno de lo adeudado.

Los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia pública sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados. En ningún caso las entidades públicas fideicomitentes podrán delegar en las sociedades fiduciarias la adjudicación de los contratos que se celebren en desarrollo del encargo o de la fiducia pública, ni pactar su remuneración con cargo a los rendimientos del fideicomiso, salvo que éstos se encuentren presupuestados.

La selección de las sociedades fiduciarias a contratar, sea pública o privada, se hará con rigurosa observancia del procedimiento de licitación o concurso. No obstante, los excedentes de tesorería de las entidades estatales, se podrán invertir directamente en fondos comunes ordinarios administrados por sociedades fiduciarias, sin necesidad de acudir a un proceso de licitación pública.

El inciso 8°, numeral 5° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, advierte que la fiducia que autoriza para el sector público, nunca implicará **transferencia de dominio** sobre bienes o recursos estatales, **ni constituirá patrimonio autónomo** del propio de la respectiva entidad oficial, sin perjuicio de las responsabilidades propias del ordenador del gasto.

Contratos de Compraventa: El Estatuto contractual de la Administración Pública ha incorporado la compraventa de bienes inmuebles como causal de contratación directa.

El contrato de compraventa de bienes muebles tiene por objeto la adquisición, por parte del Municipio del bien o bienes que requiere para su servicio. Se diferencia del contrato de suministro en que este es de ejecución instantánea y el segundo de tracto sucesivo. En la adquisición de estos bienes, deberá incorporarse la obligación del contratista de proveer el mantenimiento de los bienes, con suministro de repuestos cuando sea el caso, durante el término de garantía, sin costo adicional y por el período de vida útil de los bienes.

La ley 80 de 1993, no hace referencia a esta clase de contratos por tanto estos se deben regir por el Artículo 1.849 ss y concordantes del Código Civil y 905 ss y concordantes del Código de Comercio. (Art. 13 Ley 80/93).

Compra de Inmuebles: El Municipio, podrá adquirir previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa, para lo cual realizará de manera previa el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad. La promesa deberá ser por escrito y deberá contener las siguientes cláusulas mínimas:

- Compromiso de venta.
- Descripción del inmueble, ubicación y dirección.
- Linderos, cabida, número de matrícula inmobiliaria y cédula catastral.
- Tradición.
- Precio y forma de pago.
- Sujeción a las apropiaciones presupuestales.
- Fecha, hora y notaría donde se otorgará la escritura pública correspondiente.
- Obligaciones del vendedor y en particular la de saneamiento.
- Entrega: determinación de la fecha en que será entregado el inmueble y en que condiciones.
- Impuestos, tasas y contribuciones: definir que estos serán a cargo del vendedor hasta la fecha de firma de la escritura.
- Gastos: Definir por cuenta de quien serán los gastos notariales, registro de la escritura pública.
- Levantamiento de planos del bien en el cual se especificará el área total del terreno y el área construida

Estudio de Títulos. Toda adquisición de inmuebles debe estar precedida de un estudio de títulos, elaborado por la dependencia solicitante del proceso, o en su defecto por la Oficina Jurídica del Municipio, que verse sobre los siguientes puntos: Descripción del inmueble, área y linderos; Matrícula inmobiliaria y cédula catastral; Tradición de los 20 años anteriores; Gravámenes y limitaciones del dominio; Concepto de viabilidad de la adquisición.

Avalúo y procedimiento. Para efectos de la venta o adquisición de inmuebles, el Municipio solicitará un avalúo, que servirá como base de la negociación, y que deberá efectuarse con una antelación máxima de seis meses a la fecha de negociación. Dicho avalúo será efectuado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona Natural o Jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada y autorizada por la Lonja de Propiedad Raíz del lugar donde esté ubicado el bien, previa solicitud que se formulará por oficio en el cual se especificarán los linderos, la nomenclatura, el área de terreno, el área construida si la tuviere y el número de matrícula Inmobiliaria adjuntando al mismo el plano del bien objeto de la solicitud.

Verificado el avalúo se elaborará y notificará la oferta de compra en los términos establecidos en el artículo 13 de la ley 9ª de 1989, y posteriormente se suscribirá la promesa de acuerdo a las pautas antes anotadas o se celebrará el contrato de compra elevándolo a escritura pública.

Otorgada la misma, ésta se registrará en la Oficina de Registro e Instrumentos públicos y se verificará la entrega real y material del bien. Perfeccionada la tradición del mismo se informará al Almacén del Municipio sobre la negociación realizada enviándole copia de la escritura pública a fin de que se registre en el inventario general de Inmuebles del Municipio.

Venta de inmuebles. Artículo 3.7.1.1 y siguientes del decreto 0734 de 2012.

La convocatoria pública, será regla general y se aplicarán en lo pertinente las reglas del Título 11 del decreto en mención y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La entidad podrá realizar directamente la enajenación o contratar para ello

Contratos de Suministro: A la luz del Código de Comercio, es el contrato en virtud del cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

No hace referencia a esta clase de contratos la Ley 80/93, por tanto estos contratos se deben regir en lo pertinente por las normas del Código de Comercio teniendo en cuenta lo expresado en el artículo 13 de la Ley 80 /93. En esta clase de contratos se pueden estipular las cláusulas excepcionales

Contratos de Permuta: A pesar a que la Ley 80 de 1993 no cita expresamente el contrato de permuta, tampoco lo excluye lo cual implica que la permuta estatal se celebrará en todos los casos en que las entidades relacionadas en el Artículo 2º de la citada Ley, cambien cosas muebles o inmuebles.

Es el contrato consensual, bilateral, oneroso, principal, de ejecución instantánea, nominado y de libre discusión por el cual las partes se dan reciprocamente una cosa por otra. Conforme al Artículo 1958 del Código Civil, las reglas de la compraventa se le aplican a la permuta en todo aquello que no contraríe la naturaleza de éste contrato.

Contratos de Arrendamiento: Artículo 3.4.2.6.1 del decreto 734 de 2012.

El Estatuto contractual de la Administración Pública ha incorporado el arrendamiento de bienes inmuebles como causal de contratación directa. Es el contrato bilateral, consensual, oneroso, de ejecución sucesiva, principal y nominada en virtud del cual una de las partes se obliga a proporcionarle a otra el uso y goce de una cosa durante un determinado periodo de tiempo, y ésta a pagar como contraprestación un precio.

Contratos de Comodato: Es el contrato real, unilateral, gratuito, principal y nominado en virtud del cual una de las partes entrega a la otra gratuitamente una

especie mueble o raíz, por un tiempo determinado para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.

Cuando la entidad actúe en condición de comodante se requerirá:

- Estudios Previos, para la realización del mismo con el cual se determinará si el uso prometido del bien está relacionado con el cumplimiento de los fines legales y constitucionales del Municipio
- Los pagos por concepto de administración, servicios públicos, impuestos de valorización, predial y complementarios del predio en comodato estarán a cargo del comodatario durante la vigencia del contrato.
- Se debe pactar que las mejoras que el comodatario realice sobre el bien deberán ser autorizadas previamente por el supervisor o interventor del contrato y pasaran a ser de propiedad del Municipio cuando este termine, sin que haya lugar a reconocer ningún valor por estas.
- La solicitud de celebración del contrato debe ser elevada adjuntando además los siguientes documentos: Certificado de tradición y libertad del bien inmueble, copia de la escritura o documento que acredite la propiedad, Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica posible comodataria, en donde conste la vigencia de la misma y la facultad del representante legal para firmar este tipo de contratos.
- Los contratos de comodato suscritos deberán ser precarios y por un término no superior a cinco (5) años.

Contratos de empréstito. Son aquellos que tienen por objeto proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago. Su contratación se efectúa directamente, independientemente de su valor o plazo.

4.2 Convenios. Por sus características especiales, los convenios pueden clasificarse así:

- **Interadministrativos.** Cuando se celebran entre entidades públicas o estatales y para desarrollar las funciones de cada uno, pero de manera conjunta.
- **De asociación o cooperación.** Si los celebra una entidad pública y una persona jurídica particular que tenga o no ánimo de lucro, observando siempre que para que sea convenio, el beneficiado debe ser la comunidad, ya que el convenio no busca el provecho de alguna de las partes sino satisfacer intereses generales; porque de existir de por medio un beneficio patrimonial para una de las partes, estaríamos en presencia de un contrato.
- **Nacionales o internacionales.** Depende del origen de las partes. Si una de las partes es extranjera, se denomina internacional.

- **Especiales de cooperación.** Cuando las entidades públicas se unen para adelantar actividades científicas y tecnológicas, o de inversión en innovación y desarrollo tecnológico productivo.

4.2.1 Diferencia entre convenios y contratos

- El Convenio es el género y el contrato es la especie, de donde se concluye que todo contrato es un convenio, pero, no todo convenio es un contrato.
- El convenio es un acuerdo de voluntades que está orientado a crear, modificar o extinguir consecuencias jurídicas; mientras que el contrato procura generar obligaciones.
- Un convenio le sirve a la entidad para satisfacer necesidades relacionadas con sus deberes y objetivos institucionales, los que la ley le impone, y por eso debe establecer alianzas especiales con particulares o entidades u organismos públicos. El convenio tiene fines ligados a la misión, función y objetivos generales de la entidad, y al igual que el contrato, son necesarios para el actuar institucional; mientras que el contrato en cambio, surge de una necesidad material más concreta. Por ejemplo, la necesidad de construir una obra, de recibir un servicio o de adquirir un bien.
- El convenio puede o no tener un contenido patrimonial. En los convenios, por su naturaleza, las partes tienen y hacen aportes para un propósito común, para el cual cada uno aporta lo necesario para su cumplimiento y ninguna de las partes se dirige a obtener un mayor beneficio que el de cumplir una misión conjuntamente; mientras que el contrato siempre tiene un contenido patrimonial, es decir, que a cambio de la prestación del servicio, o la ejecución de la obra, la entidad le paga al contratista un valor acordado.
- En el convenio las partes se denominan convinientes; en el contrato, las partes se denominan contratante y contratista.
- En el convenio, la entidad pública decide cuáles son las condiciones en que se celebra el acuerdo; mientras que en los contratos prima la voluntad de las partes para ponerse de acuerdo en las condiciones.
- En el convenio, el interés público es el mayor beneficiario, la comunidad en sí misma, ya que el convenio no busca el provecho de alguna de las partes sino satisfacer intereses generales. Los convenios generalmente se dirigen a satisfacer intereses generales; en el contrato, en cambio, el contratista busca un beneficio patrimonial a cambio de la ejecución del objeto que la entidad haya contratado. Los contratos se dirigen a satisfacer necesidades e intereses muy concretos de la entidad.

CAPITULO V

5. DEL REGIMEN CONTRACTUAL DEL DECRETO 777 DE 1992 CONTRATOS CELEBRADOS EN DESARROLLO DEL ARTÍCULO 355 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA.

La constitución nacional en su artículo 355 de manera expresa consagró la prohibición para las entidades públicas de otorgar auxilios o donaciones a favor de personas de derecho privado; pero consagró en su inciso segundo la posibilidad de la mismas entidades públicas de suscribir contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas o actividades de interés público, y facultó al ejecutivo para que reglamentara la materia.

El decreto 777 de 1992, modificado posteriormente por el Decreto 1403 del mismo año, consagra los requisitos a que están sometidos esta clase de contratos, a saber:

- Que las entidades con las que se suscriben sean sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Dicha idoneidad, debe entenderse como la experiencia con resultados satisfactorios que acreditan la capacidad técnica y administrativa de la entidad sin ánimo de lucro para realizar el objeto del contrato. Para acreditar lo anterior, se deberá evaluar previamente y por escrito dicha idoneidad.
- Que los contratos tengan por objeto el impulso de programas y actividades de interés público, y
- Que dichos contratos estén acordes con el plan seccional de desarrollo municipal. Además de los anteriores requisitos hay que tener en cuenta lo siguiente para celebrar esta clase de contratos:
 - No se pueden financiar con recursos de funcionamiento ni con recursos destinados a atender obligaciones propias del Municipio.
 - No es posible celebrarlos para que el contratista realice actividades por cuenta y riesgo del Municipio las cuales puedan ser realizadas por contratistas con ánimo de lucro.
 - El objeto del contrato celebrado no puede constituirse en una **contraprestación** directa a favor del Municipio.

Requisitos especiales que debe cumplir la entidad sin ánimo de lucro con la que se va a celebrar el contrato:

- Tener reconocida idoneidad relacionada con el objeto del contrato.
- Debe estar constituida con seis meses de antelación a la celebración del contrato y no debe pesar sobre ellas ningún tipo de sanción que le impida dar cumplimiento al objeto del contrato.

- El término de duración de la entidad no puede ser inferior al término del contrato y un año más.
- La entidad, su representante legal o miembros directivos no pueden estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la constitución o la ley.
- El objeto social de la entidad debe facultarla a realizar la actividad objeto del contrato.

El artículo 355 de la Carta autoriza la celebración de contratos con recursos, entre otros, de los presupuestos municipales, con personas privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de adelantar programas y actividades de interés público, sin que pueda decirse que el contrato objeto de análisis, se encuentre dentro de los presupuestos de exclusión a que se refiere el artículo 2° del decreto 777 de 1.992 con las modificaciones introducidas por el decreto 1403 de 1992.

El artículo 2 del decreto 777 de 1992 estableció cuales contratos se encontraban excluidos de este régimen especial mencionando entre los excluidos aquellos "que las entidades públicas celebren con personas privadas sin ánimo de lucro, cuando los mismos impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública, y que por lo tanto podrían celebrarse con personas naturales o jurídicas privadas con ánimo de lucro, de acuerdo con las normas sobre contratación vigentes".

Qué se entiende por contratos que "impliquen una contraprestación directa a favor de la entidad pública"?, para ello es bueno recordar que los contratos ordinarios (los regidos por la ley 80 de 1993) se caracterizan por que el objeto del mismo implica la existencia de contraprestaciones mutuas pues por un lado el particular cumple con una obligación de dar o hacer a favor de la entidad mientras que la entidad le paga al contratista por la prestación realizada.

En el contrato de obra es claro que el contratista está realizando una actividad (construir una obra) para entregarla a la entidad a cambio de una remuneración lo que quiere decir que el objeto del contrato implica una contraprestación a favor de la entidad consistente en la obra que se ejecuta a su favor.

La finalidad de la contratación regida por el artículo 355 de la Constitución Política y el decreto 777 de 1992 es apoyar las actividades propias de la entidad particular sin ánimo de lucro "con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público" que es precisamente el objeto que desarrollan las entidades sin ánimo de lucro.

Es claro entonces que a través de este instrumento jurídico las entidades sin ánimo de lucro no pueden prestar servicio alguno a las entidades públicas pues en este caso estarían invadiendo el espacio que le corresponde a los empresarios privados y es por eso que el numeral 1 del artículo 2 del decreto 777 de 1992,

excluye los contratos que impliquen contraprestación a favor de la entidad terminando delimitando los contratos excluidos como aquellos que podrían celebrarse con personas públicas o privadas con ánimo de lucro de acuerdo con las normas de contratación vigente. El contrato de obra al igual que los demás contratos propios de la actividad estatal, son contratos que pueden ser ejecutados por entidades privadas o públicas con ánimo de lucro y por ese motivo el mecanismo que debe utilizarse para celebrarlos es el previsto en la ley 80 de 1993 concordada con la ley 1150 de 2007.

Para que no quedaran dudas, el decreto 1403 de 1992 adicionó el numeral 5 al artículo 2 del decreto 777 de 1992 excluyendo también "los contratos que de acuerdo con la ley celebre la entidad pública con otras personas jurídicas, con el fin de que las mismas desarrollen un proyecto específico por cuenta de la entidad pública, de acuerdo con las precisas Instrucciones que esta última les imparta" que es precisamente lo que ocurre en los contratos de obra en los cuales el contratista ejecuta el objeto del contrato de acuerdo con las instrucciones que imparte la entidad pública.

En resumen, el decreto 777 de 1992, no puede ser utilizado para celebrar contratos de obra ni ningún otro tipo de contrato que pudiera ser ejecutado por empresas privadas con ánimo de lucro pues el objeto de todos ellos implica una contraprestación directa a favor de la entidad pública.

CAPITULO VI

6. DOCUMENTOS BASICOS SOPORTE PARA LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con la normativa vigente, la cuantía, el tipo de contrato a celebrar y lo previsto en el Plan de Adquisiciones y servicios de cada dependencia del Municipio, se dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los requisitos mínimos incluidos en el proceso y los subprocesos establecidos por el sistema de gestión de calidad:

a) La solicitud de contratación suscrita por el Jefe de la dependencia dirigida al ordenador del gasto, en la cual se deberá indicar el objeto a contratar, el valor del contrato y el plazo de ejecución.

Para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, además de lo señalado se debe indicar el nombre del profesional o persona jurídica a contratar, indicando que cuenta con la idoneidad y experiencia y que cumple con el perfil y los requisitos señalados en los estudios previos y que la dependencia no cuenta con el personal o que el mismo es insuficiente para desarrollar el objeto contractual.

b) Estudios y documentos previos con los soportes correspondientes

c) Certificado de disponibilidad presupuestal y en el evento en que el plazo de ejecución supere la vigencia fiscal, se deberá aportar la correspondiente autorización de vigencias futuras expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) Proyecto del pliego de condiciones si es el caso.

e) En los casos de contratación directa para prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberán aportar los documentos que identifican al contratista, ya sea como persona natural o jurídica.

f) Para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se requiere de una justificación sobre la necesidad, conveniencia y oportunidad, con las siguientes precisiones según el caso: Las obligaciones del contratista deben ser claras y precisas, así como los productos y servicios que debe entregar a la entidad; respecto al soporte técnico y económico, para el caso de personas naturales, debe tenerse en cuenta la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales de la entidad, para el caso de personas jurídicas, debe tenerse en cuenta los precios del mercado y la oferta de servicios.

NOTA: Las solicitudes de contratación junto con los estudios y documentos previos para contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, sin importar la cuantía, serán siempre sometidos al Comité Asesor del Municipio, para que sea analizada la conveniencia de la contratación, efectuar las recomendaciones y proponer los ajustes que consideren necesarios. Así mismo los procesos de contratación para procesos de selección, deberán ser presentados ante el comité y ser aprobados por el mismo.

6.1 Requisitos de suscripción. Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por el equipo de contratación de cada dependencia.

Estos son por regla general los documentos que debe aportar la persona natural o jurídica que tenga intención de celebrar contratos con el Municipio de Sabaneta.

- Formato único de hoja de vida persona natural o jurídica según el caso
- Formato de bienes y rentas (Función pública)
- Certificado de Contraloría
- Certificado de Procuraduría
- Certificado de antecedentes penales
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia tarjeta profesional cuando se requiera
- Propuesta técnica

- Copia del RUT
- Copia de pagos a la seguridad social
- Fotocopias de diploma, certificados, actas de grado, experiencia laboral, en los casos que se requiera.
- Copia de libreta militar cuando se requiera.
- Pólizas

Internamente, deben expedirse los siguientes documentos:

Por parte de la Dependencia o Secretaría que requiere el servicio:

- Estudios previos o justificación para contratar
- Disponibilidad y compromiso presupuestal
- Certificado para contratar expedido por Servicios Administrativos
- Acta de inicio
- Acta de liquidación del contrato

Por parte de la Oficina Asesora Jurídica:

- Elaboración del contrato
- Acta de delegación de supervisión y vigilancia
- Acta de aprobación de pólizas

6.2 Requisitos de perfeccionamiento: De conformidad con el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos del estado se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

En caso de situaciones de urgencia manifiesta a que se refiere el artículo 42 de la Ley 80 que no permitan la suscripción de contrato escrito, se prescindirá de éste y aún del acuerdo acerca de la remuneración, no obstante deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la entidad estatal contratante. A falta de acuerdo previo sobre la remuneración, la contraprestación económica se acordará con posterioridad al inicio de la ejecución de lo contratado.

Acuerdo de voluntades por escrito. Hacemos referencia entonces a la minuta o documento del contrato que contiene el acuerdo de voluntades, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:

- Tipo de contrato
- Identificación completa de las partes del contrato
- El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales)
- El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra

- Las obligaciones de las partes
- Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratado
- Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato
- Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes
- Cláusula de indemnidad conforme lo dispuesto en las normas vigentes (Ver artículo 5.1.6° del Decreto 0734 de 2012)
- Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- Garantías (Cuando aplique)
- Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía (Ver artículo 5.1.12° del Decreto 0734 de 2012)
- Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.
- Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga.
- Prohibiciones a las que haya lugar
- La indicación del régimen jurídico aplicable
- Indicación sobre la solución de controversias
- Domicilio del contrato

En tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte del Municipio, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado constituyen para todos los efectos el contrato celebrado por las partes, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en lo pertinente, por los artículos 3.5.4 y 3.5.5° del Decreto 0734 de 2012.

La persona competente en el Municipio de Sabaneta para elaborar la minuta del contrato será el abogado de la oficina jurídica que sea delegado para ello. Para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones de los Comités Asesor y evaluador.

Así mismo deberá apoyarse de quienes asumen el rol técnico y logístico en lo que compete a cada uno de ellos dentro del proceso contractual.

6.3 Requisitos de legalización. Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente compromiso presupuestal. (Ver artículo 8.1.16° del Decreto 0734 de 2012). La dependencia competente en el Municipio de Sabaneta para crearlo es la Secretaría de Hacienda.

El registro presupuestal de compromiso consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Es importante que en cada uno de los procesos contractuales y contratos se tenga en cuenta los conceptos de vigencia futura y las disposiciones en los casos de urgencia manifiesta (Ver Ley 1957 de 2007)

Pago de impuestos. Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que al respecto imparta la secretaría de hacienda.

Nombramiento del supervisor. Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre el municipio de Sabaneta, el Alcalde, al momento de asignar una supervisión, deberá informar en forma escrita al funcionario designado para tal fin, cuales son las funciones a su cargo, haciendo entrega de una copia del expediente del contrato con la documentación surtida hasta la fecha.

Para la asignación de un supervisor, se deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

6.4. Otros documentos necesarios para la contratación:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Existe la obligación por parte de las entidades estatales, de garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos. (Véase Ley 80 de 1993 artículo 25).

Estudios técnicos y diseños. Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros. Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales. El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

Ficha técnica del bien o servicio. Documento que contiene las características técnicas de un bien o servicio que es objeto de una subasta inversa, en la cual se

incluirá sus especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de cada entidad. Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:

- a) Denominación de bien o servicio;
- b) Denominación técnica del bien o servicio;
- c) Unidad de medida;
- d) Descripción general

El Municipio de Sabaneta, a discrecionalidad, podrá pedir a las personas que aspiren a celebrar contratos con dicho Municipio, los documentos adicionales que considere convenientes, pertinentes y de ley.

6.5 Requisitos de ejecución.

Inicio del contrato. Una vez cumplidos los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato, se remitirá la documentación al supervisor y/o interventor para que elabore el **acta de inicio** (en caso de que aplique) y empiece su ejecución. Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso.

En todo contrato que celebre el Municipio de Sabaneta en el que para su ejecución el contratista deba utilizar personal, el supervisor o interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación; así como su remuneración, y cualquier cambio deberá ser informado al supervisor o interventor.

Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de las garantías requeridas en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo) y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiéndose ésta última como registro presupuestal de compromiso (RPC) (Ver artículo 8.1.16° del Decreto 0734 de 2012).

CAPITULO VII

7. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Con ellas, se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Municipio de Sabaneta con ocasión de: a) La presentación de los ofrecimientos. b) Los contratos y de su liquidación c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas (Ver artículos 5.1.1° y siguientes del Decreto 734 de 2012).

Debe tenerse en cuenta que en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones. Los proponentes garantía de seriedad.

7.1 Clases de garantías: En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía
- Garantía bancaria a primer requerimiento
- Endoso en garantía de títulos valores
- Depósito de dinero en garantía.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

7.2 Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías: Se determinarán en consideración al objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables. (Ver Artículos 5.1.3 a 5.4.4 del Decreto 734 de 2012).

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación.

En el Municipio de Sabaneta, tanto el acta de aprobación de pólizas como la de ampliación del plazo o el valor, son aprobadas por el ordenador del gasto.

El Decreto 0734 de 2012, implica dos conceptos: porcentaje mínimo y vigencia en cada caso particular. La base mínima del amparo es la siguiente:

Seriedad del ofrecimiento: porcentaje mínimo no inferior al 10% del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones. La vigencia es desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo: El valor de ésta garantía deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba como anticipo y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Pago anticipado: equivale al 100% del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Cumplimiento: No podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquél.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: No podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato y su vigencia deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Estabilidad y calidad de la obra: El porcentaje mínimo se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia no será inferior a cinco (5) años, salvo que la entidad contratante justifique técnicamente la necesidad de una vigencia anterior.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: El porcentaje mínimo se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. La vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato y deberá cubrir por lo menos el lapso en que de acuerdo con la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

Calidad del servicio: El porcentaje mínimo se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato

Responsabilidad extracontractual: No podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la expedición de la póliza. La vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

7.3 No obligatoriedad de garantías: No serán obligatorias en:

- Los contratos de empréstito
- Los contratos interadministrativos
- Los contratos de seguro
- Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.

La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta:

- Para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes
- En procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

- En los concursos de mérito en los que se exige la presentación de una propuesta técnica simplificada.

La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y la cuantía del contrato respectivo.

7.4 Procedimiento para hacer efectivas las garantías.

En caso de caducidad. Una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente, en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento, el acto administrativo, constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En caso de aplicación de multas. Una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento, el acto administrativo, constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En los demás casos de incumplimiento. Una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento, el acto administrativo, constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

CAPITULO VIII

8. DE LAS SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato y que ameritan el análisis por cada una de las dependencias y la participación de cada uno de los roles de los que intervienen en la contratación.

8.1 Modificación a los contratos estatales u otrosí: La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque el Municipio de Sabaneta lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

Téngase presente, que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del estatuto contractual. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado.

Para modificar un contrato en el que es parte el Municipio de Sabaneta, la dependencia que suscribe el contrato debe remitir a la Oficina Asesora Jurídica la justificación y el certificado de disponibilidad presupuestal en caso de requerirse.

8.2 Adición. Las adiciones al contrato administrativo pueden consistir en aclaraciones, modificaciones o adiciones propiamente dichas, en prórrogas de plazo del contrato o incremento del valor inicialmente señalado.

La adición del contrato administrativo debe ser autorizada por el representante legal de la entidad, previo al estudio de las razones o motivos que justifican la adición, efectuados por los funcionarios encargados del seguimiento del contrato (interventores).

Es de anotar que al adicionarse el contrato principal suscrito entre las partes, se deben conservar sus condiciones. Cualquiera que sea la adición que se realice, esto es, en tiempo o en valor, la entidad debe hacer constar el hecho por escrito, esto es, la suscripción de un contrato adicional, que forma parte del contrato principal y que numerará en forma cronológica comenzando con el otrosí N°1 al contrato N°, y así sucesivamente.

Si la adición se refiere a incremento del valor, debe tenerse en cuenta, además lo siguiente:

- En ningún caso, se podrán adicionar los contratos en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Por tanto, la sumatoria de las adiciones en valor contenidas en los contratos adicionales no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado este en salarios mínimos legales mensuales.
- Se debe tener el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.
- Incremento proporcional del valor de la garantía única.
- Si se trata de ampliación del plazo de ejecución del contrato, este tipo de adición no tiene límite legal alguno, pero en caso de comportar adición en el

valor, esta última condición será la que se tome en cuenta para tomar los requisitos de adición.

- Prórroga de la garantía única en el tiempo en que aquél se adicione.
- Con relación al plazo de los contratos de Concesión de obra pública ha estimado el artículo 28 de la ley 1150 de 2007, que para el caso de concesión de obra pública, podrá haber prórroga o adición hasta por el sesenta (60%) del plazo estimado, independientemente del monto de la inversión, siempre que se trate de obras adicionales directamente relacionadas con el objeto concesionado o de la recuperación de la inversión debidamente soportada en estudios técnicos y económicos.
- Respecto de concesiones viales deberá referirse al mismo corredor vial. Toda prórroga o adición a contratos de concesión de obra pública requerirá concepto previo favorable del Concejo Municipal del municipio de Sabaneta. No habrá prórrogas automáticas en los contratos de concesiones.

Cumplidos estos requisitos y una vez suscrito por las partes el respectivo convenio, quedará perfeccionado el contrato adicional.

Las pólizas debidamente ampliadas deben ser revisadas por el funcionario en quien se haya delegado la celebración de contratos y aprobadas por el Representante Legal de la entidad.

La adición del plazo o valor requerirá, además, del cumplimiento de los requisitos observados para el contrato principal y la publicación del mismo, si a ello hubiese lugar.

8.3 Ampliación del plazo o prórroga: Hace referencia a una extensión o ampliación en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato.

Documentos necesarios para la ampliación

- Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte del Municipio de Sabaneta, con indicación expresa de que no se generan sobrecostos.
- La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la ampliación del plazo pretendida, avalado por el supervisor.
- Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga.
- Expediente completo del contrato o convenio.
- Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, este y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.

- Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato
- Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

8.4 Cesión del contrato: Los contratos estatales se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista. Es lo que comúnmente se denomina *intuitu personae*, en consideración a la persona misma y no a otra. Por ello el acto de ceder o entregar la ejecución del contrato a una persona diferente a la que celebró el contrato, requiere de una previa valorización, evaluación y autorización escrita del Alcalde o su delegado.

El contratista deberá solicitar a la entidad estatal la autorización para ceder el contrato y exponer razonada y justificadamente las causas que lo llevan a solicitar la cesión. La causa debe tener una entidad tal que por sí misma no constituya un incumplimiento de sus deberes, pues entonces la figura de la cesión resultaría utilizada para fines diversos a los previstos y llegaría a transformarse fácilmente en un instrumento para evitar la imposición de multas o la adopción de potestades excepcionales por parte de la entidad estatal.

La cesión debe reducirse a escrito en el que se advierta la totalidad de condiciones de la misma. El contrato cedido no es uno nuevo y distinto al suscrito por la administración, sino el mismo con sujeto distinto, razón por la cual no es indispensable expedir nuevo documento presupuestal.

La cesión también opera para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución del contrato. En este caso el contratista debe, de ser ello posible, ceder el contrato, previa autorización escrita del Alcalde o su delegado.

En el caso de la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente que recaiga sobre uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a una tercera previa autorización escrita del Alcalde o su delegado. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato queda con la obligación de ejecutar a favor del Municipio de Sabaneta el contrato. Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir previa autorización del Municipio de Sabaneta, el procedimiento es el siguiente:

- El contratista debe solicitar al ordenador del gasto la autorización para realizar la cesión del mismo, indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.
- El ordenador del gasto, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.

- Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), la cual será proyectada por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso.
- El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
- Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso.
- Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.
- Celebrada la cesión al contrato, se procederá incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento dispuesto por la Secretaría de Hacienda.

Una vez se haya autorizado la cesión del contrato se deberá entregar a la Secretaría de hacienda Dirección de Contabilidad y la Dirección de Presupuesto copia del acta de cesión y las condiciones de la cesión. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa en la Secretaría de Hacienda de los contratistas del Municipio de Sabaneta.

8.5 Suspensión y reinicio del contrato. En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, el Municipio de Sabaneta podrá por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma **no puede ser indefinida**, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, de lo contrario estaríamos en presencia de una figura o situación diferente. La finalidad de la suspensión del contrato estatal, es una **medida excepcional**.

La suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad. Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.

- El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.
- Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

8.6 Resciliación o terminación anticipada. Para el particular la resciliación es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales. Para resciliar un contrato celebrado por el Municipio de Sabaneta deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada o resciliación por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc del contrato, con la indicación expresa de las razones de la resciliación y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- El ordenador del gasto contratante, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.
- Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso.
- Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la resciliación, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, esto es a las partes del Convenio, a la Secretaría de Hacienda, a la Compañía Aseguradora o garante, entre otras

8.7 El pago. Para la realización de cada pago, el Municipio de Sabaneta deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para estos pagos deberá respetarse el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por la Secretaria de Hacienda quien dará aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 4º numeral 10º de la Ley 80 de 1993, 19 de la Ley 1150 de 2007, 8.1.16 del Decreto 734 de 2012)

En cada dependencia del Municipio de Sabaneta, la persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos por parte del contratista es el supervisor o interventor, quien en caso de requerirlo se apoyará en quien asumió el rol jurídico del respectivo contrato para verificar que se está dando cumplimiento a la norma.

CAPITULO IX

9. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos suscritos por el Municipio de Sabaneta se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 223 del Decreto Ley 0019 de 2012, numeral 18 del artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012).

Se publicarán **entre otros**, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección:

1. El aviso de la convocatoria pública, incluido el de convocatoria para la presentación de manifestaciones o expresiones de interés cuando se trate de la aplicación de los procedimientos de precalificación para el concurso de méritos.
2. El proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar físico o electrónico en que se podrán consultar los estudios y documentos previos.
3. Las observaciones y sugerencias al proyecto a que se refiere el numeral anterior, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
4. La lista corta o la lista multiusos del concurso de méritos.
5. El acto administrativo general que dispone la apertura del proceso de selección, para el cual no será necesaria ninguna otra publicación.
6. La invitación a ofertar que se formule a los integrantes de la lista corta o multiusos del concurso de méritos o la correspondiente para la mínima cuantía.
7. El pliego de condiciones definitivo.
8. El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos previsibles y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas.
9. El acto administrativo de suspensión del proceso.
10. El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura.
11. Las adendas a los pliegos de condiciones y demás modificaciones a los estudios previos en caso de ajustes a estos últimos si estos fueron publicados o la indicación del lugar donde podrán consultarse los ajustes realizados, y al aviso de convocatoria en el caso del concurso de méritos.

12. El acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso.
13. El informe de evaluación a que se refiere el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el de concurso de méritos, el de selección abreviada y el de mínima cuantía.
14. El informe de verificación de los requisitos habilitantes para acceder a la subasta inversa en la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.
15. El acto administrativo de adjudicación del contrato. En los casos de licitación pública, también el acta de la audiencia pública de adjudicación. En los casos de subasta inversa, el acta de la audiencia si es presencial o su equivalente cuando se realiza por medios electrónicos.
16. El acto de conformación de lista corta o multiusos así como el acta de la audiencia pública de precalificación.
17. El acto de declaratoria de desierta de los procesos de selección o de no conformación de la lista corta o multiusos.
18. El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
19. El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

La falta de publicación en el SECOP de la información señalada constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso, la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.

La publicación electrónica de los actos y documentos deberá hacerse en la fecha de su expedición, o, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

El plazo general de su permanencia se extenderá hasta tres (3) años después de la fecha de liquidación del contrato o del acta de terminación según el caso, o de la ejecutoria del acto de declaratoria de desierta según corresponda.

El artículo 2.2.6 del Decreto 0734 de 2012, prescribe que la entidad estatal publicará cuando menos con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, en el caso de la licitación y concurso de méritos con propuesta técnica detallada (PTD) y con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la misma fecha, en la selección abreviada y concurso de méritos con propuesta técnica simplificada (PTS), términos dentro de los cuales deben presentarse las observaciones pertinentes.

En tratándose de la contratación directa se publica el acto de justificación, así como el contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las

cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.

CAPITULO X

10. INSTANCIAS DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

10.1 Comité Asesor y Evaluador. Para la evaluación de las propuestas o de las manifestaciones de interés en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía, la entidad designará un Comité Asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.4.2.5.1 del decreto 734 de 2012, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

Comité Asesor. Para permitir una mayor objetividad en la toma de decisiones, se crea el Comité Asesor de Contratación, cuyos miembros tienen plena libertad para discrepar, controvertir y dejar en el acta las constancias que consideren necesarias. El Alcalde designará mediante acto administrativo un Comité Asesor.

Funciones del Comité Asesor en contratación: Corresponde al Comité Asesor:

- Asesorar a la administración en la toma de decisiones en materia de contratación.
- Efectuar las recomendaciones y emitir los conceptos en materia y procedimientos contractuales, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero. Para ello deberá contar con todos los documentos relacionados con el proceso contractual.
- Recomendar o no, la suscripción de los contratos o la declaratoria de desierta cuando se trate de licitación o concurso público.
- Analizar, evaluar y recomendar el Plan Anual de Compras tanto en funcionamiento como en las adquisiciones proyectadas para los Programas de Inversión, una vez sea elaborado por la Secretaría o dependencia competente.
- Emitir concepto en los casos especiales en que se requiera aplicar las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 80 de 1993, o incrementar el valor de los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.
- Y las demás que le sean asignados por la representante legal.

El Comité Asesor se reunirá previa citación por parte del Representante Legal de la Entidad.

Comité Evaluador. En los procedimientos de selección de contratistas bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Mínima Cuantía, Concurso de Méritos y para la contratación de universidades públicas con el fin de apoyar los procesos de convocatorias para provisión de empleos públicos, el Alcalde designará mediante acto administrativo un Comité Evaluador.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por el funcionario de la Oficina Asesora Jurídica, encargado de adelantar el proceso sin que se requiera de pluralidad.

El Comité Evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

Actividades del Comité Asesor. En desarrollo de la actividad asignada, el Comité deberá:

- Revisar el pliego de condiciones propuesto y recomendar los ajustes que estimen pertinentes de acuerdo con sus conocimientos y experticia sobre el tema.
- Dar respuesta a las observaciones de carácter jurídico, financiero o técnico que presenten los interesados durante el proceso de selección.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras y jurídicas habilitantes de los proponentes y la calificación técnica y económica de las propuestas.
- Elaborar el informe final de proponentes habilitados, la evaluación y calificación técnica y económica de las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
- Verificar, analizar, comprobar y evaluar los ofrecimientos contenidos en cada una de las ofertas recibidas, determinando el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones. La evaluación, verificación y calificación de las ofertas, se efectuará en forma objetiva, ciñéndose a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado en el Decreto 0734 de 2012.
- Responder por intermedio del Ordenador del Gasto, los derechos de petición y las observaciones o cuestionamientos al informe de evaluación, que formulen los proponentes.
- Recomendar al Ordenador del Gasto la propuesta más favorable para ser adjudicada por el Ministerio, de conformidad con los resultados de la

evaluación y calificación, observando estrictamente los principios que regulan los procesos de contratación estatal y las actuaciones de los servidores públicos.

- Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normas reglamentarias aplicables al proceso y en especial a lo establecido en el Decreto 0734 de 2012.
- Elaborar y firmar el informe final, el informe de evaluación individual y el de evaluación y calificación conjunta y los demás documentos que produzcan con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas.

Para la evaluación de las propuestas que se presenten con ocasión a los procesos de licitaciones o concursos de méritos, se crea el comité de evaluación técnico, económico, y financiero, cuyos miembros tienen plena libertad para realizar las evaluaciones de conformidad con los criterios de evaluación que se establezcan en los pliegos de condiciones o términos de referencia, ejercicio del cual elaborará la respectiva acta.

Funciones del Comité de Evaluación:

1. Realizar la evaluación de las propuestas que se presenten con ocasión a los procesos de licitación o concurso de méritos que adelante el Municipio de Sabaneta de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
2. Elaborar el respectivo informe.
3. Revisión de la evaluación realizada a solicitud del Representante Legal de la entidad
4. Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.
5. Verificar que las garantías de seriedad de la propuesta cumplan las condiciones solicitadas en el pliego de condiciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, y financiero, así como las condiciones de experiencia.
6. Recomendar procedimientos que mejoren la eficiencia y economía del proceso que haga parte, así como definir conflictos de interpretación de las normas de contratación, respetando en todo caso los principios que rigen la actividad contractual.
7. Presentar los respectivos informes de evaluación y calificación, recomendar al Alcalde el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada y proyectar la respuesta a las observaciones a la evaluación.
8. En los procesos de Mínima Cuantía, la función del Comité Asesor y Evaluador está dirigida a verificar los requisitos habilitantes del proponente cuya oferta sea la de menor valor.
9. El área Asesora Jurídica, es la encargada de asesorar y adelantar todas las etapas del proceso contractual, previa entrega de la documentación por el área o dependencia que requiera la contratación, no obstante, en cumplimiento del Artículo 4° del Decreto 003 del 4 de Enero de 2013, se exceptúan los que por la

experticia sean direccionados por la Secretaría involucrada como sucede con la Secretaría de Obras Públicas y de Servicios Administrativos.

10. El Comité Asesor y Evaluador estará integrado por un número plural e impar de personas.

11. En la modalidad de mínima cuantía, el Comité Asesor y Evaluador no requiere de pluralidad para la verificación de requisitos habilitantes y su designación se efectuará en el documento de invitación.

12. Verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes para la participación en los procesos de selección, conforme con lo señalado en el pliego de condiciones.

13. Evaluar las propuestas habilitadas conforme con los factores de evaluación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

14. Finalmente recomendar a la entidad la propuesta más favorable o la declaratoria de desierto del proceso de selección.

10.2 Área o dependencia que requiere el servicio.

- Establece la necesidad que se pretende satisfacer por la entidad
- Establecen que contenga los aspectos mínimos requeridos para la contratación
- Solicita y obtiene los permisos de acuerdo con la contratación
- Solicita la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Elabora los estudios previos con inclusión de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación
- Radica en la Dirección Jurídica solicitud de trámite del proceso

La dependencia interesada, tiene la obligación de entregar completos todos los documentos, en medio físico para la elaboración del contrato a la Oficina Asesora Jurídica. Los estudios previos deberán ser cuidadosamente elaborados por el área que requiere la contratación, de manera que no existan errores en la forma y el fondo que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista.

En caso de que se presenten estas situaciones y no puedan ser corregidas por la Oficina jurídica, la documentación será devuelta a la Secretaría respectiva, para la correspondiente modificación o adecuación, en un plazo que no supere, por regla general, los cinco días hábiles.

10.3 Oficina Asesora Jurídica

De conformidad con la normatividad vigente, la cuantía y el tipo de contrato a celebrar, la Oficina Asesora Jurídica, dará inicio al proceso de contratación y/o elaboración del contrato, previa verificación de la existencia de mínimo los siguientes requisitos:

- Estudios previos, debidamente diligenciados y suscritos por quienes tengan facultad para ello.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

- Constancia escrita de la idoneidad y experiencia del contratista, así como de la insuficiencia de personal de planta para cumplir con el objeto contractual (cuando se trate de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión).
- Todos los soportes de los estudios previos, acompañados de la documentación que sea necesaria de acuerdo con la modalidad de selección, previstos en los formatos adoptados por la entidad.
- Revisa los estudios previos y aprueba objeto contractual y obligaciones.
- Hace reparto a un profesional de la Dirección Jurídica para el trámite.
- Elabora la minuta del contrato y verifica que se ajuste a la ley. Remite para firma
- Revisa y aprueba la garantía de acuerdo a lo establecido en el contrato y documentos necesarios para la ejecución.

NOTA: El área Jurídica devolverá las solicitudes de contratación, que previa verificación, les falte la documentación necesaria para la elaboración o firma del contrato, o que no sean claras en su objeto y obligaciones, o presenten deficiencias en la parte técnica.

10.4 Profesional o técnico asignado en cada dependencia (líder de contratación)

- Solicita al menos tres cotizaciones en las mismas condiciones y con los mismos requisitos, para establecer el valor promedio que será el presupuesto oficial estimado.
- Elabora estudios previos que determinen la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto, las especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar.

10.5 Profesional de la Oficina Asesora Jurídica.

- Evalúa el proyecto de pliego de condiciones y proyecta el cronograma de actividades
- Analiza el pliego de condiciones definitivo
- Revisa informe final de evaluación
- Evalúa y proyecta respuesta a las observaciones y/o solicitud de aclaraciones al proyecto y pliego de condiciones de pliego de condiciones
- Verifica el cumplimiento de requisitos habilitantes de las propuestas presentadas
- Solicita aclaraciones a los proponentes sobre el contenido de su propuesta
- Elabora informe de verificación de requisitos habilitantes y de calificación
- Analiza la consistencia y legalidad de la documentación allegada y elabora proyecto de cronograma de actividades
- Recibe manifestaciones de interés de las Mipymes interesadas en participar en el proceso
- Realiza los ajustes necesarios al pliego de condiciones
- Verifica manifestaciones de interés en participar en presentadas dentro del término legal

- Elabora lista de posibles oferentes que podrán presentar oferta y se publicará en el Portal de Contratación
- Elabora adendas en caso de requerirlas
- Protocoliza cierre del plazo para presentar propuestas y da lectura de la información básica de las propuestas presentadas
- Consolida el resultado de la evaluación preliminar
- Notifica, en la audiencia de adjudicación, el acto administrativo que adopta la decisión del proceso
- Devuelve las garantías de seriedad de las propuestas a los proponentes no favorecidos con la adjudicación
- Elabora la minuta del contrato y lo entrega para revisión
- Revisa y da visto bueno a la garantía única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el contrato
- Elabora comunicación designación supervisor
- Recibe y radica en el sistema de información de correspondencia la solicitud con los documentos anexos
- Entrega el contrato al contratista y le informa de los documentos necesarios para la legalización del mismo
- Remite al archivo de contratos la carpeta debidamente organizada y foliada

Líder de Contratación.

- Publica en el “Portal de Contratación” el aviso de convocatoria pública, el proyecto de pliego de condiciones y los estudios previos y demás documentos que se expidan durante el proceso.
- Publica pliego de condiciones definitivo
- Recibe las observaciones y aclaraciones presentadas al proyecto del pliego
- Comunica y publica respuestas a las observaciones y/o solicitud de aclaraciones al proyecto y pliego definitivo
- Publica el acta de audiencia de precisión de pliegos
- Publica las adendas que resulten de las observaciones y o aclaraciones formuladas por los interesados
- Recibe dentro del término establecido para ello, las propuestas presentadas con registro de entrega
- Publica acta de cierre
- Entrega propuestas presentadas en el proceso licitatorio al Comité Evaluador
- Publica en el “Portal de Contratación” el Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes.
- Recibe las observaciones que presenten los proponentes por vía e mail o por ventanilla al informe de verificación
- Remite al Comité Evaluador respectivo las observaciones y/o aclaraciones al informe de verificación de requisitos habilitantes
- Publica el acto administrativo que adopta la decisión de adjudicación del proceso
- Publica el contrato por los medios que dispone la ley, si se requiere
- Registra el contrato en el SICE, siempre que aplique

CAPITULO XI

11. LA CONTRATACIÓN Y LA LEY ANTITRÁMITES

El Departamento Nacional de Planeación, hizo un llamado a los funcionarios de las entidades públicas del orden nacional y territorial, para que en sus procesos de contratación tengan en cuenta algunos cambios que en esta materia se introdujeron en la Ley antitrámites, destacando los siguientes aspectos:

a). Liquidación de contratos no obligatoria para la prestación de servicios. El artículo 217 del Decreto Ley estableció que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

b). Publicación de los actos y sentencias sancionatorias. El artículo 218 modificó el artículo 31 de la Ley 80 de 1993 simplificando la publicación de los actos sancionatorios, dejándola únicamente a la que se haga en el SECOP, en la Cámara de Comercio del domicilio del contratista sancionado y la remisión de dicha información a la Procuraduría General de la Nación.

c). La conformación de la lista de precalificados en el concurso de méritos se notificará en audiencia pública. A través del artículo 219, se estableció la notificación de las listas de precalificados de los concursos de méritos a través de audiencia pública con el objeto de reducir el tiempo que demoraba la notificación de los participantes en dicho proceso contractual.

d). Las audiencias de riesgos y de aclaraciones se realizarán en un solo acto público. Según el artículo 220, en la audiencia de aclaraciones se realizará la audiencia de riesgos, ambas obligatorias en los procesos de licitación pública.

e). Simplificación del Registro Único de Proponentes. El artículo 221 modifica el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para introducir los siguientes cambios en el Registro Único de Proponentes operado actualmente por las Cámaras de Comercio:

- Se elimina la calificación y la capacidad máxima de contratación. De acuerdo con lo anterior, en el Registro constará únicamente la información relacionada con los requisitos habilitantes de los proponentes y su clasificación, sin fórmulas ni puntajes para cada requisito habilitante.
- Se reduce el tiempo para presentación de recurso de reposición y por ende para la firmeza de 30 días hábiles a 10 días hábiles.
- En el trámite de la impugnación, las Cámaras de Comercio tendrán un término de 20 días para responder y ya no de 30.
- El concepto de capacidad residual solamente será aplicable para los contratos de obra.

Se elimina la posibilidad de que las entidades públicas verifiquen de manera directa requisitos habilitantes en el caso en que se hayan utilizado sistemas de precalificación.

f). Supresión del SICE. El artículo 222 dispone la eliminación del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, y el Registro Único de Precios de Referencia RUPR. En consecuencia, las entidades estatales y los proponentes no deberán seguir cumpliendo las obligaciones derivadas de dicho Sistema.

g). Eliminación del diario único de contratación DUC. Los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP según lo dispone el artículo 223. En consecuencia, los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación.

h). Eliminación del aviso en prensa de las licitaciones públicas. De conformidad con lo previsto en el artículo 224 del Decreto Ley, se elimina la publicación de avisos en prensa para la licitación pública y se sustituye por la publicación en el SECOP en las condiciones establecidas en dicha norma.

i). Supresión del certificado judicial. Ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, conforme lo establece el artículo 94 de la misma norma, las entidades estatales podrán consultar los antecedentes directamente a través de los medios electrónicos que se dispongan para tal efecto.

j). Publicidad oficial. El artículo 232 del Decreto modificó el inciso 4 del artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 relacionado con el alcance de dicha disposición.

CAPITULO XII

12. DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Definición. Las cláusulas excepcionales son estipulaciones contractuales que le otorgan prerrogativas especiales a la entidad frente a los contratistas. Su estipulación en los contratos estatales, hace prevalecer la voluntad de la administración sobre el contratista particular. Las cláusulas excepcionales a que se refiere la Ley 80 de 1993, son las siguientes: Interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, sometimiento a las leyes nacionales, caducidad y de la reversión.

Interpretación Unilateral. Es una cláusula excepcional que puede utilizar el municipio de Sabaneta, para aquellos casos en los cuales las estipulaciones contractuales sean oscuras, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para

las dos partes contratantes y cuya interpretación sea necesaria para la debida ejecución del contrato.

Este tipo de situaciones suele presentarse durante la ejecución del contrato estatal. Para que pueda aplicarse por parte de la administración esta cláusula se debe estar ante cualquiera de las siguientes situaciones esenciales:

- Que las diferencias en la interpretación lleven a la paralización del servicio público que se pretende satisfacer.
- La afectación grave de ese servicio público.

La entidad estatal si no logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

Modificación Unilateral. Es una cláusula excepcional que puede utilizar el municipio de Sabaneta, en forma unilateral y en cualquier tiempo, para aquellos casos en los cuales se hace necesario introducir variaciones al contrato con el fin de evitar que se paralice la prestación de un servicio público y se afecte gravemente el mismo.

Debe entenderse que esta facultad no es discrecional sino reglada y por lo tanto se deben tener justos motivos para hacer uso de ella y garantizar los derechos del contratista.

Si las modificaciones hechas por el municipio de Sabaneta alteran el valor del contrato en un 20% o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a continuar la ejecución del mismo y, por lo tanto, el municipio de Sabaneta, deberá proceder a su liquidación. Esta facultad del contratista de poder desistir o renunciar a continuar con la ejecución del contrato tiene una justificación lógica y es la de mantener el equilibrio financiero del contrato.

En este evento el municipio de Sabaneta tendrá que adoptar las medidas del caso para determinar debidamente el objeto contractual. Normalmente son razones o motivos de interés público o de beneficio general los que llevan a la modificación de un contrato en ejecución. Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración se debe estar ante una cualquiera de las siguientes situaciones esenciales:

- Que las variaciones que deban introducirse sean indispensables a fin de evitar la paralización del servicio público que se pretende satisfacer.
- Evitar la afectación grave de ese servicio público.
- Mejores condiciones de la obra o servicio para la administración.

Procedimiento. El municipio de Sabaneta debe cumplir el siguiente procedimiento para declarar la interpretación o modificación unilaterales.

- Verificar que se trate de un contrato en ejecución.
- Verificar que se trate de situaciones que lleven a la parálisis del contrato, o a la afectación grave del mismo o a mejorar las condiciones del servicio público.
- Antes de proceder a interpretar o modificar unilateralmente el contrato, el municipio de Sabaneta debe buscar un acuerdo con el contratista. Debe proponerle fórmulas de solución o alternativas que permitan llegar a un acuerdo directo que garantice la buena ejecución del contrato.
- Escuchar al contratista para lo cual podrán convenirse reuniones en las cuales se debatan fórmulas de arreglo directo.
- Si se logra un acuerdo entre el municipio de Sabaneta y el contratista se procederá a redactar lo acordado, dejando constancia expresa de lo convenido. El acuerdo redactado constituirá un adendo del contrato principal y se requerirá que se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y publicidad exigidos para el contrato principal; esto es, firma de las partes contratantes, expedición de registro presupuestal si a ello hubiese lugar; prórroga de las garantías (bien en tiempo o en dinero) y publicación si es del caso.
- Si no se logra un acuerdo o arreglo directo con el contratista, el municipio de Sabaneta debe proceder a interpretar o modificar unilateralmente el contrato, para lo cual dictará una resolución motivada (acto administrativo unilateral). Toda declaratoria de cualquiera de las cláusulas excepcionales debe estar debidamente sustentada con las razones de orden legal, técnico o fáctico a que haya lugar.
- La resolución (acto administrativo motivado) se debe notificar en forma personal al contratista. La notificación la debe hacer la dependencia que dentro de la estructura del municipio tenga esa función. La debida notificación del acto, se hará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 3.4.1.1 del Código Contencioso Administrativo.
- El Contratista, una vez notificado, podrá hacer uso del recurso de reposición ante el mismo funcionario que tomó la decisión. Este recurso lo interpone con el fin de que el municipio reconsidere su posición y revoque, aclare o modifique lo expresado en la resolución motivada.
- Se debe resolver el recurso de reposición interpuesto, por la dependencia competente para ello, preferiblemente proyectado por la oficina jurídica del municipio de Sabaneta y una vez en firme la decisión, se procederá a hacer cumplir la resolución en la forma en que fue dictada.

La resolución que contenga la interpretación o modificación unilateral, una vez ejecutoriada, es de obligatorio cumplimiento para el contratista. (Concordancia: artículos 14; 15; 16; 17; 23; 25; numeral 5; 27; 28; 77; de la Ley 80 de 1993).

Terminación Unilateral. Es una cláusula excepcional de la cual puede hacer uso en forma unilateral el municipio de Sabaneta, en cualquier tiempo, siempre y cuando se verifique la ocurrencia de una de las causales que de forma taxativa contempla el Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993 art. 17).

Las causales expresadas de ley están relacionadas con exigencias de servicio público y concretamente las siguientes:

- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran.
- Por situaciones de orden público.
- Muerte del contratista o incapacidad física permanente que afecten el cumplimiento del contrato (Sentencia número D-575, Octubre 20 de 1994. M.P. Fabio Morón Díaz).
- Disolución de la persona Jurídica del contratista.
- Interdicción judicial, declaratoria de quiebra.
- Cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales.
- Nulidad absoluta en el contrato, surgida al momento de su celebración (art. 44 de la ley 80 de 1993).

Estas causales son expresas de la ley y dan lugar a que el municipio de Sabaneta, haga uso de un verdadero poder excepcional, pues ante la ocurrencia de una cualquiera de ellas puede dar en forma inmediata y unilateral por terminado el contrato, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista.

De conformidad con lo expresado anteriormente, esta cláusula excepcional opera en forma inmediata sin que se requiera de los procedimientos requeridos para la interpretación o la modificación unilateral, esto es, sin que sea necesario llegar a acuerdos previos con el contratista para poderla declarar. Basta que el Municipio, emita el acto administrativo motivado (una resolución) donde explique las razones y motivos que lo llevan a terminar unilateralmente el contrato.

Contra la decisión administrativa que termine unilateralmente el contrato procede el recurso de reposición, en la forma y términos expuestos para la interpretación y modificación unilateral.

Cuando la causa de la terminación unilateral del contrato fuera la muerte del contratista o la incapacidad física permanente, la disolución de la persona jurídica del contratista, la interdicción judicial o la declaratoria de quiebra, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación (art. 17 inciso 6 de ley 1150 de 2008).

Caducidad. Es una cláusula excepcional que consiste en la facultad que tiene el municipio de Sabaneta, para dar por terminado unilateralmente el contrato, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el contratista está incumpliendo con las obligaciones del contrato y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis.

El retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por el municipio y esto se logra con la supervisión

y vigilancia que debe hacerse de todo contrato en ejecución, en el caso de que el contratista se retrase en el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, o de incumplimiento a las obligaciones adquiridas con el personal, los proveedores, etc.

Los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista deben revestir tal gravedad que el municipio no haya podido lograr que se corrijan a través de llamadas de atención o de requerimientos escritos, o de la imposición de multas al contratista.

Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración, el contrato se debe encontrar en ejecución y se debe estar ante una cualquiera de las siguientes situaciones esenciales:

- Ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que la situación anterior afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato.
- Que se pueda llegar a la paralización del contrato por razón del incumplimiento presentado.

La declaratoria de caducidad es muy severa y drástica para el contratista, por ello el municipio debe estar seguro de la determinación que va adoptar, lo cual se logra con la clara y precisa verificación de los hechos constitutivos de incumplimiento y su extrema gravedad. Es conveniente que se estudie y evalúe si la situación ante la cual se encuentra puede ser corregida por otros medios, antes de proceder a la declaratoria de caducidad.

La declaratoria de caducidad, en todo caso, debe observar las reglas del principio del debido proceso a favor del contratista. El municipio de Sabaneta, podrá abstenerse de la declaratoria de caducidad, si considera que puede tomar otras decisiones de intervención o de control que permitan dar cumplimiento al objeto contractual. (Art.18, inciso 2º. ley 80).

Procedimiento. Antes de declararse la caducidad, y en aras de respetar y garantizar el derecho del contratista al debido proceso, se deberá iniciar la respectiva investigación administrativa, dirigida a la comprobación de los hechos constitutivos del incumplimiento contractual; donde se llevará a cabo, entre otras, versión rendida por el contratista afectado, en aras de garantizarle el derecho de defensa, de igual forma se practicarán las pruebas solicitadas por el contratista, siempre y cuando sean oportunas, conducentes y necesarias.

Si con la investigación administrativa, se logra establecer que existe incumplimiento que afecte de manera grave la ejecución del contrato, el municipio de Sabaneta, declarará la caducidad del mismo mediante acto administrativo motivado, en el cual se indicarán las razones o motivos que sustenten tal decisión. Es decir, se deben exponer en forma concreta los hechos en los cuales se basa el

municipio para declarar la caducidad. De igual forma, se debe hacer exigible la garantía de cumplimiento y notificar a la compañía de seguros la ocurrencia del riesgo.

La resolución se debe notificar en forma personal al contratista, por parte de la dependencia que dentro del municipio tenga esta función, haciendo observancia de lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

El contratista y la compañía de seguros, una vez notificados, podrán hacer uso del recurso de reposición ante el mismo funcionario que tomó la decisión. El recurso de reposición interpuesto debe ser resuelto por el representante legal (Alcalde) y preferiblemente proyectado por la oficina jurídica del municipio de Sabaneta, y una vez en firme la decisión, se hará cumplir la resolución.

Efectos de la declaratoria de caducidad. La declaratoria de caducidad tiene los siguientes efectos:

- La imposición al contratista de las sanciones a que haya lugar y la inhabilidad de éste para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad. (art. 8, literal C ley 80 de 1993).
- El contratista no debe ser indemnizado por parte del municipio de Sabaneta. Sólo le serán canceladas las sumas de dinero correspondientes a lo que haya ejecutado hasta ese momento, lo cual será determinado en la liquidación que se haga del contrato. De estas sumas se podrán descontar los valores por conceptos de multas y demás sanciones impuestas.
- Se debe notificar al garante de la declaratoria de caducidad, con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y además requerirle para que responda por las sumas de dinero que el contratista llegara a deberle al municipio de Sabaneta.
- El municipio de Sabaneta, debe tomar posesión inmediata de las obras, es decir del contrato, y continuar con su ejecución, bien sea a través del garante (compañía de seguros o entidad bancaria que haya garantizado el cumplimiento del contrato), tengo duda o a través de otro contratista.
- El municipio de Sabaneta, debe comunicar a la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, el nombre del contratista a quien le ha declarado la caducidad. (art. 22 Ley 80 de 1993).
- Debe comunicar a la Procuraduría General de la Nación el mismo hecho al que se hace referencia en el numeral anterior.
- El municipio de Sabaneta, debe publicar la parte resolutive del acto administrativo por medio del cual declaró la caducidad al contratista, una vez el mismo se encuentre ejecutoriado. La publicación se debe hacer por dos veces en un medio de amplia circulación en el territorio de su jurisdicción. También se debe hacer una publicación en el diario oficial, todo a costa del contratista sancionado. (art. 31 ley 80 de 1993)

La declaratoria de caducidad no impedirá que el municipio de Sabaneta, tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista (art. 18 ley 80 de 1993). En aquellos casos en que el municipio declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar. (Art. 9 ley 1150 de 2007)

Los términos del nuevo contrato deberán guardar concordancia con el objeto convenido inicialmente, y, de ser ello posible, deberá ajustarse a la programación que tenía prevista la administración y los precios pactados.

De la reversión. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se pactará en forma obligatoria la cláusula de reversión que consistirá en la traslación del dominio o posesión, según el caso, al municipio de Sabaneta por parte del contratista, de los bienes, servicios o intangibles originalmente entregados por aquélla. (art. 14, numeral 2° ley 80 de 1993).

12.1 Contratos en que son obligatorias las cláusulas excepcionales.

- Contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal. (Ej: explotación de yacimientos petrolíferos, minas de sal, distribución de licores concedida a particulares).
- Contratos de prestación de servicios públicos. (Ej: contratos de telefonía celular y el de justicia o contratos de servicios administrativos de las entidades estatales tendientes al cumplimiento de los servicios públicos asignados en la constitución y la ley).
- Contratos para explotación y concesión de bienes del estado. (Ej: concesión para la explotación y prestación de servicio público de transporte).
- Contratos de obra. (se incluyen en todo contrato de obra, no importa su cuantía ni la naturaleza de la obra, ni la forma de pago que se pacte con el contratista).

Estas cláusulas son de obligatoria inclusión en este tipo de contratos y si ello no ocurre por olvido o por omisión se entienden pactadas y el municipio de Sabaneta puede hacerlas valer frente al contratista. (Concordancias: art.14, numeral 2; 15; 16; 17 y 19 de la Ley 80 de 1993).

12.2 Contratos en que son facultativas las cláusulas excepcionales. El estatuto contractual dejó en libertad a las entidades estatales para incluirlas en los

contratos de suministros y de prestación de servicios, por lo tanto queda a juicio del municipio de Sabaneta, si quiere o no pactar las cláusulas excepcionales antes enunciadas, en estos dos tipos de contratos.

12.3 Contratos en que no proceden las cláusulas excepcionales. Las cláusulas excepcionales a las que hace referencia el presente manual, no se deben incluir en los siguientes contratos.

- Interadministrativos.
- Empréstito interno o externo.
- Los que se celebren con personas públicas internacionales.
- Los de cooperación, ayuda o asistencia técnica.
- Donación.
- Arrendamiento.
- Los que tengan por objeto actividades industriales o comerciales y no correspondan al ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, prestación de un servicio público u explotación o concesión de bienes del Estado y contratos de obra. Por ejemplo, las cláusulas excepcionales no se incluyen en contratos de compraventa, transporte, etc., que tengan fines comerciales y/o industriales.
- Contratos de seguro.
- Los que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.

CAPITULO XIII

13. DEL ANTICIPO Y DEL PAGO ANTICIPADO

Se debe analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el ordenador del gasto; de preferencia se acudirá al anticipo, siendo éste el método más usual y más frecuentemente utilizado y sólo de manera excepcional se analizará la conveniencia de otorgar un pago anticipado, de conformidad con la Directiva Presidencial No. 012 de 2002 que en la parte referente al manejo de pagos anticipados en la contratación estatal, señala que las entidades no pactarán pagos anticipados, salvo casos excepcionales plenamente justificados y motivados.

La diferencia más importante consiste en que los valores que el contratista recibe como anticipo, los va amortizando en la proporción que va ejecutando el contrato; de ahí que se diga que los recibió en calidad de préstamo; en cambio, en el pago anticipado no hay reintegro del mismo porque el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada.

Para establecer la forma de pago es importante aclarar que existe diversidad conceptual entre el “**pago anticipado**” y “**anticipo**”:

13.1 Anticipo: Es una suma de dinero que entrega la entidad contratante al contratista, a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega.

Debido a que el anticipo es la financiación de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar, se exige que el mismo sea amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento (100%) de su valor.

El contratista recibe el anticipo en calidad de préstamo, lo cual significa que las sumas entregadas como anticipo son de la entidad pública que financia el contrato y es esta la razón por la cual se solicita al contratista que garantice su inversión y manejo y que lo amortice (descuento) con los pagos posteriores que se facturen durante la ejecución del contrato.

El anticipo, se toma como recursos que la Entidad entrega al contratista antes de la ejecución del contrato con el fin de financiarlo y no como pago por los trabajos o labores cometidas y por tanto es una inversión sujeta a control por parte de la entidad, toda vez que los recursos continúan siendo de su propiedad.

Para los contratos de obra, concesión, salud cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la entidad contratante, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato.

En los demás casos siempre que se entregue anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

Dado que los anticipos constituyen dineros públicos vinculados a la ejecución del contrato, los rendimientos que generen pertenecen al tesoro de la entidad estatal que contrata y por tanto no podrán reinvertirse.

13.2 Pago anticipado: Es la retribución parcial e inicial que el contratista recibe. La finalidad de este pago es extinguir parcialmente y en forma anticipada la obligación a cargo del ente que contrata, mediante la entrega de parte del precio total o como un primer contado.

No hay lugar al reintegro de los recursos recibidos como pago anticipado, debido a que el contratista es el dueño de la suma que le ha sido entregada. Dichos dineros

no generan intereses para la entidad que contrata, debido a que entran al patrimonio del contratista y no tienen destinación diferente a la que éste de manera libre y autónoma quiera darles.

En los eventos que la Entidad pacte el pago anticipado y la entrega de anticipos, debe tener en cuenta que su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, de conformidad con el inciso primero del párrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

CAPITULO XIV

14. DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

De conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012 para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Así mismo, el Manual de Contratación será la herramienta que deberá utilizar la Administración Municipal para establecer trámites internos y competencias en la imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código Contencioso Administrativo.

En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad, lo anterior de conformidad con el Artículo 8.1.10 del Decreto 734 de 2012.

Procedimiento administrativo sancionatorio

1. Inicio. El Supervisor y/o interventor citará al contratista por escrito a Audiencia para debatir lo ocurrido. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2. Audiencia. El Ordenador del Gasto presenta las circunstancias de hecho que motivan la acusación, enuncia las normas o cláusulas posiblemente violadas y las

consecuencias derivadas de la actuación del contratista. Se presentan descargos por el contratista y el garante. Pruebas.

3. Decisión. Mediante Resolución motivada la entidad procede a imponer o no la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

4. Notificación. Sera notificada en dicho acto público.

Solo procede el recurso de reposición: el cual se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

5. Ejecutoria y efectos del acto administrativo. Una vez en firme la sanción impuesta, se remite comunicación con copia del acto administrativo sancionatorio a la Secretaría de Hacienda Municipal para que efectúe los descuentos, compensaciones o inicie el cobro coactivo a que haya lugar.

Para efectos de materializar las garantías del contrato, véase el procedimiento establecido en el artículo 5.1.13° del Decreto 734 de 2012.

6. Publicidad e información. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, las sanciones ejecutoriadas deben publicarse en el SECOP.

De igual forma debe remitirse copia a la Cámara de Comercio según lo dispuesto en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 6.1.3.5 del Decreto 734 de 2012.

CAPITULO XV

15. DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El Decreto 0734 de 2012 reglamenta la Ley 1150 en este tema, del cual resaltamos lo siguiente:

Carácter público del RUP. Por ser público, cualquier persona tiene derecho a consultarlo gratuitamente y a obtener copia textual certificada de la información que en él reposa.

Quienes deben registrarse en el RUP. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán inscribirse en el RUP en la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Quienes no deben registrarse en el RUP. Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar

contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el RUP. Sus condiciones, serán verificadas por la entidad contratante quien verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Contratos en los que no se exige el RUP. En la gran mayoría el RUP es obligatorio. Sin embargo se exceptúan los que a continuación se enumeran, en los cuales, corresponde a las entidades estatales contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes:

- Contratación directa
- Contratos para la prestación de servicios de salud
- Contratos de mínima cuantía
- Enajenación de bienes del estado
- Contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas
- Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole.

Vigencia. Conforme al artículo 6.1.2.4 del Decreto 0734 de 2012, el término de vigencia de la inscripción es de un año, contado a partir de la fecha del acto de su inscripción como proponente y se renovará anualmente dentro del mes anterior al vencimiento de cada año de vigencia.

CAPITULO XVI

16. MODALIDADES DE SELECCIÓN. El Municipio de Sabaneta seleccionará los contratistas mediante las modalidades de licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 734 de 2012, así como las demás normas que las complementen, reformen o sustituyan.

16.1 LICITACIÓN PÚBLICA.

Es el procedimiento mediante el cual, la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccionen entre ellas la oferta más favorable.

Fundamentos jurídicos del proceso de selección por licitación. Conforme a lo dispuesto en el numeral 1º del Artículo 3.1.1 del Capítulo I, del Título III del Decreto 734 de 2012, se tiene que los fundamentos del proceso de selección y su modalidad se han definido sobre lo regulado en el artículo 2º, numeral 1º de la Ley

1150 de 2007, cuando señala expresamente que la Licitación Pública es la regla general para la escogencia del contratista.

Para efectos de lo establecido en el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.9 del Decreto 0734 de 2012, el ofrecimiento más favorable será el que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el Pliego de Condiciones.

Este proceso se conforma de los siguientes documentos:

- Estudios previos, estudios de costos y/o de mercado, plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal
- Los actos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre y documentos de aclaración de observaciones
- El aviso de convocatoria.
- Los anexos del pliego de condiciones, las adendas, y demás documentos que se expidan por El Municipio de Sabaneta en desarrollo del proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

Regla general (etapas). La licitación pública tiene las siguientes etapas: a) preparatoria. B) de presentación de las propuestas. C) de evaluación. E) de adjudicación.

Aviso de convocatoria pública. Art. 2.2.1 del decreto 0734 de 2012. Todo proceso de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se debe hacer por convocatoria pública, lo cual se hace mediante un aviso de convocatoria que se publica en el SECOP o portal único de contratación y en la página web de la entidad, y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Adicional a lo anterior, se deberá establecer si se aplica o no según la cuantía lo referente a convocatoria limitada a mypes o a mipymes.

Acto administrativo de apertura del proceso de selección artículo 2.2.2 decreto 734 de 2012.

Proyecto de pliegos de condiciones. Se debe elaborar un proyecto de pliegos de condiciones, y conjuntamente con los estudios previos, el aviso de convocatoria se publica en el SECOP, es decir que esta publicación debe hacerse en el mismo día.

El proyecto de pliego de condiciones se publica por el término de 10 días hábiles anteriores a la fecha de apertura del proceso, éste es el término con que cuentan

los oferentes para presentar observaciones contra el mismo, las cuales deber contestadas obligatoriamente por la entidad sea aceptándolas o rechazándolas.

Contenido mínimo del proyecto de pliego de condiciones (artículo 2.2.3 del decreto 0734 de 2012):

- La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.

La información a que se refiere el primer ítem, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.

Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios. No se requiere de pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa. El proyecto de pliego no obliga a la entidad a dar apertura del proceso, es decir que puede un proceso quedar tan solo en pre-pliegos.

Observaciones a los proyectos de pliegos. Estas observaciones como su nombre lo indica son cuestionamientos que puede hacer cualquier persona cuando considera que existe en el proyecto de pliegos errores técnicos, jurídicos, económicos, etc. Se formulan durante el término de publicación de los proyectos de pliegos de condiciones.

Respuesta a las observaciones presentadas contra el proyecto de pliegos de condiciones. La entidad debe obligatoriamente dar respuesta a las observaciones presentadas, lo cual, se hace mediante respuesta a observaciones en un mismo documento a cada oferente que la presenta, se publica tanto la observación como la respuesta en el SECOP. Como consecuencia, puede presentarse la modificación al pliego definitivo. Estas respuestas se dan antes o el día de la apertura del proceso.

Apertura del proceso. Acto administrativo de apertura del proceso de selección artículo 2.2.2 decreto 734 de 2012. La apertura del proceso, se hace mediante resolución motivada al día hábil siguiente al vencimiento de los diez días hábiles

de publicación del proyecto de pliegos de condiciones. Este acto administrativo debe contener:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Pliegos de condiciones definitivos. No son más que los proyectos de pliegos que pueden permanecer igual o pasan a ser los pliegos definitivos del proceso. Se publican junto con la resolución de apertura, el anexo técnico definitivo.

Visita al sitio de la obra. Cuando el objeto sea una obra pública o cuando se considere necesario se puede fijar la diligencia de visita la cual es de carácter facultativo.

Plazo para la presentación de propuestas La entidad establecerá un término razonable para la presentación de las propuestas.

Audiencia de aclaración de pliegos – audiencia de tipificación, distribución y asignación de riesgos. Dentro del término máximo de tres días al término para presentar ofertas, se debe llevar a cabo obligatoriamente una audiencia que permite que se puedan aclarar dudas acerca del contenido de los pliegos de condiciones, no es para modificar pliegos de forma subjetiva, y en esa misma audiencia se debe tipificar, distribuir y asignar definitivamente los riesgos previsibles del contrato. (Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 220 del Decreto Ley 019 DE 2012, Artículo 2.1.1 numeral 6 del decreto 0734 de 2012)

Adendas. De conformidad con el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales (lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. así haya atención al público en horarios o días distintos). Igualmente se debe tener en cuenta lo reglado en el Parágrafo 2 del art. 2.2.4 del Decreto Nacional 734 de 2012, respecto a que se entiende por días hábiles.

Cierre del proceso. El cierre del proceso se efectúa el último día para la presentación de las propuestas, en la hora señalada en el cronograma, hasta ese momento las propuestas tienen el carácter de reservadas, vencido este las propuestas pueden abrirse en un acto público en el que se realiza un examen de manera general de las propuestas.

En esta etapa simplemente las propuestas se abren para revisar de forma general por parte los miembros del comité evaluador la existencia de los documentos, no su cumplimiento.

Para todas las modalidades de selección, cuando alguna propuesta no se entregue debidamente sellada, se dejará constancia en el acta de cierre. Así mismo, si se evidencia que una propuesta fue abierta antes del momento señalado, el proceso de selección se declarará desierto, de conformidad con lo establecido en el párrafo 5 del artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012.

Evaluación de las propuestas. Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, conocido como la etapa de cierre del proceso, al día hábil siguiente procede la etapa de evaluación de las propuestas por parte del comité evaluador del municipio, por lo que se debe fijar un término razonable que permita que se cumpla el principio de selección objetiva.

La evaluación comprende la verificación de los **requisitos habilitantes** que son capacidad jurídica, financiera, experiencia y capacidad de organización y la evaluación de los factores que generan puntaje que son precio y calidad.

Como resultado de la evaluación puede presentarse proponentes que habilitan condicionadamente en cuanto a los requisitos habilitantes que son los únicos susceptibles de ser subsanados, lo cual significa que estos proponentes tienen hasta el día de la adjudicación la posibilidad de subsanar de lo contrario su oferta es rechazada.

Valoración de la experiencia del proponente artículo 2.2.7 del decreto 734 de 2012

Reglas de subsanabilidad artículo 2.2.8 del decreto 734 de 2012

Traslado de la evaluación. Es la etapa en la cual se publica el resultado de la evaluación hecha a las propuestas en el portal único de contratación por el término de cinco días hábiles, para que los oferentes presenten observaciones contra el acta de evaluación y subsanen los requisitos habilitantes.

Adjudicación – termina la etapa precontractual. Vencido el término de traslado procede la adjudicación en audiencia pública:

1. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

3. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

4. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

5. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

6. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda mediante acto administrativo y se notificará a los presentes en la misma audiencia.

Contrato (empieza la etapa contractual). Adjudicado el proceso de licitación procede la suscripción del contrato entre el municipio y el contratista. El contrato se perfecciona con la firma de las partes. (Acta de inicio)

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondientes. Para la legalización se requiere el registro presupuestal. (art. 8.1.16 del decreto 0734 de 2012)

Para la realización de cada pago del contrato estatal, además de verificar lo anterior y el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Inicio del contrato. Legalizado el contrato, es decir firmado, aprobada la garantía, contando con el registro presupuestal se procede a dar inicio al objeto contractual, mediante acta de inicio que debe ser suscrita entre el supervisor o interventor del contrato y el contratista.

Ejecución del contrato. A partir del inicio del contrato se comienza con la etapa post contractual o de ejecución del contrato, en la que es sumamente importante contar con una buena supervisión que la ejercen los mismos funcionarios del municipio o interventoría contratada, porque ellos son los encargados de verificar el cumplimiento del contrato, la vigencia de las garantías no permitiendo que éstas se venzan, verificando el término del contrato, las prórrogas, suspensiones, adicionales y de presentar informes permanentes de interventoría.

Liquidación del contrato art. 217 del decreto 019 de 2012. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

16.2 SELECCIÓN ABREVIADA.

Es una modalidad de selección de contratistas introducida por la Ley 1150 de 2007. Está prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, la escogencia del contratista se puede adelantar a través de un proceso más corto y simplificado, que garantiza igualmente su selección objetiva y la aplicación de los principios que rigen la contratación estatal.

Fundamentos jurídicos del proceso de selección abreviada. De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 3.2.2.1 del Decreto 0734 de 2012, la contratación se efectuará a través de Selección Abreviada en razón de la cuantía y el objeto a contratar.

Igualmente, de conformidad con los artículos 32 y 43 de la Ley 1450 de 2011, 4.1.1. del Decreto 0734 de 2012, este proceso de selección abreviada de menor cuantía, está sometido en primer lugar a Convocatoria Limitada de Mypes, siempre y cuando, se den los presupuestos señalados en el artículo 4.1.2, y en su defecto, a la convocatoria de Mipymes, conforme el artículo 4.1.3 Ibid.

Este proceso se conforma de los siguientes documentos:

- Estudios previos, estudios de costos y/o de mercado, plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal
- Los actos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre y documentos de aclaración de observaciones
- El aviso de convocatoria.
- Los anexos del pliego de condiciones, las adendas, y demás documentos que se expidan por El Municipio de Sabaneta en desarrollo del proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

Conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como por lo señalado en el artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 de 2012, el Municipio de Sabaneta realizará la contratación mediante la modalidad de **selección abreviada en los siguientes casos:**

- Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades. En este evento, deberá hacerse uso uno de los siguientes procedimientos siempre y cuando el reglamento así lo señale: **subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos.**
- Contratación de menor cuantía. (Según tabla de cuantías de el Municipio de Sabaneta, que se actualizará anualmente o cuando el monto del presupuesto sea modificado).
- Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
- La enajenación de bienes del estado. (Literal “d”, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007).

Subasta inversa. Es una modalidad por la cual una entidad estatal adquiere bienes, obras o servicios, a través de oferta pública, el postor ganador será aquel que ofrezca las mejores condiciones para la entidad. Es entonces, una puja inversa en el sentido que va desde un precio mayor hasta que se obtenga el menor precio, es dinámica y se efectúa presencial o electrónicamente mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección por subasta inversa. De acuerdo con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 3.2.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012, por tratarse de adquisición y suministro de bienes de características técnicas uniformes el proceso de contratación que corresponde adelantar será la modalidad de Selección Abreviada para adquisición de bienes de características técnicas uniformes por subasta inversa.

Este proceso se conforma de los siguientes documentos:

- Estudios previos, estudios de costos y/o de mercado, plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal
- Los actos de apertura, de modificación de plazos, de adjudicación, el acta de cierre y documentos de aclaración de observaciones
- El aviso de convocatoria.
- Los anexos del pliego de condiciones, las adendas, y demás documentos que se expidan por El Municipio de Sabaneta en desarrollo del proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

Procede cuando lo que se va adquirir sin importar la cuantía se trata de un bien o servicio con características técnicas uniformes y de común utilización.

Bienes y servicios de características técnicas uniformes: Son 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 y servicios de común utilización: Son aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite. No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios intelectuales.

La subasta inversa procede solo en dos eventos:

- Licitación pública: Se tiene en cuenta precio y calidad.
- Selección abreviada para adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Solo se tiene en cuenta el precio.

Procedimiento para la subasta inversa:

Aviso de convocatoria pública. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, el Municipio de Sabaneta debe publicar en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co, el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

Publicación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co.

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

Apertura del proceso. La apertura se llevará a cabo el día señalado en el cronograma del proceso, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo, del acto administrativo que ordena la apertura, del documento de respuesta a las observaciones a los estudios previos, y borrador del pliego de condiciones, en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co.

Adendas. El municipio de sabaneta, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el pliego de condiciones definitivo.

Plazo para la recepción de ofertas. Será el que indique la entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el municipio de sabaneta lo estime conveniente.

de la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

Verificación de requisitos habilitantes - aclaración y subsanabilidad. De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del decreto 734 de 2012, el municipio de sabaneta, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la propuesta, ni constituyan acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los proponentes, con posterioridad al cierre y hasta antes de iniciar la subasta, podrán presentar y radicar ante la oficina del archivo central los documentos habilitantes subsanables. En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

En todo caso, en este proceso de subasta, la subsanabilidad procede hasta el momento previo a la realización de la diligencia de subasta.

Traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas. Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, se dará traslado del informe preliminar de verificación de los mismos, en el cual se **indicarán los proponentes que no se consideran habilitados** y a los cuales, de conformidad con lo preceptuado por el inciso 2 del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012, se les concederá plazo para aportar documentos subsanables, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

Este informe se publicará a través de la página web del SECOP www.contratos.gov.co, por el término establecido en el cronograma del proceso y

simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la Oficina Asesora Jurídica, por igual término.

Para que la subasta inversa pueda llevarse a cabo se requiere que por lo menos dos (2) proponentes resulten habilitados para formular lances.

Procedimiento aplicable cuando no se logre la pluralidad de oferentes. Si resulta un sólo proponente habilitado para participar en la subasta inversa, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, ni el estimado para el contrato, indicado en este pliego de condiciones, y el proponente ajuste la oferta a un descuento mínimo.

en tal caso, el municipio de sabaneta en cumplimiento de los principios de transparencia y economía, citará al único proponente habilitado, para la diligencia de negociación, que se realizará dentro del término señalado en el pliego de condiciones, a fin de obtener un mejor precio de la oferta inicial, cuyo rango mínimo de descuento será el porcentaje de mejora establecido en el pliego. si fracasa la negociación, el municipio declarará desierto el proceso.

Audiencia de subasta inversa. en la fecha señalada en el cronograma, el municipio de sabaneta, realizará la audiencia pública de subasta inversa. la entidad, podrá prorrogar este término hasta por la mitad del inicialmente previsto, lo cual se informará oportunamente a través de la página web del SECOP www.contratos.gov.co.

Procedimiento de subasta inversa presencial. de conformidad con lo señalado en el artículo 3.2.1.1.8 del decreto 734 de 2012, la entidad realizará la diligencia de audiencia pública de subasta inversa, en la cual, los proponentes habilitados realizarán lances por el valor unitario, incluyendo todo costo, aplicando al valor total unitario inicial de la propuesta el margen de mejora.

Quienes pueden asistir a la audiencia. Podrá asistir a la audiencia pública cualquier persona interesada, pero solamente podrán realizar lances a la propuesta inicial los proponentes, ya sean personas naturales o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcios o Uniones Temporales.

Si el proponente o su representante legal no pudiere asistir a la audiencia de subasta, podrá otorgar poder escrito debidamente conferido, **a la persona que lo representará en dicha audiencia con la facultad expresa de realizar los lances de mejora de la oferta inicial.**

En caso de no asistencia del proponente o su apoderado en las condiciones previstas se tendrá como válida la propuesta inicial de precio por él presentada.

Desarrollo de la audiencia de subasta inversa. La diligencia de subasta inversa se realizará cuando resulten dos (2) o más proponentes habilitados, en la cual se

procederá a la apertura del sobre que contiene la oferta económica inicial de cada una de las propuestas habilitadas, para lo cual, los oferentes habilitados harán lances por valor total unitario, aplicando el margen de mejora establecido y la oferta que resulte ser el precio más económico será la adjudicada.

La diligencia se realizará así:

- a. El funcionario responsable del proceso, dará inicio a la diligencia.
- b. Se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o apoderados con sus respectivos poderes, que permitan establecer la facultad para participar y formular lances de mejora de la oferta inicial.
- c. Se presentará el informe final consolidado indicando oferentes habilitados para presentar lances.
- d. El Municipio de Sabaneta suministrará a los proponentes habilitados o sus apoderados que se encuentren presentes, un sobre que contendrá los formularios para la presentación de los lances, en los cuales el proponente consignará el nuevo precio o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
- e. Acto seguido, en forma consecutiva se abrirán los sobres de la propuesta económica inicial presentada por los oferentes habilitados y se informará a los participantes el menor precio total ofertado, que será el precio de arranque para efectuar la puja.

En todo caso, el Municipio, previamente a iniciar la subasta realizará la verificación matemática de la oferta económica inicial y en el evento de resultar incorrecta, se hará la corrección sin que ello implique modificación de la misma, asimismo se verificará que todos los bienes y servicios enunciados cumplan todos los aspectos previstos en la ficha técnica respectiva.

Luego, se efectúa la comparación económica del valor total unitario de las diferentes ofertas habilitadas. El menor valor total unitario que resulte de la oferta inicial, será el precio de arranque para iniciar la puja.

- f. Los proponentes, utilizando los formularios entregados por parte del Municipio, harán su lance por precio total unitario
- g. La entidad otorgará un tiempo máximo de 5 minutos para efectuar cada postura.
- h. El funcionario encargado del proceso recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden dará a conocer únicamente el menor precio total unitario ofertado. Los proponentes que no presenten lance válido, no podrán seguir haciendo posturas durante la subasta.

Si el proponente no hace nuevas posturas, se entenderá que no hay mejora y **se tendrá como lance no válido**, y el precio inicial ofertado se considerará como precio total unitario final de su oferta, o el del último lance válido.

- i. El Municipio repetirá el procedimiento descrito anteriormente hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio unitario total ofertado en la ronda anterior.
- j. Culminada la subasta, se procederá a la adjudicación del contrato y se harán públicos los resultados y la identidad de los proponentes.
- k. Cuando existan 2 o más proponentes habilitados para la subasta y solo se presente uno a la diligencia, éste podrá, si lo desea, realizar lances para mejorar la propuesta inicial presentada.

Expedición del acto administrativo de adjudicación. Una vez culminada la audiencia de subasta y de acuerdo con los resultados de la misma, el Municipio de Sabaneta procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato.

1. Estudios previos – especificaciones técnicas y una ficha técnica.

2. El Artículo 3.2.1.1.3 del Decreto 0734 DE 2012, exige estudios previos para la subasta inversa, como parte del contenido de éstos, se debe contar con una ficha técnica que deberá contener, como mínimo: Denominación de bien o servicio; Denominación técnica del bien o servicio; Unidad de medida; Descripción general.

3. Aviso de convocatoria pública. Art. 2.2.1 del decreto 0734 de 2012.

4. Proyecto de pliegos de condiciones. La diferencia con la licitación pública es que los proyectos de pliegos de condiciones se publican por el término de 5 días hábiles anteriores a la fecha de apertura del proceso. En este término también los oferentes pueden presentar observaciones contra el mismo, las cuales deber contestadas obligatoriamente por la entidad sea aceptándolas o rechazándolas.

5. Contenido del proyecto de pliego de condiciones:

5.1. La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.

5.2. Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.

5.3. Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.

5.4. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. La información a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva. (ANEXO TECNICO)

6. Observaciones a los proyectos de pliegos. Estas observaciones como su nombre lo indican son cuestionamientos que puede hacer cualquier persona cuando considera que existe en el proyecto de pliegos errores técnicos, jurídicos, económicos, etc.

Se formulan durante el término de publicación de los proyectos de pliegos de condiciones, es decir para selección abreviada durante los cinco días hábiles. La entidad puede considerarlas o no pero debe dar respuesta de fondo a las misma, tanto así que producto de una observación puede modificarse el proyecto de pliegos.

7. Respuesta a las observaciones presentadas contra el Proyecto de pliegos de condiciones. La entidad debe obligatoriamente dar respuesta a las observaciones presentadas lo cual se hace mediante oficio a cada oferente que la presenta, se publica tanto la observación como la respuesta en el SECOP. Como consecuencia, puede presentarse la modificación al pliego definitivo. Estas respuestas sedan el día de la apertura del proceso.

8. Apertura del proceso. La apertura del proceso, se hace mediante resolución motivada al día hábil siguiente al vencimiento de los cinco días hábiles de publicación del proyecto de pliegos de condiciones. Este acto administrativo debe contener:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.
- Pliegos de condiciones definitivos. No son más que los proyectos de pliegos que pueden permanecer igual o pasan a ser los pliegos definitivos del proceso. Se publican junto con la resolución de apertura, el anexo técnico definitivo.
- Plazo para la presentación de propuestas. La entidad establecerá un término razonable para la presentación de las propuestas, lo mejor son mínimo 3 días máximo 5 días hábiles.
- Audiencia de aclaración de pliegos – audiencia de tipificación, distribución y asignación de riesgos. No es obligatoria
- 11 Cierre del proceso. En esta diligencia solo se puede abrir el sobre que contiene los requisitos habilitantes no el sobre con la oferta económica

inicial, porque este solo puede abrirse el día de la subasta inversa presencial.

- Primera evaluación de las propuestas. La evaluación comprende la verificación de los requisitos habilitantes que son capacidad jurídica, financiera, experiencia y capacidad de organización. No hay factores que generen puntaje, porque el único es el precio.
- Como resultado de la evaluación puede presentarse proponentes que habilitan condicionadamente en cuanto a los requisitos habilitantes, por lo que en el informe de evaluación debo señalar quienes habilitan bajo condición de subsanar y debo conceder un término para que estos subsanen (1 a 3 días).
- Segunda evaluación o verificación de requisitos subsanables. Vencido este término para subsanar debo hacer una nueva evaluación respecto a los proponentes que subsanaron con el fin de verificar que lo hicieron en debida forma, de lo contrario su oferta es rechazada.
- Invitación a negociación. Si luego de hecha la primera evaluación y de haber sido necesaria la segunda, solo queda habilitado un solo oferente, se puede adjudicar a este proponente siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial y ajuste su oferta concediendo una rebaja mínima.
- Pare ello se debe fijar el cronograma de actividades una etapa denominada negociación, en la que se invita al único oferente habilitado, a que presente una menor oferta de precio con relación a la oferta inicialmente presentada, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego.
- Si fracasara la negociación, la entidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección en el presente decreto. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la entidad estatal ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.
- En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de subasta inversa, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades.
- Audiencia subasta inversa. Si efectivamente quedan habilitados mínimo de proponentes, entonces tendrá lugar la verdadera subasta inversa, en la que ganara el oferente que menor precio de.

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

- La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;
- La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
- Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
- Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
- La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;
- Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
- La entidad 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;
- Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
- Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.
- Contrato (empieza la etapa contractual)
- Inicio del contrato – empieza la etapa post-contratual.
- Ejecución del contrato.
- Actas parciales.
- Acta final
- Liquidación del contrato. Art. 217 del Dec. 019 de 2012

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA. La definición de menor cuantía, la contiene el artículo 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007. Entiende por menor cuantía los valores allí relacionados, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, así:

Primer rango: Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Segundo rango: Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Tercer rango: Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Cuarto rango: Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Quinto rango: Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

Procedimiento:

Convocatorias veedurías. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Sabaneta debe convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Aviso de convocatoria pública. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5. del decreto 0734 de 2012, el municipio de sabaneta debe publicar en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co, el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

Publicación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co.

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

Apertura del proceso. La apertura se llevará a cabo el día señalado en el cronograma del proceso, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo, del acto administrativo que ordena la apertura, del documento de respuesta a las observaciones a los estudios previos, y borrador del pliego de condiciones, en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co.

Manifestaciones de interés. De conformidad con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 3.2.2.1 del Decreto 0734 de 2012, para conformar la lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso las personas interesadas en participar en el mismo, manifestarán por escrito su interés, a la dirección de correo indicada por la Entidad o radicando comunicación al Municipio de Sabaneta.

La manifestación de interés en participar en el proceso es un requisito habilitante para presentar la respectiva propuesta. Por lo tanto, la persona que no formule la manifestación conforme lo indicado en este numeral, o la formule extemporáneamente, es decir, fuera del término establecido, se entenderá que no se encuentra habilitado para presentar la oferta, toda vez que no será incluido en el sorteo, y por ende tampoco en la lista de posibles oferentes.

Audiencia pública de sorteo. La audiencia se realizará si el número de personas interesadas que hayan manifestado interés en participar en el proceso es superior a diez (10); en caso contrario, se conformará la lista de posibles oferentes con todas las personas que hayan registrado su manifestación.

En todo caso, se levantará acta y se relacionarán los potenciales proponentes habilitados para presentar la propuesta para este proceso. Documentos que se publicaran en la página Web del SECOP: www.contratos.gov.co. En caso de no recibirse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará el proceso desierto.

Adendas. El Municipio de Sabaneta, de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el Pliego de Condiciones definitivo.

Plazo para la recepción de ofertas. Será el que indique la Entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Sabaneta lo estime conveniente.

De la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

Verificación y evaluación de las propuestas - aclaración y subsanabilidad. Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, el Municipio de Sabaneta podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, de conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del decreto 0734 de 2012.

El Municipio de Sabaneta realizará los estudios jurídicos y las evaluaciones técnica y económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8.1.14 del Decreto 734 de 2012 todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

El Municipio de Sabaneta se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Traslado del informe de verificación y de evaluación de las propuestas.

Vencido el término de evaluación, se dará traslado del informe de verificación, evaluación y calificación de las propuestas, por tres (3) días hábiles, a través de la página Web del SECOP: www.contratos.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes para que ellos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación. El Municipio de Sabaneta publicará este acto a través de la página Web del SECOP www.contratos.gov.co. Asimismo, dentro de este término podrán aportar los documentos subsanables

Adjudicación del proceso de selección. La adjudicación se hará en audiencia pública, en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, vía fax o correo electrónico o a través de la página web SECOP www.contratos.gov.co.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente pliego, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.9 del decreto 0734 de 2012 y demás normas aplicables.

Estudios previos – (especificaciones técnicas, planos, diseños)

Aviso de convocatoria pública. Art. 2.2.1 del decreto 0734 de 2012.

Proyecto de pliegos de condiciones. La diferencia con la licitación pública es que los proyectos de pliegos de condiciones se publican por el término de 5 días hábiles anteriores a la fecha de apertura del proceso. En este término también los oferentes pueden presentar observaciones contra el mismo, las cuales deber contestadas obligatoriamente por la entidad sea aceptándolas o rechazándolas.

Contenido del proyecto de pliego de condiciones

- La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.

- Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- La información a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva. (ANEXO TECNICO)
- Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

Observaciones a los proyectos de pliegos. Estas observaciones como su nombre lo indican son cuestionamientos que puede hacer cualquier persona cuando considera que existe en el proyecto de pliegos errores técnicos, jurídicos, económicos, etc.

Respuesta a las observaciones presentadas contra el proyecto de pliegos de condiciones. La entidad debe obligatoriamente dar respuesta a las observaciones presentadas lo cual se hace mediante oficio a cada oferente que la presenta, se publica tanto la observación como la respuesta en el SECOP. Como consecuencia, puede presentarse la modificación al pliego definitivo. Estas respuestas se dan el día de la apertura del proceso.

Apertura del proceso. La apertura del proceso, se hace mediante resolución motivada al día hábil siguiente al vencimiento de los cinco días hábiles de publicación del proyecto de pliegos de condiciones.

Este acto administrativo debe contener:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias que correspondan.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.
5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

Pliegos de condiciones definitivos. No son más que los proyectos de pliegos que pueden permanecer igual o pasan a ser los pliegos definitivos del proceso. Se publican junto con la resolución de apertura, el anexo técnico definitivo.

Manifestaciones de interés. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar

manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, se debe declarar desierto.

Audiencia de escogencia o consolidación de oferentes. En caso que hayan manifestado más de diez personas, se debe llevar a cabo una audiencia al día siguiente que se vence el término para manifestar interés, con el fin de escoger máximo diez personas que serán las que puedan presentar oferta.

El método de escogencia lo determina la entidad pero debe respetar los principios de transparencia y selección objetiva, por experiencia aplico sorteo por balota.

Plazo para la presentación de propuestas. Al día hábil siguiente a la realización de la audiencia en caso de ser necesaria, se fija un término razonable para la presentación de las propuestas, lo mejor es mínimo 3 días máximo 5 días hábiles.

Audiencia de aclaración de pliegos – audiencia de tipificación, distribución y asignación de riesgos. No es obligatoria

Cierre del proceso. En esta diligencia se puede abrir tanto el sobre que contiene los requisitos habilitantes no el sobre con la oferta económica inicial, como el que contiene los factores de evaluación.

Evaluación de las propuestas. Un término razonable mínimo tres días hábiles.

Traslado de la evaluación. La ley exige que sea un término de tres días hábiles.

Adjudicación- por acto administrativo no es audiencia pública.

Contrato

Inicio

Actas parciales – informe de interventoría

Acta final

Acta de liquidación

Minuta cronología

Celebración de contratos para la prestación de servicios de salud. El artículo 3.2.3.1 del Decreto 0734 de 2012, señala que las entidades estatales que requieran la prestación de servicios de salud, seleccionarán a su contratista

haciendo uso del procedimiento previsto para la selección abreviada de menor cuantía.

En todo caso las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios **deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud** o quien haga sus veces (Ley 10 de 1990). De conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, no se exigirá el registro único de proponentes para la contratación de éstos servicios.

Selección abreviada en la contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto. La declaratoria de desierto solo puede tener lugar cuando no sea posible la selección objetiva, es decir, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o cuando falte voluntad de participación en la contratación.

En los casos de declaratoria de desierto de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la entidad estatal no decide adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto, un proceso de selección abreviada, aplicando las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía.

No obstante, no se aplicará lo relativo a la publicación del proyecto del pliego de condiciones, la manifestación de interés ni el sorteo de consolidación de oferentes. La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que se cambie el objeto de la contratación.

Selección abreviada en la enajenación de bienes del estado. (Literal “d”, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007).

16.3 CONCURSO DE MÉRITOS.

Esta modalidad de selección está consagrada en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 3.3.1.1 al 3.5.5.1 del Decreto 734 de 2012, cuando se requiera contratar los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como aquellos de arquitectura y que corresponden a aquellos “que celebren las entidades estatales 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.

Fundamentos jurídicos del proceso de selección por concurso de méritos. Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y el Decreto 0734 de 2012, así como en las demás normas reglamentarias que regulan la materia.

De conformidad con el numeral 3, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Capítulo III, Sección II del artículo 3.3.2.1 y subsiguientes del Decreto 734 de 2012, el procedimiento de selección aplicable a este tipo de procesos es el concurso de méritos abierto.

El sistema a utilizar será el Concurso de Méritos Abierto y teniendo en cuenta los requerimientos técnicos, la metodología exacta para la ejecución del objeto contractual, así como el plan y cargas de trabajo para el desarrollo del mismo, el tipo de propuesta a presentar será una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), en concordancia con el artículo 3.3.1.2 del Decreto 0734 de 2012.

Convocatorias veedurías. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Sabaneta debe convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Aviso de convocatoria pública. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5. del Decreto 0734 de 2012, el Municipio de Sabaneta debe publicar en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co, el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

Publicación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012, los documentos que conforman los estudios previos y el proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co.

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido, las cuales deben presentarse dentro de este término.

Apertura del proceso. La apertura se llevará a cabo el día señalado en el cronograma del proceso, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo, del acto administrativo que ordena la apertura, del documento de respuesta a las observaciones a los estudios previos, y borrador del pliego de Condiciones, en la página web del SECOP: www.contratos.gov.co.

Audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la

misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

Adendas. El Municipio de Sabaneta de conformidad con lo señalado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrá expedir adendas, mediante las cuales podrá modificar el Pliego de Condiciones definitivo.

Plazo para la recepción de ofertas. Será el que indique la Entidad en el cronograma del proceso, es necesario aclarar que el plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Sabaneta lo estime conveniente.

Para la diligencia de cierre, el Ministerio del Trabajo verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio www.sic.gov.co, o en su defecto en la línea telefónica 117, la hora legal Colombiana. De la diligencia de cierre se dejará constancia en un acta que levantará la entidad y será publicada en el portal de contratación.

Verificación y evaluación de las propuestas - aclaración y subsanabilidad. Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, el Municipio de Sabaneta podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, de conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.8 del decreto 0734 de 2012.

El Municipio de Sabaneta realizará los estudios jurídicos y las evaluaciones técnica y económica de las propuestas dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8.1.14 del Decreto 734 de 2012 todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

El Municipio de Sabaneta se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Traslado del informe de verificación y de evaluación de las propuestas. Vencido el término de evaluación, se dará traslado del informe de verificación, evaluación y calificación de las propuestas, por tres (3) días hábiles, a través de la página Web del SECOP: www.contratos.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes para que ellos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad

en el acto de adjudicación. El Municipio de Sabaneta publicará este acto a través de la página Web del SECOP www.contratos.gov.co. Asimismo, dentro de este término podrán aportar los documentos subsanables

Adjudicación del proceso de selección. La adjudicación se hará en audiencia pública, en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, vía fax o correo electrónico o a través de la página web SECOP www.contratos.gov.co.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente pliego, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.9 del decreto 0734 de 2012 y demás normas aplicables.

Concurso de méritos con propuesta técnica detallada

Régimen jurídico aplicable. Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Entidad adelantará un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 3.3.1.1 y siguientes del Decreto 734 de 2012.

Para efectos de llevar a cabo la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos utilizando el sistema de precalificación mediante la conformación de una lista corta, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 3.3.3.3 del Decreto 734 de 2012, por cuanto los proponentes deberán presentar una Propuesta Técnica Detallada (PTD).

Lo anterior, teniendo en cuenta que tanto los análisis y evaluaciones de los actores y esquemas de aprovechamiento existentes como el planteamiento conceptual que se han solicitado pueden ser desarrollados utilizando diferentes enfoques o métodos de estimación y análisis, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3.3.1.2 del Decreto 734 de 2012.

De conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el objeto del presente proceso de selección no se encuentra incurso en ninguno de los Tratados Internacionales vigentes.

Etapas de convocatoria pública. El objeto de esta convocatoria es conformar una lista corta para la presentación de propuestas del Concurso de Méritos por el Sistema de Precalificación con Propuesta Técnica Detallada.

La entidad conformará la lista corta con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) por tratarse de la presentación de una propuesta técnica detallada (PTD), de acuerdo con los criterios establecidos.

En caso de no lograr integrar la lista con al menos dos (2) interesados, la entidad revisará las condiciones establecidas y hará los ajustes que considere necesarios en los criterios para su conformación y dará paso a una nueva convocatoria. En el evento en el que en esta segunda oportunidad no se logre la conformación de la lista y se presente un solo interesado, podrá llevarse a cabo el proceso, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el Artículo 8.1.12 del Decreto 734 de 2012.

El Artículo 8.1.12 del decreto citado, consagra lo siguiente: “Sin perjuicio de las disposiciones especiales en materia de subasta inversa, concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipymes, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.”

Una vez conformada la lista, esta será publicada en el SECOP. De conformidad con el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, contra esta decisión solo procede el recurso de reposición. El Comité asesor realizará la verificación de los requisitos habilitantes.

La publicación del informe de verificación de requisitos se realizará en el Portal Único de Contratación, www.contratos.gov.co. Los interesados podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes a los informes de verificación dentro de los tres días siguientes a la publicación del informe.

Audiencia pública de conformación de la lista. Mediante resolución motivada que se entenderá notificada en estrados a los interesados en audiencia pública se conformará la lista corta, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 219 del Decreto 019 de 2012. El Municipio informará a los proponentes la hora y el lugar en el cual se llevará a cabo la audiencia.

Etapas de selección de contratista.

Publicación proyecto de pliego de condiciones. El Municipio de Sabaneta publicará en el Portal Único de Contratación y/o SECOP, el proyecto de pliego de condiciones **por un término de diez (10) días hábiles**. Durante este término los interesados podrán formular observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

Observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones. Los interesados podrán formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo de publicación del proyecto.

Respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones. El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado en el Portal Único de Contratación y/o SECOP www.contratos.gov.co En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

Publicación acto de apertura del proceso de selección y publicación del pliego de condiciones definitivo. Se ordenará la apertura del proceso mediante acto administrativo motivado. La apertura y el pliego de condiciones definitivo se publicarán en el Portal Único de Contratación y/o SECOP. www.contratos.gov.co.

Invitación a presentar propuestas. El día que se lleve a cabo la apertura, se remitirán invitaciones para presentar propuesta en el presente concurso de méritos a los integrantes de la lista de corta.

La Carta de invitación a presentar propuestas, deberá contener:

- El nombre de la entidad contratante,
- La fecha, hora y lugar límite para la presentación de las propuestas,
- La indicación del lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos.

Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones asignación de riesgos. En virtud de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 3.3.4.1., dentro de los tres (3) siguientes a la apertura del proceso, se realizará una audiencia de aclaración de pliegos de condiciones **y asignación de riesgos** en la que los interesados, es decir, quienes integraron la Lista Corta, formularan sus observaciones al mismo.

Diligencia de cierre. La diligencia de cierre se realizará en la entidad, en la fecha y hora señalada en el presente pliego de condiciones, en presencia de los proponentes que deseen asistir a la misma. De lo anterior, se levantará un acta que será firmada por los asistentes. Para todos los efectos se entenderá como plazo de la convocatoria, el que transcurre entre la apertura y el cierre de la misma. Dentro de este término, los proponentes podrán presentar sus propuestas. Todas las propuestas deberán ser presentadas en físico y en el lugar que para el efecto destine la entidad

Evaluación técnica de las propuestas - comité asesor. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.9. Parágrafo 2 del Decreto 734 de 2012 y el Artículo 3.3.4.4. del mismo Decreto, la entidad, designará un comité asesor y evaluador. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

Traslado del informe de evaluación. De acuerdo con el cronograma establecido en este pliego, los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen

convenientes al informe de evaluación por tres (3) días hábiles. Vencido el término indicado, los proponentes no podrán hacer nuevas observaciones, completar las realizadas durante el período concedido en el pliego de condiciones y tampoco dará derecho a quienes se abstuvieron de hacerlo para presentar observaciones al citado informe.

Audiencia de apertura de la propuesta económica del primer elegible y de adjudicación. El Municipio de Sabaneta en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3.4.6 del Decreto 734 de 2012, celebrará la audiencia de apertura de la propuesta económica del primer elegible. Dicha audiencia deberán asistir: Los miembros del Comité Asesor, en representación del Municipio de Sabaneta, y los proponentes o sus representantes debidamente autorizados. La audiencia se celebrará de acuerdo con las siguientes reglas:

- El Municipio de Sabaneta dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
- En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, se procederá a la apertura del sobre contentivo de la propuesta económica del proponente.
- El detalle de la estimación de los costos de los servicios de consultoría será puesto a disposición del proponente ubicado el primer lugar en el orden de calificación y servirá de base para la revisión de la propuesta económica.
- Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, dicha propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente proponente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
- El Municipio de Sabaneta verificará la consistencia de la propuesta económica abierta respecto de las actividades y requerimientos descritos en la propuesta técnica, y solicitará al proponente las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. En todo caso, el resultado de estos ajustes no deberá modificar en lo sustancial los requerimientos técnicos.
- Si una vez efectuada la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado el primer lugar en el orden de calificación, el Municipio de Sabaneta establece que la misma no es consistente con su propuesta técnica, o no se logra un acuerdo sobre los aspectos técnicos y/o económicos objeto de ajuste o clarificación, se dará por terminada la revisión de dicha propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico del proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad, hecho lo cual se repetirá el procedimiento enunciado en el numeral anterior.
- El Municipio de Sabaneta levantará un acta en la que se determinarán los acuerdos alcanzados en esta revisión, si hay lugar a ello, a fin de que se incluyan en el contrato respectivo.
- El Municipio de Sabaneta adjudicará el contrato mediante acto administrativo motivado que se entenderá notificado a los proponentes en la Audiencia Pública de Apertura de la propuesta económica del primer

elegible, dado que en la misma se realizará la Adjudicación, lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, a través de la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En caso de no ser posible la adjudicación, procederá la declaratoria desierta, la cual también será notificada en la referida Audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medio ilegales, éste podrá ser revocado.

Contratos de Consultoría. Son también contratos de consultoría los que tiene por objeto la interventoría, asesorías, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.”

En la selección de consultores el Municipio de Sabaneta podrá utilizar el sistema de concurso abierto o concurso con precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

Concurso abierto: procede cuando el Municipio de Sabaneta defina en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma, caso en el cual se exigirá la presentación de una propuesta técnica simplificada (PTS). En estos casos se prescinde de los procedimientos de precalificación.

Concurso por el sistema de precalificación con lista corta: procede cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. (PTD)

Precio no es factor de escogencia pero la oferta económica no puede sobrepasar el presupuesto estimado por la entidad: En el caso de requerirse una Propuesta Técnica Detallada (PTD), la entidad podrá contar con una disponibilidad presupuestal con un valor superior al presupuesto estimado. En este caso, las propuestas económicas de los proponentes podrán sobrepasar el costo estimado del contrato sin que en ninguna circunstancia superen la disponibilidad presupuestal amparada por el certificado, so pena de ser rechazadas en el momento de su verificación.

Si un objeto a contratar involucra bienes y servicios accesorio a la consultoría procede concurso de méritos, pero debo evaluar calidad y precio de los mismos. Si un objeto involucra consultoría y otras obligaciones principales, como diseño y

construcción de una obra, aplico licitación pública o selección abreviada de menor cuantía atendiendo la cuantía de lo que se va a contratar; pero debo aprobar el equipo de profesionales y expertos, no aplica cuando la cuantía es mínima.

La interventoría se contrata mediante concurso de méritos (art. 83 estatuto anticorrupción) puede ser técnica o se puede contratar tanto lo técnico como lo financiero, ambiental, administrativo, jurídico y contable. En caso que solo se contrate lo técnico lo demás aspectos hacen parte de la supervisión que debe ejercer la entidad en cabeza de sus funcionarios o mediante contratos de apoyo a la gestión.

Contenido del pliego: aparte de los elementos mínimos de todo pliego establecidos en el art. 2.2.3 debe contener los elementos del art. 3.3.1.3.

Requisitos mínimos:

- La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- La información a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, se presentará siempre en documento separable del pliego de condiciones, como anexo técnico, el cual será público, salvo expresa reserva.
- Al pliego se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.

Los propios del concurso:

- Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren.
- La descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
- El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría.
- El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes, con el fin de facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos.
- La determinación del tipo de propuesta que se exige en el proceso de concurso de méritos.

Costo estimado de los servicios y disponibilidad presupuestal. El costo de los servicios de consultoría requeridos se estima teniendo en cuenta rubros tales como los montos en "personas/tiempo", el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista. (factor multiplicador costo de personal directos y costos indirectos).

Este detalle o presupuesto no se publica si no que se coloca a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la revisión que se debe hacer entre la propuesta ganadora y el costo establecido por la entidad durante la audiencia pública de apertura y revisión de propuesta en la que se adjudica.

Promoción al desarrollo. Convocatoria limitada mipymes art. 4.1.2 del decreto 0734 de 2012.

En todo proceso de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, se debe adelantar convocatoria limitada exclusivamente a Mypes (micro y pequeña empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

- La cuantía del proceso esté por debajo de los US\$75.000 dólares americanos, es decir que el proceso va desde 28 SMLMV (15.867.601) a 75.000 dólares.
- Se hayan recibido mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mypes.
- Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mype que manifestó interés.

Para esto se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección de licitación pública, concurso de mérito abierto y selección abreviada, la manifestación de tres personas que acrediten la condición de Mype a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa), además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Cuando se aplique convocatorias limitadas que beneficien a las Mypes del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato, se entenderá para determinar el domicilio principal de la Mypes, el Municipio y municipio al que pertenece la dirección que aquella señaló en su Registro Único Tributario, RUT.

Si efectivamente se cumplen los tres anteriores requisitos, se debe proceder en el acto administrativo de apertura del proceso de licitación, selección abreviada o

concurso de méritos a señalar que la convocatoria se encuentra limitada mype, lo cual significa que solo se puede presentar este tipo de personas del ámbito municipal.

Abierta la convocatoria con limitación a mype según se trate se aplican las reglas propias de cada modalidad es decir licitación, selección abreviada menor cuantía, subasta inversa o concurso de méritos y las propias de la limitación a mype.

Si al momento del cierre sólo se ha presentado una (1) oferta, se debe ampliar el plazo para la recepción de las mismas por un término igual al inicialmente señalado en el pliego de condiciones, permitiendo la participación de medianas empresas

Durante este tiempo la oferta presentada como Mype, deberá permanecer cerrada, para ser evaluada con las demás que se presenten durante la ampliación del plazo.

Si vencido el nuevo plazo no se presenta ninguna otra oferta, podrá adjudicarse a la Mype, siempre y cuando su oferta cumpla con los requisitos y criterios establecidos en el pliego de condiciones.

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con esta limitación.

16.4 CONTRATACIÓN DIRECTA.

El Municipio de Sabaneta a través del ordenador del gasto, justificará mediante un acto administrativo el uso de la modalidad de selección de contratación directa. Este acto administrativo contendrá el señalamiento de la causal que se invoca, la determinación del objeto a contratar, presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista, indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos. Dicho acto administrativo no será obligatorio en los siguientes casos, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.4.1.1 del Decreto 734 de 2012, así:

- En los eventos previstos en los literales b), d) y h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,
- Contratos interadministrativos que celebre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el Banco de la República,
- En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del acto de justificación y no se requerirá de estudios previos.

De conformidad con el artículo 5.1.8 ídem, no será obligatoria la exigencia de garantías, en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, entre otros. Tampoco se exigirá Registro único de Proponentes para la

contratación directa y según el artículo 2.2.1 del Decreto 734, tampoco se requiere convocatoria pública.

La contratación directa, tiene además restricciones en período electoral (Art. 3.4.2.7.1 decreto 0734 de 2012).

Eventos en los que procede la contratación directa:

Urgencia manifiesta. Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro, cuando se presenten situaciones relacionadas con los Estados de Excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos.

Para una utilización adecuada de la causal de contratación directa por “urgencia manifiesta”, se sugiere:

- Verificar que los hechos y circunstancias que se pretenden atender o resolver con la declaratoria de urgencia manifiesta, se adecúen a una de las causales señaladas para el efecto en la Ley 80 de 1993, artículo 42.
- Confrontar los hechos, el procedimiento de contratación que se emplearía ordinariamente para resolverlos o atenderlos y los tiempos de gestión que implicaría adelantar el procedimiento de contratación correspondiente, frente a la inmediatez que exige la satisfacción del interés general.
- Declarar la urgencia manifiesta, elaborando el acto administrativo correspondiente. Para realizar la contratación derivada, pese a que no se requiere la elaboración de estudios previos ni la celebración de un contrato por escrito, resulta aconsejable:
 - Determinar la idoneidad de quien celebra el contrato, más aún cuando los bienes a entregar, los servicios a prestar o las obras a realizar impliquen un grado de complejidad, responsabilidad social, manejo de información reservada o de seguridad que pueda afectar la comunidad.
 - Atender la normatividad que en materia de permisos, licencias o autorizaciones similares exista, constatando que para la ejecución del contrato se cuente con las medidas de seguridad industrial, manejo ambiental y demás aspectos que puedan afectar su exitosa finalización.
 - Verificar que el valor del contrato se encuentre dentro de los precios del mercado para el bien, obra o servicio.
 - Designar un supervisor o interventor idóneo y de forma diligente y oportuna.

- Tener claridad y preferiblemente dejar constancia de las condiciones del contrato, especialmente de aquellas que resulten sustanciales.
- Efectuar los trámites presupuestales de Ley para garantizar el pago posterior de lo pactado.
- Elaborar un informe sobre la actuación surtida, que evidencie todas las circunstancias, conceptos o análisis que fundamentaron la declaratoria de la urgencia.
- Declarada la urgencia y celebrado el contrato, o contratos derivados de ésta, se deberá poner en conocimiento de tal hecho, **de forma inmediata**, al órgano de control fiscal competente, remitiendo la documentación relacionada con el tema.

Empréstitos. Son los que tienen por objeto proveer a la entidad proveer a la entidad estatal contratante de recursos en moneda nacional o extranjera con plazo para su pago. Se utilizan para realización de préstamos con entidades financieras.

Se requiere de estudios previos, pero no el acto administrativo de justificación de la contratación directa.

Contratos interadministrativos. Las entidades señaladas en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

De conformidad con el inciso 1° del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, las instituciones públicas de educación superior, o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales podrán ejecutar contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargo fiduciario y fiducia pública siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada, y acrediten la capacidad requerida para el efecto.

La ejecución de dichos contratos estará sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el presente decreto así la entidad ejecutora tenga régimen de contratación especial, salvo lo previsto en el inciso 2° del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 95 de la Ley 1474 de 2011.

Los contratos de seguro de las entidades estatales estarán exceptuados de celebrarse por contrato interadministrativo.

Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado. Se considera que no existe pluralidad de oferentes:

1. Cuando no existiere más de una persona inscrita en el RUP.
2. Cuando solo 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 su **proveedor exclusivo**. Estas circunstancias deberán constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Los trabajos artísticos son los que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales no jurídicas.

Se contrata directamente 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.

El Alcalde debe dejar constancia de que la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria para ejecutar el contrato, se hace mediante una constancia se idoneidad.

Arrendamiento o adquisición de inmuebles. Para la compra de bienes inmuebles se requiere previamente de un avalúo comercial que servirá como base de la negociación, es decir como tope máximo para la compra. Este podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores.

Como la norma exige que en el estudio previo, se contemplen diferentes alternativas en el sector del municipio, siempre que se encuentren inmuebles de similares características, para hacer la comparación se debe hacer avalúos de los distintos bienes y no solo del que voy a comprar. Esta comparación es para elegir la de menor costo de acuerdo a las características técnicas requeridas.

En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, es decir no se requiere avalúo y no obtener varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

De la misma manera, para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías de conformidad con lo establecido en el presente decreto.

Restricciones a la contratación directa en periodo electoral. El Artículo 3.4.2.7.1 del decreto 0734 de 2012 señala que todas las entidades del Estado no podrán hacer uso de la modalidad de selección de contratación directa dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales hasta la segunda vuelta.

Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, de sastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

Adicionalmente se exceptúan aquellos gastos inaplazables e imprescindibles que afecten el normal funcionamiento de la administración. Para las demás elecciones distintas a las presidenciales, incluidas las elecciones atípicas, las entidades territoriales, adicional a las demás prohibiciones establecidas en el parágrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, no podrán celebrar contratos o convenios interadministrativos cuando ejecuten recursos públicos, dentro de los cuatro (4) meses anteriores a tales elecciones.

Las prórrogas, modificaciones o adiciones de los contratos suscritos antes de la entrada en vigencia de las prohibiciones anotadas, así como la cesión de los mismos, podrán tener lugar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones, sin que ello haga nugatoria la restricción de la contratación directa y siempre que cumplan las reglas aplicables a la materia, dentro del principio de planeación, transparencia y responsabilidad.

16.5 MÍNIMA CUANTÍA.

El Municipio de Sabaneta, adelantará el procedimiento de mínima cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, teniendo en cuenta el procedimiento previsto en el Capítulo V del Título II del Decreto 734 de 2012.

Procede para todo tipo de proceso cuya cuantía vaya desde un (1) pesos hasta 28 SMLMV, cuyo objeto no aplique una causal de contratación directa. No procede si es por ejemplo un servicio de apoyo o profesionales o arrendamiento de bien inmueble, empréstito, una compra por derecho de autor aun cuando la cuantía sea inferior a los 28 SMLMV porque aplica es la contratación directa.

16.5.1 Aspectos a tener en cuenta en la contratación de mínima cuantía

- No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.
- La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 2.2.8 del decreto 734 de 2012.
- En caso de que el proponente en primer lugar no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Procedimiento:

Estudios previos: Son especiales porque contienen elementos muy mínimos y cortos diferentes a los estudios de las demás modalidades, deben contener:

- La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo.
- El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- Justificación de si exige o no capacidad financiera – depende de si se entrega anticipo o pago anticipado se debe verificar la capacidad financiera del proponente. Si se paga por actas parciales o pago al finalizar el contrato no se verifica.
- Exigencia o no de garantías. El municipio decide si las exige o no. Lo mejor es que cuando se da anticipo o pago anticipado se exijan.

Invitación: La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el SECOP de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se deberá incluir la siguiente información:

- El objeto.
- Plazo de ejecución.
- Forma de pago.
- Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
- El cronograma del proceso especificando la validez mínima de las ofertas que se solicitan, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir,

incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.

- El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas.
- Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a los profesionales, apoyo a la gestión y trabajos artísticos. Se podrá verificar capacidad financiera lo que depende la forma de pago. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

Plazo para presentación de ofertas. Mínimo por un día hábil

Cierre del proceso. Se abre solo el sobre con los requisitos habilitantes no la oferta económica.

Escogencia de la oferta más económica y verificación de los requisitos habilitantes únicamente al proponente con menor precio.

Se realiza por parte del comité evaluador o del designado por el Alcalde al día hábil siguiente al cierre del proceso, escogiéndose la oferta con menor precio y solo al proponente que tenga ese menor precio se le verifican sus requisitos habilitantes.

Traslado de la evaluación. Por un día hábil nada más.

Observaciones al acta de evaluación.

Respuesta a las observaciones

Carta de aceptación de la oferta

Esta carta hace las veces del contrato junto con la propuesta

CAPITULO XVII

17. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se desarrollará en cuatro (4) etapas, que se detallan así:

17.1 PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN:

En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la

contratación, los estudios de factibilidad, los estudios de conveniencia, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demanden, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratistas y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista la cual debe adelantarse para cualquier clase de contrato.

Constituye el período en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte del Municipio de Sabaneta.

Comprende los trámites desde la designación del Comité Asesor y Evaluador, hasta la adjudicación y suscripción del contrato o hasta declaratoria de desierta del proceso de selección correspondiente.

La planeación, entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar un proyecto, es pilar de la contratación estatal. El Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, no solamente invierte los recursos públicos, sino que genera empleo y desarrollo en todos los niveles y sectores de la economía. De allí la importancia de que esta actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos.

La etapa precontractual, es decir, la que antecede cualquier contratación, determina, en buena medida, el éxito o el fracaso de los procesos de selección o de los contratos que se suscriban.

Como se verá a lo largo del presente documento, planear, en materia de contratación estatal, implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad, con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios y análisis orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades.

El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664, se refirió también al principio de planeación en la contratación estatal, planteando lo siguiente:

“...Al respecto conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:

- La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato.

- Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja.
- Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.
- Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto.
- La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato.
-) La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores...”.

La Procuraduría General de la Nación, frente al alcance del principio de planeación, se ha referido en los siguientes términos¹:

*“...El principio de **planeación** es una manifestación del principio de economía, consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como se desprende de lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 12 a 14 de esta disposición.*

El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (...).

(...) La finalidad de las exigencias contenidas en los numerales 7 y 12 citados es que las entidades estatales, con antelación a la apertura del proceso de selección, o a la celebración del contrato, según el caso, tengan previamente definida la conveniencia del objeto a contratar, la cual la reflejan los respectivos estudios (técnicos, jurídicos o financieros) que les permitan racionalizar el gasto público y evitar la improvisación, de modo que, a partir de ellos, sea posible elaborar procedimientos claros y seguros que en el futuro no sean cuestionados. Su observancia resulta de suma importancia, en la medida que el desarrollo de una adecuada planeación permite proteger los recursos del patrimonio público, que se ejecutarán por medio de la celebración de los diferentes contratos”.

La planeación, por tanto, sin importar el régimen contractual al cual esté sometida una entidad pública, tiene dos expresiones normativas claras: la elaboración del plan de compras y el desarrollo de los estudios previos.

El plan de compras fue definido por el artículo 1° del Acuerdo N° 04 de 2005 del Comité para la Operación del SICE, como *“el Plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de las entidades y particulares que manejan recursos públicos, independientemente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión”*.

Resulta, entonces, que el Plan de Compras es el reflejo de las necesidades de las entidades públicas que se priorizan de acuerdo con el presupuesto asignado para cada vigencia y que se traducen en la contratación de bienes y servicios. En este sentido, es el mapa de navegación de la actividad contractual.

Una vez elaborado dicho plan de compras se debe iniciar la preparación de los estudios previos de las contrataciones a realizar.

Esta etapa previa exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales del contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, en qué modalidad, qué riesgos asume la entidad en la contratación, cómo se pueden aminorar esos riesgos y demás aspectos que permitan que se satisfaga al mejor precio, en el menor tiempo posible y con la más alta calidad, las necesidades establecidas.

El artículo 8.1.19 del decreto 0734 de 2012 creó la obligatoriedad de publicar en el SECOP anualmente antes del 31 de enero de cada año el respectivo plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública.

Actividades de la etapa previa

Etapa de planeación. Previamente a iniciar cualquier proceso contractual, se deben cumplir con las dos etapas indispensables a saber: a) La elaboración del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública y b) la realización de estudios previos.

Elaboración del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública.

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión y debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en el Título VIII, Capítulo I, Artículo 8.1.19. del Decreto 734 DE 2012.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Desarrollo, pero se va perfilando o detallando con instrumentos como el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Presupuesto Anual de Gastos, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que

se registran en los estudios de costos de los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para el Municipio de Sabaneta, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva.

Elaboración. Los Secretarios de Despacho del Municipio de Sabaneta, se deben reunir con sus equipos de trabajo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión por dependencia; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización.

De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del Municipio de Sabaneta, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión.

Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación y duración del contrato. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que el Municipio de Sabaneta contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y la transparencia.

Análisis. Después de la elaboración de los planes por las Secretarías, y la revisión por el ordenador del gasto, se remite a la Secretaría de Hacienda para su análisis y propuesta de ajustes en lo que tiene que ver con los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (genéricos), buscando economías de escala.

Adopción. El Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública se presenta al Comité de Contratación, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones para su posterior adopción.

Evaluación y seguimiento. Todas las dependencias deben hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes.

Procedimiento elaboración programa general de compras: la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual, la Administración Pública podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con total certeza que:

- Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.
- Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista.
- Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado.

De conformidad con el Artículo 8.1.19. del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública. “Las entidades publicarán en el SECOP anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública. La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente establecerá el formulario único que las entidades deban utilizar para estos efectos, la información que deba relacionarse en el mismo y los parámetros para su actualización y ajuste”.

Así entonces, se tiene que el antecedente e insumo principal del proceso preparatorio contractual es **el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública del municipio de Sabaneta**, resultado de la labor de planeación realizada por los funcionarios competentes, donde se señalan finalmente las prioridades de acción de la entidad, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como directrices y objetivos de la entidad.

Es claro que todo bien, servicio u obra que se pretenda contratar debe estar registrado previamente en el plan de compras de la entidad y en caso de que así no sea debe procederse a realizar la respectiva modificación.

El Jefe del plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la entidad como soporte para los estudios previos, deberá certificar si el bien (s), servicio (s), u obra se encuentran registrados **en el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública** de la misma y si la modalidad de selección o el

contrato a suscribir se encuentra exento de la aplicación de las normas del gravamen o acuerdo internacional para lo cual aplicara lo establecido en el **Artículo 8.1.17. De los acuerdos y tratados internacionales en materia de contratación pública.** “Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
- b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas;
- c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Parágrafo 2°. Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso”

Estudios y documentos previos.

El concepto de estudios previos fue esbozado de forma general en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin.

El Decreto 0734 de 2012, definió los estudios previos como el conjunto de documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que se propone, ordenando ponerlos a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.

Esta definición debe interpretarse de forma integral, frente a las disposiciones ya enunciadas de la Ley 80 de 1993 y a los principios constitucionales que rigen la función pública, por lo cual debe entenderse como estudios previos aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las

modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto.¹

El artículo 2.1.1 del decreto 0734 de 2012 estableció el contenido mínimo de los estudios previos de la siguiente manera:

“...1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.

3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

4. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad contratante deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos, la entidad contratante no publicará las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de las concesiones, la entidad contratante no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.9 del presente decreto.

6. El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

7. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

8. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del presente decreto.

De conformidad con la normatividad vigente, estos aspectos mínimos deberán ser complementados con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección que consagra la Ley 1150 de 2007.

¹ Concepto 80112-EE54389 de septiembre 4 de 2008. Oficina Jurídica, Contraloría General de la Republica

Dentro de los estudios previos también deben incluirse los aspectos contractuales exigidos por las normas civiles y comerciales, como el caso de la compraventa de inmuebles o muebles sujetos a registro, o por legislaciones especiales, como la ambiental.

No obstante, el artículo 2.1.1 del Decreto 0734 de 2012 permite el ajuste del contenido de los estudios previos con posterioridad a la apertura del proceso de selección, atendiendo los principios de la contratación estatal y de la administración pública, no es aconsejable que una entidad estatal, sea cual sea su régimen contractual o la función legal que cumpla, disponga la apertura de un proceso de contratación o contrate sin haber analizado de forma detallada todas las exigencias legales, técnicas, económicas y financieras del caso.

El parágrafo 2º del decreto 0734 de 2012, al prever la posibilidad de la modificación del documento de estudios previos, también contempló la alternativa de que cuando los cambios impliquen variaciones fundamentales en el pliego de condiciones de los procesos de selección iniciados, en aras de proteger el interés público o social, se revoque el acto de apertura, con fundamento en el numeral 2 del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo.

Tareas que se deben cumplir antes de dar inicio a cualquier modalidad de selección y son soporte para la elaboración de los estudios previos:

Análisis de Mercado. Como método de análisis de mercado, la consulta de precios o condiciones del mercado en los procesos de selección que superen lo estipulado en el numeral 1.2.3, causal 9º de las cláusulas de exclusiones de aplicabilidad y excepciones, es decir que superen los US125.000 DOLARES, se deben consultar lo que mantenga publicado el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en su página web y en el SECOP para el caso de los bienes o servicios allí registrados y que por su valor, ameriten el estudio de cada caso concreto.

Para el caso de los procesos que no superen estos márgenes se analizara los precios estipulados en el mercado a través de **cotizaciones** escritas solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Municipio de Sabaneta, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

La información podrá registrarse en medio documental como fax, correo electrónico, grabación magnetofónica o digital, entre otros. Como soporte del análisis de Mercado realizado, el funcionario responsable de la elaboración de los estudios previos, deberá dejar una constancia escrita que de fe del mismo, la cual debe archivar en la carpeta de contratación.

El análisis de mercado se podrá utilizar para:

- La elaboración del presupuesto oficial para una contratación
- La elaboración de las listas de precios o tarifas unitarias, para la aprobación previa de
- los funcionarios autorizados
- La realización de acuerdos de precios.
- La determinación del alcance y características de la contratación
- En los casos de obra civil, deberá llevarse por parte de la entidad una base de precios, que debe ser actualizada semestralmente, atendiendo para ello las condiciones geográficas, económicas y sociales del Municipio, para lo cual los funcionarios podrán utilizar en el caso de las obras públicas según instructivo remitido por la secretaría de obras públicas de la gobernación departamental.

La entidad tendrá en cuenta los valores de fletes, seguros y demás gastos en que deba incurrir el proveedor para la entrega de los bienes o servicios, así como las condiciones de pago, volúmenes y en general todos aquellos factores que afecten el precio del bien o del servicio.

Elaboración del Presupuesto oficial. Con la información recopilada de acuerdo con los numerales anteriores, se elaborará el presupuesto oficial el cual deberá comprender todos los costos directos, indirectos e impuestos de ley.

La elaboración del presupuesto será responsabilidad del funcionario quien deba adelantar los estudios previos. El presupuesto deberá ser informado a todos los participantes en el proceso de contratación, así como también se deberán indicar las consecuencias que se derivan, en el caso de que las propuestas no se ajusten al mismo.

Determinación del Sistema de Precios. Según la clase, magnitud y características del contrato, se debe seleccionar el (los) Sistema (s) de Precios: precio global, tarifas o precios unitarios, gastos autorizados, gastos reembolsables, precio base en la fórmula, entre otros más conveniente (s) para la Contraloría, definiendo si serán fijos o ajustables.

De acuerdo con las características del contrato se debe escoger la forma y periodicidad de los pagos al Contratista, lo mismo que el tipo de moneda que se vaya a utilizar.

Se debe analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el ordenador del gasto; de preferencia se acudirá al anticipo, siendo éste el método más usual y más frecuentemente utilizado y sólo de manera excepcional se analizará la conveniencia de otorgar un pago anticipado, de conformidad con la Directiva Presidencial No. 012 de 2002 que en la parte referente al manejo de pagos anticipados en la contratación

estatal, señala que las entidades no pactarán pagos anticipados, salvo casos excepcionales plenamente justificados y motivados.

Para el caso de los anticipos se establece como criterio que la entrega de recursos se realice instrumentos financieros que aseguren el manejo transparente de los recursos y su destinación exclusiva al contrato.

Para los contratos de obra, concesión, salud cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la entidad contratante, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato.

En los demás casos siempre que se entregue anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

Para establecer la forma de pago es importante aclarar que existe diversidad conceptual entre el “**pago anticipado**” y “**anticipo**”: el anticipo se toma como recursos que la Entidad entrega al contratista antes de la ejecución del contrato con el fin de financiarlo y no como pago por los trabajos o labores cometidas y por tanto es una inversión sujeta a control por parte de la Contraloría, toda vez que los recursos continúan siendo de su propiedad.

El pago anticipado hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de la remuneración a cargo de la Entidad de manera adelantada a la realización del contrato o como primer contado y por tanto dichos recurso ingresan directamente al patrimonio del contratista.

En los eventos que la Entidad pacte el pago anticipado y la entrega de anticipos, debe tener en cuenta que su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, de conformidad con el inciso primero del párrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Anticipo. Para los contratos de obra, concesión, salud cuyo monto sea superior a la menor cuantía de la entidad contratante, y para los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato.

En los demás casos siempre que se entregue anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

Pago anticipado. En los procesos de contratación directa, en los concursos de méritos, en general en los contrato de suministros, compra, servicios se fijara pago anticipado, el cual por ser recursos del contratista no se le dará aplicación a lo establecido en el numeral 2.10 del presente manual.

Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos. Con base en el objeto y alcance del contrato proyectado, se efectuará una relación de los permisos, licencias y autorizaciones que deben obtenerse de las entidades nacionales, departamentales, distritales o municipales, y se precisará a quien corresponde realizar los trámites necesarios para la obtención.

Adicionalmente, se preverá lo correspondiente a la obtención de permisos, licencias, autorizaciones sanitarias, cálculo de tasas retributivas y demás requisitos que contemple la legislación ambiental, los cuales se deben obtener en la oportunidad legal respectiva.

Determinar el impacto socio ambiental. Ni el estatuto de contratación estatal (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, ni la legislación ambiental, (ley 99 de 1993), establecen de manera expresa en qué momento durante el proceso de selección deben obtenerse las licencias ambientales, en los proyectos que las requieran. No obstante, las licencias ambientales se deben obtener antes de la apertura del proceso de selección, salvo que las mismas constituyan parte del objeto del contrato.

Los interesados deben conocer en el momento de la elaboración de las ofertas, las obligaciones que las licencias imponen para ser cumplidas durante la ejecución de los proyectos. Su desconocimiento puede implicar erogaciones pecuniarias.

Es importante tener en cuenta que se vulnera el principio de planeación cuando la adjudicación del contrato se efectúa sin contar con la licencia ambiental en los casos que se requiera. Son objeto de licencia ambiental los proyectos, obras y actividades expresamente enunciadas en el artículo 8º y 9º del Decreto 1220 del 2005.

Verificación de la apropiación presupuestal. Para iniciar el trámite de contratación es indispensable que se haya incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos y rentas aprobado para el Municipio. Antes de la iniciación del procedimiento de selección se deberá obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de la reserva suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta reserva deberá comprender el valor del presupuesto oficial, el IVA, y, en general, todos los desembolsos que se pudieran prever a causa de la ejecución y liquidación del contrato.

Cuando el desarrollo del contrato abarque más de una vigencia fiscal, (vigencias futuras) se debe prever el cumplimiento de lo indicado en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas presupuestales.

La omisión de la verificación de apropiación presupuestal suficiente y/o de la obtención de autorización para afectar vigencias futuras, constituye falta disciplinaria gravísima de conformidad con la ley 734 de 2002.

Elaboración del proyecto en la metodología ajustada. Para todos los procesos contractuales independientemente del objeto del futuro contrato siempre que se pretendan financiar con recursos que dentro del presupuesto tienen el carácter de inversión debe formularse, elaborarse e inscribirse el Plan de adquisiciones del municipio en la metodología ajustada que se encuentre actualizada y vigente al momento de su formulación.

Para constancia de ello, se debe contar en el expediente contractual con el certificado de registro en el Plan de adquisiciones en el que conste su radicado, que este viable expedido por la Secretaría de Planeación Municipal.

Este documento es de suma importancia más aun con los cambios normativos en materia del SISTEMA GENERAL DE REGALIAS que exige que todo contrato a financiarse con recursos de regalías deba contar con su MGA (Metodología General Ajustada) además de cumplir con todos los requisitos y pasos establecidos por la ley que regula el SGR, así como sus decretos reglamentarios y circulares expedidas por el DNP, para poder ser presentados en la OCAD Municipales o Regionales.

Publicación del proyecto en la página web municipal. De conformidad con el art. 77 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, se deberá publicar en la respectiva página web del municipio cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso.

17. 2 ETAPA PRECONTRACTUAL Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE CADA DILIGENCIA, ACTIVIDAD O ETAPA.

Define los trámites que debe realizar la administración dependiendo de la clase de contrato a realizar; se debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía. Esta etapa tiene cuatro (4) procesos claramente marcados:

1. Definición de la necesidad o cualquiera de los componentes que motiven el ejercicio contractual, de acuerdo a lo establecido en el presupuesto municipal de la respectiva vigencia, la expresión de dicha relación se presenta a través del

certificado de disponibilidad presupuestal y posterior afectación a través del registro presupuestal.

2. Establecimiento del conjunto de estudios o documentos previos que soporten el desarrollo contractual, a la vez del diseño del proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo y apertura de la convocatoria pública y finalización de la misma con la respectiva asignación contractual, cumpliendo de esta manera con el principio de publicidad necesario para las modalidades de selección que requieren de convocatoria pública (licitación, Selección abreviada y concurso de méritos).

Para el caso, de la contratación directa se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

- Estudios y documentos previos que soporten el objeto contractual. (sustento técnico)
- Acto administrativo de justificación de la contratación directa. (sustento jurídico)
- Propuesta profesional, técnica y económica.
- Solicitud, análisis, evaluación y resultado de los requisitos habilitantes.
- Acuerdo de voluntades expresado a través de la consolidación del acto jurídico, exteriorizado con la presencia de la minuta contractual, aprobada jurídicamente

Generalidades:

Certificado registro banco de proyectos siempre que los recursos sean inversión suscrito por el Secretario de Planeación Municipal.

A partir del 1 de febrero de 2013 certificado de encontrarse el bien, servicio u obra a contratar dentro del Plan de Adquisiciones del Municipio suscrito por el Funcionario que en su momento se encargue de dicho plan.

Publicación del proyecto en la MGA por el funcionario responsable de la página web del municipio que es aquel que cuenta con la clave para ello – actualmente Secretario de Planeación o quien en su momento sea el competente.

Elaboración de los estudios previos de conformidad con el ar. 2.1.1 del decreto 0734 de 2012.

Solicitud de disponibilidad presupuestal suscrito por el Alcalde.

Certificado de disponibilidad presupuestal CDP suscrito por la secretaría de Hacienda.

El aviso de convocatoria en cumplimiento del artículo 2.2.4 del Decreto 0734 de 2012 para los procesos de licitación pública, selección abreviada menor cuantía o subasta inversa, concurso de méritos. (ALCALDE)

El aviso o avisos de convocatoria en las licitaciones públicas en cumplimiento del art. 224 del Decreto – ley 019 de 2012. (ALCALDE)

Los proyectos de pliegos de condiciones deben elaborarse cumpliendo con la normatividad que los regula (artículo 2.2.3 del Decreto 0734 de 2012) por parte de los Secretarios de Despacho, lo cual dependerá de la materia de que se trate.

Dentro del término para la publicación de los proyectos se presentan las observaciones por parte de los interesados contra los mismos. De igual forma, en caso de ser un proceso de selección que por su cuantía se deben limitar a Mype o Mipymes, dentro del término que es máximo el de publicación se reciben las manifestaciones de interés para ello.

Acta manifestación de interés en caso de Mype o Mipymes: Se proyectaran en la Secretaria de Planeación Municipal que es en la que se llevan todos los procesos contractuales o la Secretaria que el Señor Alcalde delegue y se suscribirán por el Señor Secretario de Planeación y el profesional universitario adscrito a esa dependencia.

La apertura del proceso o la expedición del acto administrativo de justificación de la causal de contratación directa. (ALCALDE).

Las Respuestas a las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos serán proyectadas por el Secretario de Despacho que elaboro los mismos suscritas por el señor Alcalde o su delgado.

Actas de manifestación de interés, visita al sitio de los trabajos, acta audiencia de aclaración de pliegos y audiencia asignación de riesgos, se proyectaran en la Secretaria de Planeación Municipal que es en la que se llevan todos los procesos contractuales o la Secretaria que el Señor Alcalde delegue y se suscribirán por el Señor Secretario de Planeación y el profesional universitario adscrito a esa dependencia.

Las adendas o modificaciones o aclaraciones a los proyectos o pliegos de condiciones definitivos: Las modificaciones a los pliegos de condiciones serán proyectadas por el Secretario de Despacho que elaboró los pliegos de condiciones suscritas por el señor Alcalde o su delgado, cumpliendo con lo señalado en el artículo 2.2.4 del Decreto 0734 de 2012.

Las adendas son los documentos mediante los cuales se modifica el pliego de condiciones, en el proceso de licitación pública se pueden expedir antes de los tres días hábiles anteriores al cierre, durante los días lunes a viernes no feriados en el horario de 7: 00 a.m a 7:00 p.m En los procesos de selecciona abreviada por subasta o menor cuantía se pueden expedir el día antes del cierre en cualquier horario. En mínima cuantía el día del cierre hasta la hora fijado para el mismo

Acta de cierre del proceso, se proyectara en la Secretaria de Planeación Municipal que es en la que se llevan todos los procesos contractuales o la Secretaria que el Señor Alcalde delegue y se suscribirán por el Señor Secretario de Planeación y el profesional universitario adscrito a esa dependencia.

Evaluación de las propuestas que se presenten que comprende la verificación de los requisitos habilitantes y la calificación de los factores que asignan puntaje en los procesos de selección abreviada menor cuantía, licitación pública, concurso de méritos, mientras que en selección abreviada subasta inversa solamente verificación de requisitos habilitantes, por parte del comité evaluador que se designa en el presente manual.

La celebración de audiencias de adjudicación por licitación pública o subasta inversa o concurso de méritos, adelantada por el señor Alcalde o quien este delegue.

El acto administrativo de adjudicación del contrato en los procesos selección abreviada menor cuantía o subasta inversa, licitación pública, concurso de méritos o en los demás casos que la ley lo exija. (Alcalde)

La celebración o suscripción del contrato. (Alcalde)

Las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual. (Alcalde)

Contrato adicional. (Alcalde)

La terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, declaratoria de incumplimiento, caducidad, etc.) (Alcalde)

Actas parciales, certificaciones de cumplimiento, acta de recibo final, acta de inicio se suscriben conjuntamente entre el interventor o supervisor y el contratista

La liquidación del contrato juntamente con el Alcalde, contratista y el supervisor o interventor del contrato.

A continuación se presentan la definición y el alcance de los elementos mínimos que deben contener los **estudios previos**:

1. Descripción de la necesidad.

En este análisis deberán concretarse, entre otros, los siguientes aspectos:

- La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.

- Opción más favorable para resolver la necesidad desde los puntos de vista técnico, jurídico y económico. Se deberá efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad frente a los costos, beneficios y desventajas de cada una de ellas (outsourcing, leasing, arrendamiento, etc.).
- Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones.

La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar. Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.
- b. Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período devaluación de las ofertas.
- c. Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato. En este aspecto se deben tener en cuenta los tiempos administrativos de perfeccionamiento y la legalización del contrato.
- d. Servicios conexos: entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, etc.

3. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

Definición del procedimiento de selección que deberá aplicarse, de acuerdo con la naturaleza, cuantía o condiciones especiales de la contratación y la normatividad vigente. Este estudio exige el examen de, por lo menos, los siguientes temas:

- **Identificación del contrato a celebrar** (compraventa, suministro, prestación de servicios, obra, arrendamiento, permuta, consultoría, comodato, donación, convenios, interadministrativos, etc.).

Respecto a los fundamentos jurídicos de la contratación, se deben recordar las modalidades que fijó el legislador en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, como son:

- Licitación pública: convocatoria pública que se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y que tal como lo estipula el artículo 2º, numeral 1º de la Ley 1150 de 2007, opera como regla general de contratación.
- Selección abreviada: modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficacia de la gestión contractual.
- Concurso de méritos: procedimiento de selección de consultores o proyectos, en el que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.
- Contratación directa: modalidad de contratación que no exige el desarrollo de convocatoria pública y que sólo procede de forma taxativa para las causales previstas en la ley.

Para verificar el tipo de contrato a suscribir se deberá examinar su objeto y el alcance de sus obligaciones. Así, por ejemplo, si se van a adquirir unos bienes, que incluyen dos entregas y una cantidad determinada, se estaría frente a un contrato de compraventa. Pero si se trata de comprar bienes por un presupuesto determinado, hasta su agotamiento, con entregas parciales durante un tiempo previamente proyectado, se estará frente a un contrato de suministro.

El nombre que se le dé a un contrato no define su naturaleza²; sin embargo, determinar su correcta denominación permitirá un mayor control en el cumplimiento de las obligaciones de las partes, así como identificar con precisión los riesgos que se derivan de su ejecución.

4. El valor estimado del contrato, indicando(...)

El estudio de precios de mercado, que se lleva a cabo una vez elaborado el estudio técnico, permite establecer el presupuesto oficial de la contratación. Comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, que pueden ser consultados a través de mecanismos como:

- a. Solicitud de cotizaciones.
- b. Consulta de bases de datos especializadas.
- c. Análisis de consumos y precios históricos.

² Código Civil, artículo 1618. “prevalencia de la intención.

Asimismo, involucra el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato.

Para la elaboración del estudio de precios de mercado se efectúan las siguientes recomendaciones:

- a. Cuando se emplee la modalidad de solicitud de cotizaciones, las mismas se deben requerir remitiendo a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyecten el valor del servicio o del bien correspondiente. Por lo expuesto, se deberán señalar en la comunicación respectiva los gastos que deberá asumir el contratista (constitución de garantía única, impuestos, transporte, publicación, etc.) y la forma de pago prevista para el futuro contrato, toda vez que esta información incide directamente en el precio ofrecido.

Las cotizaciones se deberán solicitar a interesados que tengan condiciones de producción (capacidad económica, financiera, técnica y de experiencia) similares, con el fin de que realmente se obtenga un precio de mercado. Para ilustrar esta afirmación basta con verificar los precios que sobre un bien de la canasta familiar puede ofrecer un tendero de barrio, un mayorista o un supermercado.

Asimismo, se debe verificar la ocurrencia de circunstancias que distorsionan los precios del mercado, como ofertas especiales de almacenes de cadena, fenómenos de escasez o abundancia del producto, etc.

- b. Cuando por las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar se requiera la revisión de bases de datos, el responsable deberá dejar constancia de las consultas realizadas y de los precios que soportan su estudio. Las bases de datos consultadas deben ser especializadas y representativas en el mercado del bien o servicio a contratar.
- c. Para emplear el mecanismo de análisis de precios históricos se debe verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor en cada año, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

- d. *Precios artificialmente bajos.*

“El artículo 2.2.10 del decreto 0734 de 2012 Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor de que trata el parágrafo 2° del artículo anterior, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.”

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente

Parágrafo 1°. *En desarrollo de lo previsto en el presente artículo, la entidad contratante no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial.*

Parágrafo 2°. *En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sólo será aplicable por la entidad lo previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso. En ningún caso se determinarán precios artificialmente bajos a través de mecanismos electrónicos o automáticos”*

Es un deber a cargo de la entidad pública contratante, de requerir al oferente para que sustente los precios ofrecidos. Asimismo, se determina de forma específica que el COMITÉ ASESOR, encargado de verificar y evaluar las ofertas, es el competente para analizar las explicaciones entregadas por el proponente frente a la solicitud de la entidad y de emitir un concepto al respecto, en el que efectúe la recomendación respectiva al ordenador del gasto.

En el artículo 2.2.10 del decreto 0734 de 2012 se incorporó la exigencia de no establecer límites a partir de los cuales presuma que una propuesta es artificialmente baja, toda vez que se puede interpretar un exceso en las facultades que le ha otorgado la ley cuando se fija de forma previa y específica dentro del pliego y estudios previos el valor que se considera como artificialmente bajo.

En tal sentido, se recomienda que para solventar cualquier dificultad que se pueda presentar al respecto se plantea incluir en el estudio de mercado la indicación de los precios a partir de los cuales la entidad efectuará el análisis de precios artificialmente bajos.

5. La justificación de los criterios de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.9 del presente decreto.

Los criterios de verificación (habilitantes) constituyen los requisitos mínimos que deben cumplir los proponentes frente a la necesidad que pretende satisfacer la entidad.

Los criterios de ponderación o calificación son aquellos que establecen los parámetros de comparación de las ofertas.

Estos requisitos de comparación deberán constituir herramientas para determinar cuál es la oferta más favorable. En la óptica de la reforma a la Ley 80 de 1993, no se trata de seleccionar el mejor oferente sino la mejor propuesta. En tal sentido, la justificación de la elección de estos criterios de ponderación debe responder a las necesidades de la entidad y a los valores agregados que persigue y que implican beneficios y ventajas comparativas.

Establecer criterios inocuos de calificación, es decir, que no marquen diferencia en la ponderación efectuada, atenta contra el principio de selección objetiva.

En la determinación de los criterios de ponderación y de desempate, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, se deberá tener en cuenta lo ordenado por el artículo 5º de la Ley

1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.9 de Decreto 0734 de 2012.

El artículo 5º de la Ley 1150 de 2001 prevé que los requisitos de verificación o habilitantes deben acreditar la capacidad de los oferentes para ejecutar de forma satisfactoria, al mejor precio y con la mayor calidad posible, la necesidad de la entidad¹⁸. En este sentido no resulta comprensible ni ajustado a la ley que las entidades públicas establezcan “visitas técnicas obligatorias” al lugar de ejecución del contrato.

Se debe recordar que la no asistencia de un interesado a la visita programada no compromete su capacidad para efectuar un ofrecimiento.

Los riesgos de la contratación, así como su alcance técnico, económico y financiero, son establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, en los estudios previos y demás documentos del proceso, en los que se determina la ubicación geográfica de los trabajos y otros aspectos relevantes de cada proyecto.

Dada la experticia de los interesados en el desarrollo del objeto contractual, que viene circunscrita a la clasificación en el Registro Único de Proponentes y que se acredita a través de las exigencias y verificaciones que llevan a cabo las entidades públicas dentro del proceso de selección, ellos pueden determinar el alcance técnico de los trabajos sin acudir a la visita requerida o efectuarla en un momento distinto al programado por la entidad contratante.

Esta experticia, en algunos casos, es definida por la normatividad misma, por ejemplo, para los contratos de obra se señala en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, para los contratos que incluyen instalaciones eléctricas, en el Código Eléctrico colombiano.

Tampoco podrá establecerse como requisito mínimo en el pliego de condiciones, el hecho de no haber sido multado contractualmente. Se debe destacar que la imposición de multas contractuales por parte de las entidades públicas a los

particulares, en ningún caso genera la inhabilidad de los mismos para contratar con el Estado.

6. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que un proponente o la entidad convocante asumen al solicitar o presentar una oferta en una convocatoria pública, adelantada por una entidad estatal, o que asumen la entidad pública y el contratista, al suscribir un contrato, que se traduce en el valor asegurado, en los tipos de amparos y cuantías de los mecanismos de cobertura, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.1.2 del Decreto 0734 de 2012.

El documento CONPES 3714, del Departamento Nacional de Planeación, había definido el riesgo como *“(...) la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos”*.

El artículo 2.1.2 del decreto 0734 de 2012 puntualizó que los “riesgos previsibles” son:

“(...) todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y la ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales”.

El doctor ÁLVARO DARÍO BECERRA SALAZAR, en su libro *Los riesgos de la contratación estatal*³, precisó que un riesgo previsible es aquel que *“de acuerdo con las reglas de la ciencia, con las experiencias y con los sucesos históricos, es susceptible de ocurrir dadas las circunstancias de tiempo, lugar y modo”*.

Son tres las condiciones que deben analizarse inicialmente frente a los riesgos derivados de la contratación estatal:

1. La identificación y previsibilidad, entendida como la posibilidad de precaver la ocurrencia del riesgo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá. De conformidad con la normatividad vigente, una entidad pública no debe ocuparse del análisis de los riesgos imprevisibles.

³ *Los riesgos de la contratación estatal*. ÁLVARO DARÍO BECERRA SALAZAR. Editorial Leyer, año 2008. Bogotá, D. C. *“(...) Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia de la eventualidad (...)”*.

2. La estimación o cuantificación: consistente en el ejercicio de tasación o determinación del valor del riesgo y de la posible afectación de la ecuación financiera del contrato, generada por su ocurrencia.

3. La distribución del riesgo: hace referencia a la asignación de la cuantificación del riesgo a cada una de las partes del contrato.⁴

Existen riesgos derivados de los contratos estatales que pueden ser amparados a través de diversos mecanismos de cobertura, constituidos y aprobados en los términos de ley.

La denominación general de estos mecanismos es la de “garantía”. La Corte Constitucional, en su Sentencia C-648 de 2002, al referirse a la naturaleza de dichas garantías, consideró:

“El objeto de las garantías lo constituye entonces la protección del interés general, en la medida en que permiten resarcir el detrimento patrimonial que se ocasione al patrimonio público por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, por la actuación del servidor público encargado de la gestión fiscal, por el deterioro o pérdida del bien objeto de protección o por hechos que comprometan su responsabilidad patrimonial frente a terceros”.

7. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señaló que las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 0734 de 2012 para el efecto.

El artículo 5.1.2 del Decreto 0734 de 2012 definió el mecanismo de cobertura del riesgo como *“el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante”, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros:*

- *La seriedad de su ofrecimiento.*
- *El cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación.*
- *La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas.*

⁴ Los riesgos de la contratación estatal. ÁLVARO DARÍO BECERRA SALAZAR. Editorial Leyer, año 2008. Bogotá, D. C. “(...) Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia de la eventualidad (...)”.

- *Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.*

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en los eventos previstos en el Decreto 0734 de 2012, la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales.

De conformidad con la norma aludida existen varios mecanismos de cobertura del riesgo:

1. Póliza de seguros
2. Fiducia mercantil en garantía
3. Garantía bancaria a primer requerimiento
4. Endoso en garantía de títulos valores
5. Depósito de dinero en garantía.

8. La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del presente decreto.

3.1.2. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

DOCUMENTO CONPES 3714

17.3 ETAPA CONTRACTUAL O DE EJECUCIÓN:

Es el período comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos. Esta etapa es considerada como la etapa central del proceso contractual, puesto que configura el cumplimiento de las perspectivas planteadas tanto para el contratante como para el contratista, expresadas en las obligaciones, metas u objetos pactados.

El punto de partida de esta etapa, contiene unos requisitos preponderantes y que son denominados como, requisitos de apertura de ejecución. Dichos requisitos son:

- Firma como expresión de la autonomía y voluntad privada de las partes. (contrato escrito y firmado por las partes). Podría pensarse que este es el momento inicial de la etapa contractual.
- Expedición del registro de disponibilidad presupuestal.
- Constitución de la póliza de garantía única que ampara los riesgos
- Aprobación de la garantía única de amparo frente a las posibles contingencias integrales que se puedan suscitar dentro del desarrollo contractual.

- Acta de inicio (aunque no es un requisito como tal es una consecuencia de la apertura de la ejecución, para los contratos de tracto sucesivo).
- Pago del anticipo o pago anticipado, si se pactó.

Ya en el escenario de ejecución propiamente dicho, se deben tener en cuenta los siguientes componentes:

- Designación de un interventor idóneo, competente y que su función institucional tenga nexo de causalidad con el contrato.
- Adjunto a la entrega de copia del contrato al interventor se debe anexar oficio por medio del cual se establece todas y cada una de las funciones que como interventor debe cumplir.
- Pago del impuesto de timbre, cuando sea el caso, estampillas u otros similares establecidos territorialmente.
- Pago del IVA, cuando haya lugar.
- Retefuente.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones del interventor, relevantes para garantizar el desarrollo del objeto contractual, en forma parcial y total.
- Velar por el cumplimiento del postulado intuito personae del contrato, (imposibilidad de cederlo sin autorización previa del municipio).
- La imposibilidad de adición, modificación, ampliación y prórroga al contrato por encima del 50%, al valor inicial pactado, expresado en SMMV, a excepción de los contratos de concesión en telecomunicaciones (por 10 años, prorrogables sin limitación) y los de concesión de obra pública (60% del plazo o valor estimado).
- Acreditación de estar al día en el pago de aportes a la seguridad social, en todo momento y parafiscales, cuando corresponda. Este requisito se hace exigible, al momento de efectuar el primer pago.
- Velar por la no configuración de silencio administrativo positivo. (Art. 25 Num. 16 ley 80 de 1993).
- Aplicación del acuerdo de distribución y asignación de los riesgos previsibles, acordados o impuestos. (solo se acuerdan en las licitaciones, en las otras modalidades, se imponen por parte de la entidad contratante).
- Elevación de las respectivas llamadas de atención y solicitudes previas a sanción de los incumplimientos o falencias contractuales, identificadas por el interventor.
- Aplicación cuando haya lugar de las sanciones y multas previstas en el componente clausular del contrato.
- Hacer uso de la materialización de las cláusulas excepcionales cuando haya lugar (terminación, modificación o interpretación unilateral. (cuando existan hechos que no dependan de la ejecutoria del contratista y caducidad).

- Realizar las adiciones aclaratorias y de fortalecimientos del desarrollo contractual que a bien se establezcan.
- Elaboración de las actas parciales, realizando la debida amortización de capital y la elaboración del acta final de ejecución.

Una vez se concluye la Etapa Precontractual a través de la cual se definió la persona que la Entidad considera portadora de la propuesta más conveniente, favorable y ventajosa, se debe pasar a consolidar el proceso contractual por medio de la **celebración del contrato** y así poder iniciar la **ejecución** de las obligaciones o del objeto contraída por las partes.

Celebración del contrato. Si bien es cierto que la resolución de adjudicación expresa la voluntad de la entidad de aceptar la propuesta considerada más conveniente para sí, y según la teoría de las obligaciones tendríamos prácticamente perfeccionado el contrato, la contratación estatal requiere del cumplimiento de varios pasos para, de esa manera, perfeccionar el contrato y poder pasar a su ejecución.

Presupuestalmente es el momento indicado para **liberar los recursos** reservados y, así, soportar el valor del contrato a celebrar. Se procede entonces a **crear la minuta** según el tipo de contrato, el cual, por supuesto, debe ser conocido y **suscrito por el contratista**.

Una vez suscrito el contrato se debe proceder a la **aprobación de la garantía única exigida al contratista y definida** según el análisis de riesgos realizado en la etapa preparatoria.

La ejecución del contrato. Una vez surtidos todos los pasos descritos y finalizados con la suscripción del contrato, estamos listos para iniciar la ejecución del mismo; la norma nos exige que, con la aprobación de las pólizas, previamente elevado por escrito el acuerdo y suscrito por las partes, y la existencia del compromiso presupuestal, podemos dar por iniciada la ejecución, para lo cual utilizamos **el acta de iniciación**, del contrato, la cual representa el acto que nos define con exactitud el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones consagradas en el contrato. Si, dado el caso, se ha pactado en el contrato un anticipo o un pago anticipado, es necesario recordar que su valor, para los dos casos, no puede exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato, y la exigencia de manejar el anticipo en cuenta separada y conjunta con la entidad pública, cuando se dan este tipo de pagos.

Es importantísimo que al suscribir el acta de iniciación se tenga definido, o contratado si es del caso, **el interventor** del contrato, pues lo más lógico es que participe del acta de iniciación y tenga un contacto permanente con el contratista desde el momento de iniciar la ejecución.

Lo más recomendable es dotar al interventor de una copia del contrato, propuesta favorecida y el pliego de condiciones que sirvió de base para diseñar, no solo la

selección del contratista sino del mismo contrato; igualmente, se le debe dar copia de las pólizas que amparan el cumplimiento de las obligaciones y recordarle la importancia de su función, la cual requiere de una actitud permanente de cuidado, pues de él depende en gran medida la exitosa ejecución del contrato y que los pagos que requieren de su aprobación correspondan a lo realmente debido. Durante la ejecución del contrato se deben presentar, por parte del interventor, los respectivos informes de seguimiento técnico, y, en conjunto con los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se darán los informes administrativos y jurídicos que se requieran.

Si durante la ejecución del contrato es menester una **adición, ampliación, modificación o prórroga**, se debe llevar la respectiva solicitud, debidamente justificada por el interventor, al comité que recomendó la celebración del respectivo contrato, para que dicho comité se pronuncie al respecto y recomiende el proceder del caso.

17.4. ETAPA POST-CONTRACTUAL.

Son todas aquellas actuaciones al vencimiento del término establecido en el contrato o en algunos casos la terminación anticipada del ejercicio contractual. Se debe tener en cuenta las Actas Parciales y la elaboración del Acta Final de Ejecución.

El producto final es la liquidación del contrato, considerado éste como el acto que formaliza la terminación del contrato, materializando una confrontación matemática entre lo proyectado y pagado vs. lo ejecutado y estos a su vez relacionados con el objeto contractual y el cumplimiento de las cláusulas de manera integral y completa. Esta liquidación puede lograrse de común acuerdo o de manera unilateral por parte de la entidad estatal y en ese lugar se deberá emitir un paz y salvo o reconocimiento de las compensaciones a que haya lugar por parte de los intervinientes o revisión y ajuste de garantías si es necesario.

El procedimiento de liquidación precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación y se encuentra reglado por el artículo 60 de la ley 80 de 1993.

Esta instancia faculta a la entidad contratante para revisar la posibilidad de utilizar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento del desarrollo contractual por parte del contratista y también aplica frente a la materialización de la cláusula penal pecuniaria, si hay lugar a ello en concordancia con la normatividad civil y contractual (artículos 13 y 40 de la ley 80 de 1993 y artículo 1592 de Código Civil) y demás procedimientos del orden disciplinario, fiscal y penal.

Liquidación del contrato. La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer y definir una manifestación de Paz y Salvo

entre las partes, dando así por finiquitada la relación o el vínculo contractual entre las partes involucradas.

La funcionalidad de la liquidación está soportada en la posibilidad que el operador encuentre de definir, en una liquidación, no solo el estado de cuentas, luego de una ejecución, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, sino también la manera de resolver conflictos futuros entre las partes, al poder pactar en un acta de liquidación, reconocimientos o compensaciones. De igual forma, vale recordar que la liquidación también ofrece la posibilidad de que se amplíe el término de las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones que se contrajeron, todo esto según el objeto contractual y el tipo de obligaciones contraídas.

Los contratos que se deben liquidar. Serán objeto de liquidación: Los contratos de tracto sucesivo; aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **no son objeto de liquidación**, por la expresa disposición contenida en el Decreto-ley 019 de 2012.

Del plazo para liquidar los contratos. En cuanto al plazo para surtir el procedimiento de liquidación:

1. Se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes o dentro del que acuerden las partes para el efecto.
2. De no pactarse término para proceder a la liquidación de mutuo acuerdo, se deberá realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.
3. En los eventos en que el contratista no se presente a surtir el procedimiento de liquidación dentro del plazo pactado o previsto para ese efecto, o no haya acuerdo sobre el contenido de la liquidación, la entidad lo hará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para hacerlo de común acuerdo.
4. Si la administración no lo ha liquidado unilateralmente durante los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o el establecido por la ley, los interesados, esto es, tanto la entidad, como el contratista, podrán acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar
5. Si no se ha realizado la liquidación, se podrá adelantar en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término indicado en los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de la facultad de acudir al juez para que adelante dicho procedimiento.

De los aspectos a tener en cuenta para la liquidación del contrato. Para efectos de la liquidación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se realizará el balance técnico y financiero de la ejecución contractual, independientemente de que se trate de una liquidación de mutuo acuerdo, unilateral o judicial.
- Culmina con el pago, retribuciones y devoluciones a que haya lugar, de conformidad con el balance final que se adelante.
- Se deberán adelantar las gestiones para que la liquidación se realice de mutuo acuerdo.
- Haberse resuelto todas las reclamaciones y peticiones presentadas por el contratista.
- Una vez culminada la liquidación del contrato, la Subdirección de Gestión Contractual la analizará, con miras a adoptar medidas de mejoramiento continuo de los procesos de selección, ejecución y liquidación contractual.

Contenido mínimo del documento de liquidación. Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación se fijan los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos en el Municipio de Sabaneta, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

- Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.
- Número del contrato objeto de liquidación.
- Objeto del contrato.
- Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.
- Interventor o supervisor, según el caso.
- Valor inicial del contrato.
- Duración inicial del contrato.
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso, ambos con sus fechas de expedición.
- Fecha del certificado de aprobación de las pólizas.
- Fecha del acta indicando la iniciación del contrato y su correspondiente finalización.
- Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prórrogas y/o adiciones al contrato.
- Descripción detallada del cumplimiento o no de las actividades en desarrollo del objeto contractual.
- Relacionar los informes de supervisión y/o interventoría realizados durante la ejecución del contrato, así como el respectivo informe final.
- Verificar que se hayan aportado los documentos necesarios para la liquidación del contrato (acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, el contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.
- Las garantías de estabilidad, calidad, etc, deben actualizarse como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación.
- Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

NOTA: La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.

CAPITULO XVIII

18. CONTROL A LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

Control por el Ministerio Público. El Ministerio Público, A través de la Procuraduría General de la Nación y los demás agentes del Ministerio Público, de oficio o a petición de cualquier persona, adelantará las investigaciones sobre la observancia de los principios y fines de la contratación estatal y promoverá las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones pecuniarias y disciplinarias a que haya lugar.

Igualmente el Ministerio Público deberá realizar visitas a las entidades, de las cuales debe realizarse un informe, del cual se desprenderán las investigaciones respectivas. Dichas visitas serán ampliamente divulgadas con el fin de lograr la intervención de asociaciones gremiales y comunitarias y de dar la oportunidad a los administrados de formular denuncias y presentar las quejas que a bien consideren, igual conducta debe asumirse respecto del informe rendido con ocasión de ellas. Del informe se correrá traslado a los jefes de las entidades y a quienes aparezcan implicados en la comisión de conductas antijurídicas para garantizarles el derecho de contradicción.

Fiscalía General de la nación. El artículo 64 de la Ley 80 de 1993, al regular la participación de la fiscalía, señala que puede hacerlo de oficio o mediante denuncia que puede estar contenida en las copias de los informes de la Procuraduría General de la Nación o por cualquier agente del Ministerio Público, por las agremiaciones, por los funcionarios públicos o por la comunidad en general.

Órganos de control fiscal. Ejercen control posterior, es decir una vez liquidados o terminados los contratos, según el caso. La vigilancia fiscal incluye un control financiero, de gestión y de resultados, supervisa la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del estado en todos sus órdenes y niveles.

Existe además el control mediante la participación comunitaria (artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y las veedurías ciudadanas (Ley 850 de 2003).

Control mediante las cláusulas excepcionales. Estas cláusulas constituyen herramientas fundamentales de control para el cumplimiento del objeto y fines contractuales según lo señala el artículo 14 de la Ley 80 de 1993. Más que cláusulas son en realidad potestades o poderes inherentes al cumplimiento y satisfacción del interés general.

CAPITULO XIX

19. MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

19.1 Lineamientos generales. La función de supervisión e interventoría debe ser desempeñada por personal idóneo y con conocimiento en el área objeto del contrato u orden contractual. Podrá ejercer la actividad de interventor o supervisor:

- a) Un servidor público del Municipio de Sabaneta
 - b) Un tercero, que podrá ser persona natural o jurídica, con experiencia en el área objeto de la orden contractual o contrato, para lo cual el Municipio podrá celebrar un contrato con este objeto específico, sólo cuando no exista en la planta del Municipio personal suficiente o calificado para llevar a cabo la labor de supervisión o interventoría.
- La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de éste último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir siempre, deberá constar por escrito y debe estar debidamente radicada en el Archivo Central del Municipio de Sabaneta.
 - Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en la carpeta del contrato que para el efecto lleve el Archivo, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago, los que reposarán en la Dirección de Contabilidad.
 - El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.

- Todas las actas que surjan en el desarrollo de un contrato, serán elaboradas por el supervisor y/o interventor, y serán suscritas por él, el contratista y el ordenador del gasto (cuando así sea requerido). Las actas serán numeradas en forma consecutiva; elaboradas y fechadas el mismo día en que sucede el evento.
- En ningún caso el supervisor y/o interventor podrá suscribir documentos que impliquen incremento en el valor inicial del contrato (actas de modificación de cantidades, cambio de especificaciones, aprobación de ítems y fijación de precios no previstos, etc.), cambios o especificaciones del contrato que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes, modificación de su valor, plazo u objeto del contrato.
- Cuando sea preciso la adición del valor contractual, se deberá gestionar el certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la correspondiente modificación del valor, para su posterior recomendación en el Comité Interno de Contratación y de Orientación y Seguimiento en Contratación.
- Para las adiciones en valor debe darse estricto cumplimiento a lo regulado por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, esto es, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales, salvo en el evento previsto por el inciso primero del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, que señala que al prorrogarse el plazo del contrato objeto de vigilancia, el contrato de interventoría podrá ajustarse sin que resulte aplicable la limitación prevista por la citada norma.
- Para efectos de determinar si se observa o no el tope máximo legal de la adición, bastará con traducir el valor del contrato inicial a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la fecha en que se celebró el contrato, pues este último es el criterio adoptado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Vale decir entonces, que la adición no se hará en términos del valor del contrato, sino de los salarios mínimos a que ascendía este; significa ello que el tope máximo de la adición, no está dado por el valor del contrato, sino por su conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes para la época en que se efectúa la adición, siendo esa la razón por la cual, en ocasiones la adición puede superar el 50% del valor contable del contrato inicial.
- Aquellos contratos que se suscriban en virtud de la Ley 1508 de 2012, por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, las adiciones no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato originalmente pactado. (Artículo 13).
- En eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor dará traslado de las peticiones al Ordenador del Gasto para decidir conjuntamente al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

- El supervisor y/o interventor debe advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
- Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el supervisor y/o interventor es responsable frente al Municipio de Sabaneta por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
- En los contratos de compraventa sólo se requiere la orden de pedido y el acta de recibo en la que conste que éste se dio a satisfacción. De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación.
- Reajuste de precios: Dicha figura surge con ocasión a aquellos contratos de tracto sucesivo o de ejecución diferida (especialmente mediana o larga duración), en razón de que se presentan eventos como la inflación o la devaluación, y donde únicamente por el transcurso del tiempo podría presentarse un incremento en el valor de las variables o rubros que conforman los precios unitarios, siendo afectados de tal manera que el contratista va a incurrir en mayores costos de los presupuestados en un inicio, cuando presentó su oferta y donde en el momento de ejecutar el contrato, los materiales, equipos y mano de obra no tendrán el mismo valor al de la fecha en que se presentó el estudio de mercado (presupuesto), donde se analizó y calculó los costos de ésta.
- Así las cosas, y siendo ésta una situación previsible para las partes, se hace necesario incluir en el contrato fórmulas, mediante las cuales con la respectiva revisión, se pueden reajustar dichos precios unitarios, observando las variaciones de sus componentes en el mercado de manera que correspondan con la realidad.
- El supervisor y/o interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y transmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2010, con el apoyo de un servidor público abogado, para llevar a cabo la audiencia. En todo caso la interventoría debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto. Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
- Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y/o servicios que se estipule en el contrato.
- El supervisor y/o interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los siguientes documentos, siempre y cuando apliquen:

- a) Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- b) Cronograma de actividades.
- c) Garantías del contrato.
- d) Auto aprobatorio de las garantías contractuales.
- e) Acta de inicio.
- f) Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
- g) Comunicaciones a la Compañía Aseguradora o al Garante, sobre el inicio del contrato, o la suspensión o reinicio del mismo.
- h) Documentos soporte de prórroga, adición o modificación del contrato.
- i) Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
- j) Informes de supervisión y/o interventoría.
- k) Informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- l) Recibos técnicos por parte de las autoridades respectivas –Secretarías de Planeación, Obras Públicas, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Curadurías y demás, según sea el caso.
- m) Acta de entrega y recibo final.
- n) Acta de Liquidación.
- o) Demás documentos relacionados con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

NOTA: Sobre las actas de recibo de contratos de obra y en cumplimiento del mandato legal o contractual, se deben calcular los efectos presentados en el valor de las obras ejecutadas por causa de las variaciones de los costos de los insumos de la construcción dentro de los procesos inflacionarios de la economía. Normalmente se calculan con base en fórmulas o procesos matemáticos estipulados contractualmente con miras a restablecer el equilibrio o ecuación contractual.

- Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
- El supervisor y/o interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

- Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de Interventoría.
- Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte del servidor que desempeñe el rol jurídico, previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Recibo de las obras, bienes y servicios: El supervisor/interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
- Informar a la Compañía Aseguradora o Garante cualquier modificación que sufra el contrato y varíe las condiciones del riesgo: Notificar por escrito al asegurador los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso primero del artículo 1058, del Código de Comercio signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local. (Artículo 1060 C.Cio).
- Prestar apoyo al contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos internos del Municipio de Sabaneta.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista
- Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
- Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.

- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Si las fallas no son causadas por incumplimiento de lo especificado, deberá analizar y conceptuar sobre las alternativas de solución propuestas, a efectos de que sean aprobadas por el Municipio de Sabaneta.
- Cuando se requiera el cambio del supervisor y/o interventor, deberá proceder a suscribirse un acta de entrega, suscrita por el supervisor/interventor saliente y el entrante, en la que se consignarán todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual. El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación correspondiente del contrato al ordenador del gasto para su correspondiente archivo.
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.
- Constatar el pago de los aportes a la seguridad social integral, riesgos profesionales (ARP) y parafiscales cuando a ello hubiere lugar. Para lo cual deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.
- Así mismo, en caso de que el término del contrato de prestación de servicios sea superior a un (1) mes, es obligatoria la afiliación al sistema de

riesgos profesionales; su afiliación estará a cargo del contratante y el pago a cargo del contratista. En cuanto a los contratos que suponen actividades denominadas de alto riesgo, la afiliación y el pago correrá por cuenta del contratante, así lo dispuso la Ley 1562 de 2012, “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.

- Para la autorización del último pago pactado, el contratista deberá aportar los certificados de paz y salvo del personal que utilizó para su desarrollo.
- En aquellos contratos en los cuales el contratista deba utilizar personal, al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar una relación del personal que se destinará por parte del contratista, su remuneración y constancias de afiliación a la seguridad social.
- Informar a la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros el recibo de bienes, para su correspondiente incorporación en el inventario del Municipio, marcación y aseguramiento si es el caso.
- Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio.
- Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
- Una vez ocurrido un siniestro, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, al ordenador del gasto, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con la asesoría de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia.
- Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato

Conceptos.

SUPERVISIÓN	INTERVENTORÍA
Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por el respectivo organismo con delegación para contratar, cuando no requieren conocimientos especializados.	Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por el Municipio cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
Para la supervisión, la entidad estatal	

<p>podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.</p>	<p>No obstante lo anterior, cuando la dependencia contratante lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.</p>
---	---

Aplicación. El presente manual de supervisión e interventoría tiene como objetivo principal, servir de herramienta de trabajo a las personas naturales o jurídicas que ejercen las labores de supervisión e interventoría de los diferentes contratos celebrados por el Municipio de Sabaneta.

Aplicarlo en debida forma contribuye a garantizar la calidad de los productos, bienes, obras y/o servicios contratados por el Municipio. El manual es un documento dinámico, susceptible y accesible a los cambios y modificaciones que se puedan desprender de correcciones, observaciones, normas y ajustes a las políticas institucionales, dentro de los estándares de calidad.

Finalidad de la supervisión e interventoría. El objetivo de la supervisión e interventoría en los contratos estatales es proteger la moralidad administrativa, con el fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Objetivos específicos de la supervisión e interventoría. La interventoría, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la interventoría debe ser consecuente con sus objetivos principales:

Absolver: En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de inmediación, la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo de la obra o del servicio.

Colaborar: La interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El supervisor/interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

Dirección general y responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato

Vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado

Controlar: Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.

Exigir: En la medida que la función de la interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras.

Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el supervisor/interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de problemas.

Designación de la supervisión y/o interventoría. La designación del supervisor y/o interventor le corresponde al ordenador del gasto de la dependencia correspondiente del Municipio de Sabaneta y se establecerá mediante oficio, determinando el alcance, funciones y el grado de responsabilidad como consecuencia de su inobservancia.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el Municipio puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor. En todo caso, el contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la entidad estatal.

Obligatoriedad de contar con supervisión y/o interventoría. Las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista.

Para los contratos, diferentes a los de obra pública adelantados por medio de licitación pública, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos, el Comité Asesor y Evaluador deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría, conforme a lo consagrado por el párrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En general todos los contratos que suscriba el Municipio deben contar con supervisión o interventoría según corresponda, independientemente del régimen bajo el cual se suscriban.

Perfil del supervisor e interventor. La designación del supervisor y/o interventor debe recaer en una persona natural o jurídica idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al supervisor y/o interventor, deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, cuente con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar las funciones, actividades y labores propias de la interventoría, así como la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y el número de supervisiones asignadas, entre otros.

Modalidades: La supervisión y/o interventoría puede ser interna o externa:

- **Interna:** Cuando las actividades propias de la supervisión se ejercen directamente por los servidores públicos del Municipio de Sabaneta. La designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla, señalando las funciones que ello conlleva y las consecuencias que se derivan de la misma.
- **Externa:** Cuando las actividades propias de la interventoría son ejercidas por personas naturales o jurídicas contratadas por el Municipio de Sabaneta. El contrato de consultoría por medio del cual se contratan los servicios de un interventor externo, para su inspección, vigilancia y control debe contar a su vez con un supervisor interno designado por la entidad.

Tipos de interventoría

TIPO A: Para contratos superiores a 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea complejo, la cual de acuerdo con la necesidad puede ser:

- **Interventoría integral:** cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable. A su vez el contrato de interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

- Interventoría técnica: cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la entidad que a su vez podrá apoyarse en un equipo de trabajo interdisciplinario (contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

TIPO B: Para contratos entre 100 SMMLV y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad, la cual de acuerdo con la necesidad puede ser:

-Interventoría técnica cuando se requiera un conocimiento especializado se podrá contratar el seguimiento técnico, y se contará con un supervisor por parte de la entidad para realizar el seguimiento administrativo, contable, financiero y jurídico.

- Supervisión colegiada: requiere varios funcionarios con calidad de supervisores para el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero.

El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

TIPO C: Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta.

19. 2 PLAN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

El Plan de Supervisión e Interventoría es un instrumento de política que permite conocer con anticipación las clases y tipos de interventoría y/o supervisión, los perfiles requeridos, las cargas de trabajo y los costos de la interventoría en los procesos de contratación plasmados en el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública institucional, a fin de poder planear y controlar el seguimiento a la ejecución de los contratos.

Objetivos del Plan de Supervisión e Interventoría.

- Disminuir la improvisación: La supervisión y/o interventoría no será más esa actividad endilgada de manera coyuntural al servidor, mediante este plan se hará una actividad organizada y presupuestada. □

- Asegurar la calidad de la ejecución de los contratos: Uno de los elementos más importantes en la elaboración del Plan de Supervisión e Interventoría será la idoneidad con la cual se designe el interventor y/o supervisor, asegurando con esto la ejecución contractual y presupuestal.

- Realizar una distribución equitativa de responsabilidades: Mediante una planificación de la actividad de supervisión y/o interventoría se ajustarán las cargas laborales de los servidores.

- □ Incluir en la formulación de los proyectos de inversión y funcionamiento, las partidas presupuestales para cubrir los costos de las interventorías. Con el cumplimiento de estos objetivos se fortalece el seguimiento y control a la ejecución de los contratos y se asegura la calidad de los bienes o servicios recibidos.

Elaboración. La formulación del Plan de Supervisión e Interventoría se hace de manera simultánea con el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública e involucra el mismo equipo de trabajo en su elaboración.

Análisis. Una vez elaborados los planes por cada una de las dependencias y revisados por los ordenadores del gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias, le corresponde al Comité de contratación consolidar el plan de supervisión e interventoría de la entidad.

Adopción. El Comité de Contratación validará y adoptará el plan institucional de supervisión e interventoría previamente consolidado. Será responsabilidad de cada ordenador del gasto, adoptar y/o efectuar las modificaciones a los planes específicos.

Evaluación y seguimiento. La evaluación del Plan de Supervisión e Interventoría se hará de manera periódica de acuerdo con lo establecido en las normas internas emitidas por el Departamento Administrativo de Planeación.

Funciones del supervisor y/o interventor. Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la interventoría en la ejecución de los contratos suscritos por el Municipio de Sabaneta, le corresponde al supervisor y/o interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Para ello, el supervisor y/o interventor adelantará las siguientes actividades, y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

En el desarrollo administrativo y técnico de la ejecución del contrato: Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar la ejecución del objeto del contrato, atendiendo las siguientes observaciones:

a) Revisión de la Información técnica contenida en los documentos: Una vez recibida la comunicación de designación como supervisor o la iniciación del contrato de interventoría externa según sea el caso y legalizado el contrato objeto de la supervisión y/o interventoría, deberá revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y/o planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y

maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que será proporcionado por la dependencia responsable del proceso de contractual.

Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato. En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato a la dependencia responsable para que se realicen los ajustes pertinentes.

b) Elaboración de Informes. Corresponde al supervisor y/o interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de interventoría. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión y/o interventoría, deben ser enviados al Ordenador del Gasto. Entre estos informes se destacan:

Informe Parcial. Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor y/o interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor y/o interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente en este informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y/o productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: Descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.

- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

c) Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial

- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- Control de Calidad: Cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

d) Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial:

- Aspectos varios: Registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y/o servicios.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.
- En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

e) Informe final. Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión y/o interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el Ordenador del Gasto considere pertinente. El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor y/o interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, fax, e-mail y dirección).
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.

- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

En caso de tratarse de un CONTRATO DE OBRA PÚBLICA, el informe final deberá contener además:

- Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas. debidamente abscisadas y localizadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

Elaboración de actas. A través de las actas, la supervisión y/o interventoría registrará todos los compromisos, acuerdos o discrepancias que llegaren a surgir entre las partes o sus representantes, relacionadas con la ejecución del contrato. En desarrollo de la supervisión y/o interventoría le corresponde elaborar y suscribir las siguientes actas en los casos en que haya lugar, las cuales deberá presentar y/o suscribir conjuntamente con el Ordenador del Gasto (cuando sea requerido, por tratarse de una condición que altera las condiciones de tiempo, modo, lugar, plazo y valor) para ser remitidas al expediente del contrato que reposa en el archivo de gestión del respectivo organismo.

Acta de Iniciación: Esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor y/o interventor, según sea el caso. Ésta deberá ser suscrita entre el

contratista y el interventor y/o supervisor, según sea el caso, y no se requiere la suscripción del Ordenador del Gasto. El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la expedición del acto aprobatorio de las garantías, en el evento de que éstas hayan sido requeridas como requisito para la ejecución contractual.

Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra y verificará la efectiva iniciación del proyecto, obra o actividad y si es el caso, se procederá a la actualización de la programación de los trabajos previstos en la propuesta. Una vez suscrita el acta de inicio deberá informarse a la compañía aseguradora o al garante.

Por regla general, se suscribe en los contratos de tracto sucesivo, es decir en aquellos cuya ejecución se prolonga en el tiempo, tales como contratos de obra, consultoría, interventoría, prestación de servicios, suministro etc..., debe contener los siguientes datos:

- Número del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Objeto del contrato
- Partes contratantes
- Lugar y fecha de inicio de los trabajos
- Plazo de ejecución de las diferentes actividades estipuladas en el contrato.
- Nombre y cargo de quienes la suscriben

Los contratos de ejecución instantánea, por regla general, no requieren acta de inicio, a menos que en el mismo, se contemple más de un actividad y una de ellas requiera plazo para su ejecución total, como en los contratos de compra venta e instalación.

Actas de Vecindad: Es el documento donde se deja consignado el estado actual de las edificaciones, vías y demás elementos existentes en la vecindad directa del proyecto. Cuando el contrato es de obra pública, deberá suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, antes de dar inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones o registro fotográfico, si fuere necesario. Estas actas son suscritas por el supervisor y/o interventor y no es necesaria la firma del Ordenador del Gasto.

Actas de recibo y pago parcial: Previa cuantificación de los trabajos ejecutados por el contratista, elaborará y suscribirá, con base en los cortes periódicos pactados en el contrato, las actas de recibo parcial de obra, suministro o servicios y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista, adjuntando los respectivos soportes.

Actas de reajuste (revisión o actualización de precios): Documento jurídico – financiero donde, con base en los cuadros para reajustes automáticos o revisión de precios del contrato, cuando a ello hubiere lugar, se elaboran las actas

requeridas, en las cuales conste el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. En ellas se especificará el ítem a ajustar y se aplicará la ecuación de equilibrio contractual para obtener el valor ajustado.

Trámite para el reajuste: Concepto: Se considera la revisión de precios como una técnica jurídica que busca mantener la equivalencia económica y las condiciones iniciales del contrato ante las variaciones verificables de costos producidas dentro de una economía inflacionaria y que asegura el cumplimiento del objeto contractual. En tal contexto se hace necesario contar con un método o sistema que permita reconocer fácilmente estas variaciones producidas en los costos de las obras públicas.

La mayor parte de las entidades del Estado adoptan fórmulas matemáticas que hacen parte del clausulado contractual e involucran los diferentes rubros de los insumos y recursos que concurren en la construcción de una obra. Estos rubros son la base del cálculo de la revisión de precios puesto que a nivel estatal o a nivel gremial se informa sobre la variación mensual de costos de los mismos y cuya base matemática está sustentada en cálculos de índices que reflejan los efectos mensuales de la inflación y devaluación.

Métodos:

“Reajustes Automáticos”, el cual requiere para su aplicación un previo desglose de todos los ítems que hacen parte de la propuesta del contratista y su cálculo corresponde a cantidades porcentuales dentro de la totalidad del valor de la misma. Se establecen coeficientes de participación de dichos ítems, dentro de los cuales se pueden incluir a manera de ejemplo, mano de obra, maderas, cemento, acero, agregados, ladrillo, instalaciones sanitarias, pintura, entre otros.

Este procedimiento puede ser aplicado en la etapa precontractual, una vez ha sido adjudicado el contrato y se aplica sobre el formato de resumen de la propuesta o presupuesto presentado por el adjudicatario en donde se han discriminado los costos directos de materiales, equipos y mano de obra para cada precio unitario de ítem de construcción así como los costos indirectos. Como resultado se obtendrá la participación de cada uno de los ítems representados en coeficientes que deberán ser incorporados al contrato principal antes de su suscripción o mediante un contrato adicional u otrosí posteriormente a ésta.

“Aplicación de revisiones de precios”, con base en un índice total de la construcción que involucra todos los aspectos que hacen parte de una obra y el cual es aplicable especialmente para contratos a precio global. Para éste no hay necesidad de realizar disgregación de coeficientes puesto que la fórmula matemática se aplica directamente sobre el valor del acta o del contrato suscrito. La fórmula matemática es incorporada al texto contractual y corresponde al cálculo de dos operaciones relacionadas entre sí.

Vr (valor de la revisión)

$V_r = V_R - V_o$ VR (valor revisado del acta)
Vo (valor del acta que se revisa)

El valor revisado del acta se calculará sobre la siguiente fórmula: $V_R = V_o \cdot r / o$, en donde VR es el valor revisado del acta, Vo es el valor del acta a revisar, r es el índice total de la construcción para el mes del acta en revisión y, o es el índice total de la construcción para el mes de suscripción del contrato.

Para la utilización de alguno de los métodos señalados, se deben seguir las indicaciones en la dependencia donde se adelanta el proceso, donde el método será determinado de conformidad con la experiencia en este tipo de contrataciones, a su vez, el procedimiento a seguir dentro de la etapa contractual será:

1. Diligenciamiento de documento donde se haga constar las operaciones de cálculo del reajuste o revisión con base en los índices a utilizar para el efecto (Camacol, Dane, Mintransporte, etc.) tanto para la fecha de licitación o suscripción del contrato (Según se haya establecido en el clausulado contractual) como para la fecha del acta de recibo.
2. Es condición esencial, para la aplicación de las revisiones o reajustes, el cumplimiento de las fechas establecidas en la programación de obra y flujo de caja presentada por el contratista y aprobada por la entidad, es decir, haber cumplido con la meta mensual de avance de obra.²

Acta de suspensión. Es el documento que suscriben el contratista, el supervisor técnico, y el ordenador del gasto, cuando por razones especiales, no imputables a las partes, es necesario suspender temporalmente la ejecución del contrato. Durante el tiempo en que el contrato se encuentra suspendido, NO se pueden realizar obras, entregas, pagos, y en general ninguna actividad derivada del contrato. El acta debe contener los siguientes datos:

- Número del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Objeto del contrato.
- Partes contratantes.
- Fecha de inicio.
- Nombres y cargos de quienes suscriben el acta.
- Motivos que dan origen a la suspensión.

El contratista elaborará la solicitud de suspensión temporal del contrato indicando claramente las circunstancias que le dan lugar y la justificación de la petición. Una vez recibida la comunicación el supervisor y/o interventor deberá dar traslado de esta al ordenador del gasto quien la valorará y de ser aceptada previa proyección del acta, suscribirá la misma conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto. Idéntico procedimiento se seguirá cuando sea la administración quien determine la suspensión del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a

la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso.

Acta de reinicio. Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, elaborará el acta de reiniciación del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Copia del acta suscrita deberá ser enviada a la Compañía Aseguradora o al garante, por parte del supervisor y/o interventor, según sea el caso. Los datos que debe contener, son los siguientes:

- Número del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Objeto del contrato.
- Partes contratantes.
- Fecha de inicio.
- Nombre y cargo de quienes suscriben el acta.
- Circunstancias que motivan el reinicio del contrato.

Acta de terminación: Una vez terminado el contrato, por alguna de las causales previstas en la ley o en el acuerdo de voluntades, el supervisor y/o interventor, procederá a elaborar y suscribir con el contratista el acta de terminación.

Acta de recibo definitivo: El supervisor y/o interventor, procederá a elaborar el acta de recibo definitivo del contrato, en la que se dejará constancia del estado definitivo en que las actividades se recibieron; otorgando la respectiva aprobación de los estudios y diseños, si el contrato es de construcción o diseño, los suministros o los servicios

Mediante la suscripción de ésta acta, el contratista y el supervisor/interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. Debe contener al menos los siguientes datos:

- Número del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Objeto del contrato.
- Partes contratantes.
- Fecha de inicio.
- Suspensiones realizadas y fechas de reinicio
- Adiciones realizadas, objeto y valor
- Prorrogas pactadas.
- Pagos efectuados.
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema de Seguridad Social y parafiscales, con sus respectivos soportes.
- Discriminación detallada de las cantidades de trabajos, obras, servicios o bienes entregados y recibidos y de sus calidades.

- Valores unitarios y valor total de los trabajos, obras, servicio o bienes.
- Discriminación detallada de las cantidades de trabajos, obras, servicio o bienes no entregados, si es del caso
- Valores unitarios y valor total de los trabajos, obras, servicios y bienes no entregados, si es del caso.
- Cantidades adicionales a las pactadas en el contrato, de trabajos, obras, servicios o bienes entregados y recibidos, si es del caso.
- Valores unitarios y valor total de los trabajos, obras, servicios y bienes adicionales a los pactados en el contrato, entregados y recibidos, si es del caso.
- Compensaciones propuestas por trabajos, obras, servicios o bienes adicionales entregados y recibidos, si es del caso.
- Compensaciones propuestas por trabajos, obras, servicios o bienes adicionales NO entregados, si es del caso.
- Saldos a favor del contratista.
- Saldo a liberar del CDP.
- Nombre y cargos de quienes suscriben el acta.

Acta de pago final: Elaborará y suscribirá con el contratista y el ordenador del gasto el acta de pago final del contrato.

Acta de liquidación: El supervisor y/o interventor, según sea el caso, verificará con la Secretaria de Hacienda la relación de pagos efectuados al contratista. Con base en ésta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los demás datos que exija el Estatuto Contractual vigente, elaborará y remitirá al ordenador del gasto el proyecto del acta de liquidación del contrato, dentro del mes siguiente a la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo.

El acta de liquidación deberá ser suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, su trámite estará a cargo del Supervisor y/o interventor, y deberá llevar su visto bueno.

Si el contratista no se presentare a suscribir el acta de liquidación, o se abstuviere de firmarla, el supervisor y/o interventor hará un acta de terminación unilateral, la cual será firmada por el ordenador del gasto.

El Contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Acta de obra extra: Entendiéndose por obra extra, aquellos trabajos extraordinarios cuya ejecución compete realizar al contratista por ser esenciales e indispensables para cumplir con el desarrollo, ejecución y entrega de los bienes, servicios u obra contratadas y que no forman parte del proyecto inicial. Esta acta será suscrita por el contratista, el supervisor o interventor con el visto bueno del ordenador del gasto.

Acta de obra adicional: La obra adicional es la consecuencia de una discrepancia entre los cálculos realizados inicialmente por la entidad, con base a los cuales se adjudicó el contrato, y los volúmenes reales encontrados en el campo. El acta luego de convenirse los precios entre el contratista y el supervisor o interventor, será suscrita por los mismos con el visto bueno del ordenador del gasto.

Actuaciones del supervisor y del profesional de apoyo a la supervisión para el adecuado desempeño de la supervisión.

- Recibir el contrato y sus anexos que les serán remitidos por la Oficina Asesora Jurídica o la dependencia encargada de la contratación, una vez, aprobada la garantía única.
- Estudiar el Manual de Supervisión para determinar las acciones a seguir.
- Establecer contacto, previa coordinación entre el supervisor técnico y el profesional de apoyo a la supervisión, con el contratista, para establecer fecha, hora y lugar para la firma del acta del inicio y la revisión y aprobación del cronograma, cuando éstos se requieran.
- Mantener permanente comunicación con el contratista para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
- Elaborar, suscribir y remitir al ordenador del gasto los informes, actas y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

Obligaciones específicas del supervisor y/o interventor según el tipo de contrato. En los contratos de prestación de servicios personales y/o profesionales, asesorías y consultorías, Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, debe:

- Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente.
- Elaborar el acta de entrega de bienes necesarios para la ejecución de sus obligaciones contractuales y elaborar el acta de recibo de bienes una vez finalice el contrato (equipo de cómputo, teléfono, cámara digital entre otros).
- Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el supervisor y/o interventor, según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades

profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por la supervisión y/o interventoría del contrato.

- Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

En los contratos de obra: Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá:

- Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
- Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizar los ajustes necesarios para la ejecución.
- Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
- Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra, según especificaciones dadas por la dependencia encargada del proceso de contratación según decreto de delegación. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
- Al iniciar el proyecto, el supervisor y/o interventor, debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad.

Si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante un aviso en los medios de comunicación, volantes, señalización o cualquier otro medio idóneo, con la suficiente anterioridad por una sola vez. La determinación acerca de quien

asumirán los costos que generen las anteriores actuaciones, deberá ser prevista en el correspondiente contrato.

Trámite ante otras entidades: Verificará la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: Permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.

Señalización: Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.

Visita al sitio de la obra en compañía del contratista: Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.

Personal Auxiliar: Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.

Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta: Cuando se requiera cambio de equipo, el supervisor y/o interventor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor, de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.

Mediciones Periódicas: Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.

Impacto ambiental: Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.

Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.

Revisiones técnicas periódicas: El supervisor y/o interventor, según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.

Programación de trabajo y flujo de inversiones: Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión y/o interventoría, según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.

El supervisor/interventor deberá recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.

Mayor cantidad de obra y obras adicionales: Presentar al ordenador del gasto, para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos.

Suscribir, en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la aprobación al ordenador del gasto, quien anexará a estos estudios el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda.

Legalizada la adición del contrato, el supervisor y/o interventor, según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y

necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.

Bitácora: Registrar, con tinta indeleble, con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del supervisor/ interventor y de quien recibe la orden o instrucción.

Reuniones Técnicas: Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes.

En los contratos de suministro: Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- Tramitar y hacer seguimiento a las entregas y recibos conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato.
- Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados.
- Vigilar, controlar y verificar con las diferentes dependencias del Municipio de Sabaneta el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual.
- Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipule en el contrato.
- Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos respecto del objeto contractual.
- Impartir órdenes al contratista, señalando un término dentro del cual deberá realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte del Municipio de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

- En caso de recibirse bienes defectuosos o de mala calidad, proceder dejando constancia escrita de la devolución de los mismos, informando en que consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista.
- Realizar de forma aleatoria control de calidad a los bienes suministrados, constatando que los mismos correspondan a las características de los estipulados en el contrato.
- Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes, cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

En los contratos de cesión, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes:

Además de las previstas en los lineamientos generales, el supervisor y/o interventor, según sea el caso debe:

- Verificar que el asunto haya sido sometido a estudio del Comité de Administración de Bienes, en caso de requerirse su recomendación. En caso contrario, ponerlo en conocimiento del responsable de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros del Municipio de Sabaneta. (Decreto 1258 de 2012).
- -Revisar los documentos y títulos de propiedad de los bienes.
- -Estudiar los certificados de libertad y tradición.
- -Verificar la existencia del avalúo de los bienes cuando proceda.
- -Verificar que se realicen las ofertas de compra, conforme a lo establecido en la Ley, así como la insinuación y demás trámites legales, propios de la naturaleza del contrato.

En el desarrollo financiero de la ejecución del contrato: Le corresponde al supervisor y/o interventor, según sea el caso, supervisar y verificar lo relacionado con las inversiones, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, lo cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. Para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- -Velará porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato, rindiendo los informes por escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.

- -El supervisor y/o interventor, según sea el caso, llevará el control del estado financiero del contrato y del registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como de las modificaciones financieras que surjan dentro de su desarrollo, requiriendo periódicamente información sobre estos aspectos al contratista.
- -Llevará el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato a través de un cuadro de control financiero, en el que describirá las actas financieras que se ha tramitado durante la ejecución del contrato, el monto gastado, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta por ejecutar.
- -Controlará y verificará los rendimientos financieros generados en el contrato y exigirá al contratista el reintegro de los mismos al Municipio de Sabaneta.
- -Comunicará veraz y oportunamente al ordenador del gasto, la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato.
- -Deberá conocer las reservas presupuestales existentes, e informará oportunamente sobre las necesidades de adiciones al valor y al plazo contractual, si es el caso.
- -Cuantificará en las órdenes de pago, las labores realizadas durante el período a cancelar, con base en ello, revisará los valores a pagar al contratista.

En el desarrollo legal de la ejecución del contrato: Le corresponde al Supervisor y/o Interventor, según sea el caso adelantar el control y seguimiento a los aspectos jurídicos del contrato y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado; para ello atenderá los siguientes lineamientos:

- Cumplir y hacer cumplir los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta presentada y las cláusulas contractuales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Informar al ordenador del gasto, el incumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se determine, si hay lugar a la aplicación de sanciones y/o a la declaratoria de caducidad administrativa, de acuerdo a su justificación y evaluación.
- Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.

- Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas o declaratorias de incumplimiento total o parcial.
- Verificar la aprobación de pólizas de estabilidad de la obra cuando se requiera.
- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
- Informar a la Compañía aseguradora o garante cualquier modificación que altere las condiciones pactadas en el contrato inicial.

Facultades del supervisor y/o interventor. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Responsabilidad del supervisor y/o interventor. El marco de actuación del supervisor/interventor debe ceñirse a diversos postulados legales, que denotan su responsabilidad.

Los supervisores/Interventores responderán en materia penal, disciplinaria, fiscal y patrimonial, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Responsabilidad penal. El Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) consagra varias conductas, referidas al régimen contractual, que entrañan sanciones de carácter penal, estableciendo en el CAPITULO CUARTO los delitos relacionados con **la celebración indebida de contratos**, estos son:

Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades. El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Art. 408 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Interés indebido en la celebración de contratos. El servidor público que se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 409 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Contrato sin cumplimiento de requisitos legales. El servidor público que por razón del ejercicio de sus funciones tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años, multa de cincuenta (50) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a doce (12) años. (Artículo 410 del Código Penal modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Acuerdos Restrictivos de la Competencia: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. (Artículo 410 A. adicionado por el Art. 27 de la Ley 1474 de 2011).

Así mismo, el Código Penal Colombiano, establece el CAPITULO QUINTO, otro delito en el que pueden incurrir los servidores públicos en general, y los supervisores y/o interventores en particular, este es, el denominado **tráfico de influencias**.

Tráfico de influencias de servidor público. El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años. . (Art. 411 del Código Penal modificado por el artículo 33 y el artículo 134 de Ley 1474 de 2011)

Otros delitos en los que puede incurrir el supervisor y/o interventor: Se encuentran consagrados en los siguientes artículos del Código Penal Colombiano:

Enriquecimiento ilícito. (Artículo 412, modificado por el artículo 29 y el artículo 33 de Ley 1474 de 2011).

Prevaricato por acción. (Artículo 413, modificado por el artículo 33 Ley 1474 de 2011).

Prevaricato por omisión. (Artículo 414, modificado por el artículo 33 de la Ley 1474 de 2011).

Abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto. (Artículo 416).

Abuso de autoridad por omisión de denuncia. (Artículo 417).

Revelación de secreto. (Artículo 418).

Utilización de asunto sometido a secreto o reserva (Artículo 419).

Utilización indebida de información oficial privilegiada. (Artículo 420).

Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública. (Artículo 431).

Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública. (Artículo 432).

Igualmente, los supervisores y/o interventores deberán abstenerse de incurrir en las conductas tipificadas en el CAPITULO TERCERO del Código Penal, en los artículos 286 a 296 (Falsedad ideológica en documento público, falsedad material en documento público ,obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal) .

Responsabilidad disciplinaria. De conformidad con lo establecido por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011, nuevo Estatuto Anticorrupción el régimen disciplinario, también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, dicha disposición modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2000 “Código Disciplinario Único”.

La Ley 1474 de 2011 artículo 84, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000, estableciendo como **Falta Gravísima** en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes:

1. No exigir, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
2. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
3. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Para el caso de las interventorías adelantadas por funcionarios públicos, se aplica el régimen de prohibiciones y de sanciones a que está sujeto todo empleado público.

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución; los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

Así mismo, la Ley 1474 de 2011 artículo 45 modificó el numeral 11 del artículo 55 de la Ley 734 de 2002, estableciendo cuáles de las conductas en las que pueden incurrir los interventores, constituyen faltas disciplinarias gravísimas.

El régimen disciplinario establece como **faltas gravísimas**, las siguientes:

- 1) Realizar cualquier conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
- 2) Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales; Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- 3) Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
- 4) Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.
- 5) Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.
- 6) Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
- 7) Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la ley para ello.
- 8) Dar aplicación a la figura de la Urgencia Manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- 9) No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- 10) Dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo. En éste caso debe recordarse que la Ley 80 de 1993 permite la configuración del mismo cuando no se ha dado respuesta a una petición de un contratista dentro de los tres meses siguientes a su presentación.
- 11) Influir en otro servidor público, prevaleciéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero.

- 12) Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita. Igualmente, para los particulares que cumplan labores de interventoría en los contratos estatales, desarrollando una actividad a favor del estado.
- 13) Realizar una conducta tipificada objetivamente en la ley como delito sancionable a título de dolo, por razón o con ocasión de las funciones.
- 14) Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en la Constitución o en la ley.
- 15) Desatender las instrucciones o directrices contenidas en los actos administrativos de los organismos de regulación, control y vigilancia o de la autoridad o entidad pública titular de la función.
- 16) Apropiarse, directa o indirectamente, en provecho propio o de un tercero, de recursos públicos, o permitir que otro lo haga; o utilizarlos indebidamente.
- 17) Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas a los servidores públicos o particulares para obtener beneficios personales que desvíen la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- 18) Abstenerse de denunciar a los servidores públicos y particulares que soliciten dádivas, prebendase cualquier beneficio en perjuicio de la transparencia del servicio público.
- 19) Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
- 20) Abusar de los derechos o extralimitarse en las funciones. Estas faltas son sancionables a título de dolo o culpa, y se sancionan con multa de diez a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la comisión del hecho y, concurrentemente según la gravedad de la falta, inhabilidad para ejercer empleo público, función pública, prestar servicios a cargo del Estado, o contratar con este de uno a veinte años.

Cuando la conducta disciplinaria implique detrimento del patrimonio público, la sanción patrimonial será igual al doble del detrimento patrimonial sufrido por el Estado. Cuando la prestación del servicio sea permanente y la vinculación provenga de nombramiento oficial, será de destitución e inhabilidad de uno a veinte años.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 “El servidor público que sin justa causa deje de verificar el pago de los aportes a debidos por el contratista al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos antes dichos, incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente”.

Responsabilidad fiscal. Los deberes establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, constituyen verdaderas obligaciones fiscales y por ende, su inobservancia puede dar lugar a la imposición de sanciones fiscales.

Al contratarse se dispone de recursos públicos, además de recibirse bienes y servicios cuya calidad y funcionamiento deben ser constatados por los responsables del erario.

Esta responsabilidad se desprende entonces de las actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones antijurídicas que causen daño a los contratistas, caso en el cual la entidad debe pagar el daño emergente y el lucro cesante. (Ley 610 de 2000)

Responsabilidad patrimonial. Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los supervisores e interventores, puede ser sometidos a la llamada **Acción de Repetición**, para los casos en los que se condene a la Entidad, como consecuencia de una acción u omisión de éste, y del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando sin que exista la condena, exista una demanda en contra de la Entidad. (Ley 678 de 2001 y artículo 90 de la Constitución Política)

Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. Además de la inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal, que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos ó su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

Responsabilidad solidaria de supervisores e interventores y otros servidores públicos. Establece el parágrafo 3º del artículo 84 del Estatuto Anticorrupción, que **SERÁN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES** de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, por los daños que le sean imputables.

1) El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de

los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

2) El ordenador del gasto, cuando sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

Competencia para liquidación del contrato. Se encuentra establecida por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007:

a. Por mutuo acuerdo de las partes. Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Sabaneta liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el Interventor o Supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

b. Unilateralmente. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que la haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tiene la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo.

Contra el Acto Administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

Si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de éste período, antes del vencimiento, el supervisor o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor del Municipio y a cargo del contratista, el Acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

c. Liquidación Judicial. Si vencido el plazo anteriormente establecido (esto es, los dos (2) meses para liquidación unilateral) no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, esto es, cualquiera de las partes podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes al

incumplimiento de la obligación de liquidar. En caso de optar por la liquidación vía judicial, el supervisor y/o interventor deberá remitir toda la documentación pertinente a la Dirección de Procesos y Reclamaciones de la Secretaría General.

Solución de controversias. El artículo 68 de la Ley 80 de 1993 exhorta a las entidades estatales y a los contratistas para que busquen la manera de solucionar de manera ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Agrega, la disposición, que para el efecto acudirán a los mecanismos de solución previstos a la ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

La solución de controversias puede empezar por la posibilidad de regular en el contrato mismo, el procedimiento de **arreglo directo**, donde las partes acuerdan mecanismos para resolver de manera directa las controversias. En caso de no llegarse a un acuerdo, las partes pueden optar por acudir al mecanismo de la **Conciliación prejudicial** ante el Agente del Ministerio Público, la cual debe ser ratificada por el Tribunal Administrativo del lugar.

Por su parte del artículo 70 de la misma ley, establece la posibilidad de incluir en el contrato la **Cláusula Compromisoria** que consiste en someter a decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación. Cuando dicha cláusula no se hubiera pactado, cualquiera de las partes puede solicitar la suscripción de un **Compromiso** para la convocatoria de un Tribunal de arbitramento (Artículo 71 ibídem).

Como otro mecanismo de solución de conflictos el artículo 74 , establece que se podrá pactar que las diferencias de carácter exclusivamente técnico, se sometan al **criterio de expertos** designados directamente por ellas o al parecer de un Organismo Consultivo del Gobierno, al de una asociación profesional o a un centro docente universitario o de enseñanza superior.

La obligación del supervisor o interventor es garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en la orden contractual o contrato. Por lo anterior, en el plan de supervisión y/o interventoría, se deberán adelantar, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Realizar seguimiento permanente a cada una de las obligaciones contractuales, analizándolas de manera independiente, así como realizar un análisis integral de la ejecución de la orden o contrato, en su conjunto.
- b) Definir los aspectos que se verificarán para cada una de las obligaciones, así como las herramientas que se utilizarán y que permitan dejar evidencia y soporte de de las actividades de interventoría o supervisión.
- c) Determinar la frecuencia y el cronograma con los cuales se adelantará la interventoría o supervisión.
- d) Dejar evidencias por escrito, en el caso de poderse configurar un posible incumplimiento por parte del contratista.

A continuación se presenta un cuadro donde se describen las recomendaciones principales que debe tener en cuenta el interventor para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

19.3 Obligaciones del interventor

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O DEL INTERVENTOR	RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA
<p>Estudiar y tener pleno conocimiento del pliego de condiciones, de la oferta o propuesta seleccionada y de la orden contractual o contrato.</p>	<p>Antes de iniciar la ejecución de una orden contractual o contrato, se deberán estudiar los pliegos de condiciones y todos sus anexos, para determinar sobre qué aspectos y variables de dicha contratación se adelantará la interventoría y/o supervisión.</p>
<p>Representar al Municipio ante el contratista en la adecuada ejecución de la orden contractual o contrato, apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.</p>	<p>El supervisor o interventor es el interlocutor entre el municipio y el contratista, por lo tanto todas sus actuaciones deberán estar basadas en los principios que rigen los acuerdos de voluntades del Municipio. Esta actividad conlleva responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales y penales, en los términos establecidos en la ley.</p>
<p>Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de la orden contractual o contrato vigilado.</p>	<p>El supervisor o interventor deberá hacer uso de herramientas de seguimiento y control que le permitan determinar los aspectos susceptibles de mejora, en el marco de la ejecución de la orden o contrato. Asimismo, deberá remitir comunicaciones por escrito, hacer requerimientos formales, planes de mejoramiento, entre otros, en aras de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones. Igualmente, deberá realizar seguimiento y control oportuno a la ejecución física y financiera de la orden contractual o contrato, para</p>

	evitar así sobrecostos innecesarios en la ejecución de la misma.
Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse, o de acuerdo sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.	
<p>Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y acordar con el director del proyecto las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.</p> <p>Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento a cabalidad de la orden contractual o contrato.</p>	Todas las solicitudes, requerimientos, consultas y reclamaciones por parte del contratista, deberán contar con una respuesta del interventor y/o supervisor. Dichas respuestas siempre deberán realizarse a través de cualquier medio escrito, con el fin de contar con soportes y evidencias de las situaciones comunes y dificultades que puedan presentarse en la ejecución de la orden contractual o contrato. Estos requerimientos deberán ser respetuosos, claros, oportunos y precisos, lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la ejecución de la orden contractual o contrato.
Informar y sustentar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, el reiterado incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.	Ante un posible incumplimiento o la no subsanación de los aspectos susceptibles de mejora pactados en la ejecución de la orden contractual o contrato, el supervisor y/o interventor deberá soportar ante el ordenador del gasto y/o el Comité de Contratación según sea el caso, la aplicación de procedimientos sancionatorios, aportando todos los documentos soportes que originaron el

	<p>incumplimiento, así como todas las evidencias de haber acompañado la ejecución de la orden contractual o contrato, tales como comunicaciones por escrito, requerimientos formales, planes de mejoramiento, entre otros. Adicionalmente, deberá emitir su concepto como interventor y/o supervisor sobre la situación particular que se esté analizando.</p>
<p>Supervisar y controlar de manera integral, eficaz y permanente la ejecución de la orden contractual o contrato, haciendo cumplir las especificaciones técnicas, tiempos pactados, las obligaciones específicas, legales, financieras y presupuestales.</p>	<p>La actividad de supervisión y/o interventoría de una orden contractual o contrato es de carácter integral, deberá realizarse sobre todos los aspectos contemplados tanto en las propuestas como en el clausulado de las órdenes y/o contratos. Dentro de la ejecución contractual se podrán identificar aspectos susceptibles de modificación de la orden y/o contrato, los cuales podrán hacerse efectivos si y solo si, la orden contractual o contrato se encuentran vigentes.</p>
<p>Verificar el estado presupuestal en que queda la orden contractual o contrato antes del cierre de cada vigencia e informar al Director del Proyecto o Jefe de la Dependencia solicitante con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.</p>	<p>Toda orden contractual o contrato se encuentra amparada en un Certificado de Disponibilidad Presupuestal y en un registro del compromiso. En el caso de que la ejecución de un contrato no finalice en la misma vigencia en la cual fue legalizado, el supervisor y/o interventor deberá reportar la información del estado de la ejecución de la orden contractual y/o contrato al Director del Proyecto o Jefe de la Dependencia para que este, a su vez, lo informe al área de Presupuesto respectiva.</p>
<p>Cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores, o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, deberá solicitar como mínimo un informe de ejecución final previo a la autorización</p>	<p>Una de las herramientas para realizar seguimiento y control a la ejecución contractual, son los informes parciales de ejecución, los cuales evidencian el nivel de avance y cumplimiento del objeto y de las obligaciones</p>

<p>del último pago, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato.</p> <p>Los informes de ejecución deberán remitirse a la oficina de contratación o quien haga sus veces para que reposen en el expediente de la orden contractual o contrato.</p>	<p>contratadas.</p> <p>Como quiera que los informes de ejecución contractual no son obligatorios para todo tipo de órdenes contractuales o contratos, el supervisor y/o interventor los requerirá cuando hayan sido pactados contractualmente o cuando lo estime necesario durante la ejecución del contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, deberá exigir siempre la entrega de un informe final de la ejecución, previo a la autorización del último pago, en el cual se estipulen recomendaciones a tener en cuenta, en caso de requerirse nuevamente el servicio contratado.</p>
<p>Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del Manual de Seguridad y Salud Ocupacional para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando por el objeto de la orden contractual o contrato haya lugar ello.</p>	<p>Cuando se suscribe una orden contractual o contrato de servicios personales, el contratista decide si desea o no afiliarse a una administradora de riesgos profesionales. No obstante, el interventor y/o supervisor deberá dar a conocer al contratista y exigir de éste el cumplimiento del Manual de Seguridad y Salud Ocupacional y ambiente para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando, por el objeto de la orden contractual o contrato, haya lugar.</p>
<p>Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato, previo cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.</p>	<p>Las certificaciones de cumplimiento de una orden contractual o contrato solo podrán ser suscritas por el interventor y/o supervisor. Éstas deberán ser diligenciadas según lo estipulado en el formato para tal fin. Para el trámite de pago, se deberán anexar: a) en caso de persona natural, los soportes de los pagos de salud y pensión en los términos</p>

	<p>establecidos por la Ley, a excepción de las órdenes mínimas de corta duración para la adquisición de bienes y servicios; y b) para persona jurídica, los soportes del cumplimiento de los pagos ante el Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF y Cajas de Compensación. Adicionalmente, si se encuentra pactado, deberán anexarse los informes de ejecución a que haya lugar.</p>
<p>Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta el final de la ejecución de la orden contractual o contrato, y tramitarlas ante las instancias pertinentes.</p>	<p>En el caso de que la orden contractual o contrato lo estipule, el interventor deberá proyectar, tramitar para revisión por parte del área de Contratación y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio y/o liquidación para posterior firma de las instancias competentes según sea el caso. En los casos en los que se encuentre pactada la suscripción de un acta de inicio, no podrá iniciarse la ejecución de una orden contractual o contrato, así como tampoco podrá suspenderse o reiniciarse la ejecución sin la suscripción de las correspondientes actas. Al finalizar la ejecución de una orden contractual y/o contrato, los saldos que resulten sólo podrán ser liberados a través del acta de liquidación.</p>
<p>Conceptuar oportunamente sobre las necesidades de suspensión de la relación contractual, y reanudación de la misma cuando se hayan superado las circunstancias que dieron lugar a dicha suspensión.</p>	<p>Una orden contractual o contrato podrá, en su etapa de ejecución, presentar situaciones que ameriten adelantar modificaciones, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, entre otras. Estas modificaciones podrán adelantarse si y solo si la orden contractual o contrato se encuentra vigente y existe una justificación sustentada para tal cambio y/o modificación.</p>
<p>Controlar la inversión y la amortización</p>	<p>Cuando se haya pactado un anticipo</p>

<p>oportuna del anticipo entregado al contratista de conformidad con lo pactado en la orden contractual o contrato.</p>	<p>en la forma de pago, el interventor o supervisor deberá vigilar que la suma girada como anticipo se invierta en el objeto del contrato y que su amortización se realice de acuerdo con los parámetros establecidos en la orden contractual o contrato.</p>
<p>Requerir al contratista el certificado emitido por la sección de inventarios o quien haga sus veces, en relación con los bienes devolutivos que le sean asignados, previamente a la suscripción del acta de liquidación</p>	<p>En el caso de que el contratista haya tenido bienes muebles a cargo para la ejecución de la orden contractual o contrato, deberá hacer entrega de éstos, una vez culminado el plazo estipulado, al interventor o supervisor, o en su defecto al director del proyecto o jefe del área donde ejecutó su orden contractual o contrato. Adicionalmente, una vez culminada la ejecución de la orden contractual o contrato, deberá requerirse al contratista para que solicite en el área de Inventarios respectiva el certificado de bienes, el cual acredita que el contratista ha hecho entrega de los bienes que le fueron asignados. Dicho certificado deberá ser presentado ante el Interventor o supervisor de la orden contractual o contrato.</p>
<p>Informar al área técnica competente sobre el retiro del contratista, para eliminar claves y accesos autorizados sobre información de carácter confidencial del Municipio.</p>	<p>Solicitar, una vez se haya finalizado el plazo de ejecución de la orden contractual o contrato, la desactivación de usuarios y claves de cualquiera de los sistemas de información a los que tenga acceso el contratista, así como del correo electrónico institucional, entre otras herramientas de uso exclusivo del Municipio.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN ÓRDENES CONTRACTUALES O CONTRATOS DE OBRA</p>	<p>RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA</p>
<p>Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la</p>	<p>Para los casos de órdenes contractuales o contratos de obra, el interventor y/o supervisor deberá velar</p>

<p>confrontación de las pre-actas, actas y facturas para la aprobación respectiva.</p> <p>Efectuar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos.</p> <p>Verificar que las cantidades relacionadas en los informes presentados por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.</p> <p>Vigilar que durante el desarrollo de la relación contractual se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.</p> <p>Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.</p>	<p>por el cumplimiento de las obligaciones estipuladas, teniendo en cuenta las recomendaciones previstas en este documento. Igualmente, deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones específicas para órdenes contractuales o contratos de obra.</p>
--	---

19.4 Prohibiciones. Corresponde a los Supervisores e Interventores designados, abstenerse de realizar las actividades que se describen a continuación:

- Emplear los bienes o servicios provisionados por el contratista respecto de quien se ejerce la supervisión o interventoría, para el provecho propio o de un tercero.
- Autorizar modificaciones del contrato.
- Solicitar o recibir dádivas, favores, beneficios, etc., del contratista para sí o para terceros.
- Eximir al contratista del cumplimiento de las prestaciones pactadas.
- Autorizar la ejecución de objetos y prestaciones diferentes a las pactadas en el contrato.
- Permitir el desarrollo del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CAPITULO XX

20. REGÍMENES ESPECIALES AUTÓNOMOS NO PREVISTOS EN EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Contratos de concesión portuaria. Se rigen por el Estatuto pero tienen reglas especiales (Ley 1ª de 1991, artículos 6º a 18).

Contratos para impulsar programas y actividades de interés público, celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro (Decretos 777 y 1403 de 1992 y 2459 de 1993).

Contratos celebrados por universidades estatales u oficiales. Los contratos de estas entidades se rigen por las normas civiles y comerciales, según su naturaleza y las especiales contenidas en la (Ley 30 de 1192, artículo 93).

Contratos celebrados por el Banco de la República. Los contratos de esta entidad se rigen por las normas contenidas en la Ley 31 de 1992, en sus estatutos y, en lo no previsto en ellas, por el derecho privado (Ley 31 de 1992, artículo 3º).

Contratos celebrados por las empresas sociales del Estado. Los contratos de estas empresas se rigen por el derecho privado, pero las empresas podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto (Ley 100 de 1993, artículo 195 No 6).

Contratos de concesión de obra pública de infraestructura vial. Se rigen por el Estatuto pero tienen reglas especiales (Ley 105 de 1993, artículos 30 a 36).

Contratos cuyo objeto sea la construcción de obras civiles, adquisiciones, suministros y los demás que se requiera realizar para garantizar la seguridad aérea y aeronáutica, que celebre la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Ley 105 de 1993, artículo 54).

Contratos celebrados por las empresas oficiales o estatales de servicios públicos domiciliarios. Los contratos de estas empresas se rigen por las normas especiales previstas en la ley 142 de 1994 y las que la modifican o adicionan (Ley 142 de 1994, artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001).

Contratos de enajenación de propiedad accionaria estatal (Ley 226 de 1995, artículo 20).

Contratos de fiducia que celebren las entidades municipales y distritales y las áreas metropolitanas para la ejecución de proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social (Ley 388 de 1997, artículos 36 a 51).

Contratos de Factoring de las entidades públicas (Ley 488 de 1998, artículo 134).
Contratos de concesión de juegos de suerte y azar. Se rigen por el Estatuto pero tiene reglas especiales (Ley 643 de 2001).

Contratos de concesión de minas (Ley 685 de 2001, artículos 45 a 155).

Contratos de estabilidad jurídica para la inversión extranjera (Ley 963 de 2005).

Contratos que se ejecuten con cargo a gastos reservados que no puedan ser ejecutados por los canales ordinarios (Ley 1097 de 2006, artículo 3°).

Contratos, incluidos los relativos a su régimen laboral y las operaciones de crédito de los proveedores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Ley 1341 de 2009, artículo 55).

Ley 1508 de 2012 y Decreto reglamentario 1467 de 2012 régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.

NORMOGRAMA.

Acuerdos y resoluciones municipales

- Acuerdo anual que determina las cuantías para la contratación en el Municipio de Sabaneta.

Leyes y decretos reglamentarios

- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1150 de 2007 Reforma a la Ley 80 de 1993.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- Decreto 2150 de 1995, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

- Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto Reglamentario 734 de 2012, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1397 del 29 de junio de 2012, por el cual se modifica el numeral 1 del Artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012.

GLOSARIO

Definición de términos usuales. Para una mayor claridad del presente documento, a continuación se definen una serie de conceptos o términos que son de frecuente utilización en el mismo o dentro de los procesos de contratación, sin embargo, aquellas palabras no contenidas en esta relación deberán entenderse en el lenguaje técnico correspondiente, o en su defecto, en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas:

Adenda: Es el instrumento mediante el cual la administración puede explicar, aclarar, modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad. Tiene el mismo valor del pliego de condiciones, para los oferentes.

Adición: Añadir, sumar, agregar más cantidad o tiempo. Implica adicionar valor y en algunos casos tiempo. Para los dos tipos de obligaciones opera la limitante del 50%.

Adjudicar: Se llega a ella porque los factores de ponderación determinan que sí hubo una propuesta que cumplió a cabalidad con los requisitos. La resolución de adjudicación se motiva y se constituye en un acto definitivo. No admite recursos; de manera que quienes estén inconformes solo pueden acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa. La adjudicación se hace generalmente en audiencia pública.

Ampliación: Extender en el tiempo, implica solo una prolongación en el tiempo.

Acta de iniciación del contrato: Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de las actividades objeto del contrato y del plazo contractual. Es un documento propio de los contratos de tracto sucesivo.

Acta de liquidación de contrato: Es el documento de corte de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista (en forma parcial o total), los pagos efectuados por el Municipio, los ajustes, reconocimientos, revisiones, multas aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones.

Acta de recibo final: Es el documento en el cual el Municipio deja constancia que ha recibido el objeto del contrato.

Acto Administrativo: Manifestación unilateral de la voluntad de la administración pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular, y cuyos efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares y particulares que cumplen funciones públicas.

Acto de Adjudicación: Resolución motivada a través de la cual se le adjudica el proceso de contratación a un proponente.

Anticipo: Son los dineros que entrega el Municipio al contratista para que sean administrados e invertidos por éste, de conformidad con las condiciones que se establezcan en los pliegos de condiciones o en el contrato. Dichos dineros sólo se irán convirtiendo en parte de pago y, por tanto, ingresarán al patrimonio del contratista, en la medida en que se vayan amortizando. Es un préstamo que la entidad hace al contratista para efectos de iniciar la actividad contractual por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecen a la entidad. (Artículo 8.1.18° del Decreto 0734 de 2012)

En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

Apertura de la licitación, selección abreviada o concurso de méritos: Acto administrativo que dispone la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas. En los procesos de valor igual o inferior al 10% de la menor cuantía, la apertura se da con la publicación de la invitación a presentar ofertas.

Audiencia Pública: Acto en el cual se lleva a efecto determinada actividad dentro del procedimiento contractual y al cual puede asistir cualquier persona, no importa que sea funcionario, oferente, veedor o simple interesado y manifestar allí sus inquietudes al respecto.

Acuerdos Comerciales: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.

Bienes y Servicios Genéricos: Bienes y servicios de características homogéneas que pueden ser utilizados por las diferentes secretarías, independiente de la misión de cada una de ellas.

Caducidad. Contendida en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, definida como la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

Certificado de disponibilidad presupuestal (cdp). Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

Cláusulas excepcionales. Son potestades que tiene la administración con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos, las cuales se encuentran consagradas en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula penal. Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

Consultor. Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.

Consortio. Figura contemplada en el artículo 7º de la ley 80 de 1993 que permite que dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato con la Administración Pública, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato suscrito. Por consiguiente, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los consorcios no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por ese razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

Contratista. Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se celebra el respectivo contrato. El contratista puede ser constructor y/o consultor y/o proveedor y/o prestador del servicio, entre otros.

Convenio. Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

Contrato de concesión. Contrato que se suscribe con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de una obra o bien, destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Contrato de prestación de servicios. Contrato que se suscribe para apoyo a la gestión administrativa, se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Contrato de obra. Contrato celebrado con un contratista para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de suministro. Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.

Contrato de ejecución instantánea: Son contratos de ejecución instantánea los que originan una obligación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un solo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral. Lo que caracteriza que el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, de golpe.

Contrato de tracto sucesivo: El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas a lo menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes a lo menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre. Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir. A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el goce eficaz, del que es condición el tiempo, que permite su desarrollo. El ejemplo típico es el del contrato de arrendamiento y el contrato de suministro.

Cuenta de anticipo. Cuenta bancaria especial que se abre con el valor total del anticipo que entrega la entidad, para ser manejada conjuntamente por el contratista y el interventor y/o supervisor.

Certificado de disponibilidad presupuestal CDP: Es el certificado de disponibilidad presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

Cláusulas exorbitantes: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad pública contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el ente público pueda interponerlas.

Comodato: El comodato es un contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra

parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituido a quien facilitó su utilización. Se caracteriza por ser eminentemente gratuito.

Concomitantes: Circunstancias concurrentes de tiempo, modo y lugar.

Concurso de méritos. (Numeral 3, artículo 2º, ley 1150 de 2007).

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

Contrato De Apoyo (Art. 355 Constitución Política y Decretos 777 y 1.403 de 1.992). Contratos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés públicos acordes con los planes de desarrollo.

Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales 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.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión, entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riegos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2º de la Ley 842 de 2003.

Declaración desierta de una licitación o concurso pública: Tal declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto que exprese clara y detalladamente las razones o motivos. La declaración desierta procede cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación.

Derogar: Quitar, suprimir, dejar sin vida una norma. Excepción hecha en una determinada materia o en un caso particular, a una norma general que sigue vigente.

Delegación: Figura Jurídica mediante la cual el Alcalde transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, o a otra autoridad con fines afines o complementarios la competencia que tiene para un determinado asunto. En materia de contratación para el Municipio esta competencia se encuentra en cabeza del Alcalde.

Desconcentración: Figura Jurídica mediante la cual el Alcalde traslada competencias en materia contractual a un funcionario del nivel directivo, ejecutivo o asesor para que realice actos y tramites inherentes a los procesos contractuales, pero sin incluir la adjudicación o la celebración de los contratos.

Estudio Técnico: Es aquel que se hace por interés de controlar y de predecir. Es el estudio que busca explicar los fenómenos con el fin de poderlos manejar mejor. Este estudio tiene un propósito, una estructura, un modelo, una evaluación y una explicación.

Etapas precontractual. Comprende los trámites hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

Etapas de celebración y ejecución del contrato. Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y el control en su ejecución, y los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo y su liquidación unilateral.

Etapas poscontractual. Comprende la vigilancia y seguimiento a las condiciones de estabilidad y calidad del objeto contractual, una vez realizada la liquidación y la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones poscontractuales.

Ficha técnica: Es un anexo al pliego de condiciones que debe elaborarse por parte de la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La entidad elaborará una ficha técnica, la cual, debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: la denominación de bien o servicio, la denominación técnica del bien o servicio, la unidad de medida y la descripción general.

Garantía: Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual. Puede ser Póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento. La garantía única debe pactarse, por regla general, en todos los contratos que celebre el Municipio y será establecida bajo condiciones mínimas establecidas en el Capítulo de Garantías. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de valor igual o inferior al 10% de la menor cuantía. En el evento en que el Municipio las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

Interventor: Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos. Como regla general para lograr una adecuada supervisión o Interventoría en los contratos, quien ejerza esta actividad deberá tener en cuenta que es necesario llevar a cabo controles desde el punto de vista administrativo, financiero y técnico.

Interpretación unilateral. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus

estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia

Licitación: Según la ley 80 de 1993, éste es el proceso que debe regir la contratación del Estado, con el fin de garantizar una elección imparcial del contratista que sea la mejor opción para proteger los intereses del Estado, cumpliendo con los principios y deberes que deben regir la contratación administrativa.

Liquidación: es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en que medida y de que manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

Lista corta: Es el documento en el cual la entidad selecciona los mejores proponentes para invitarlos a presentar propuesta dentro de un concurso de méritos. La lista corta deberá conformarse con un número plural de precalificados que no podrá exceder de seis (6) cuando se deba presentar una propuesta técnica detallada, ni de diez (10) cuando se deba presentar una propuesta técnica simplificada.

Modificación unilateral. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Multa. La multa en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las autoridades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos. Se presenta cuando el contratista incumple parcialmente una o más cláusulas del contrato. Para algunos tratadistas, no es considerada una sanción, sino mas bien una enérgica llamada de atención, con el fin de que el contratista de cabal cumplimiento a lo pactado.

Normograma: Conjunto de normas, políticas y reglamentos que especifica la base legal.

Obras complementarias. Obras que no están incluidas en las condiciones iniciales del contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del contrato o son necesarias para su ejecución y que por lo tanto corresponden a ítems no previstos, cuya forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución, mediante un contrato adicional.

Otrosí: Documento que se hace a un contrato o convenio para modificarlo, ya sea adicionando o suprimiendo estipulaciones en él contenidas. Implica una

modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por sí solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

Pago anticipado. Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del Contrato.

Propuesta técnica simplificada: Es aquella que se solicita a los proponentes cuando la entidad suministre en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma. En estos casos procede la selección por el sistema de concurso abierto, o mediante el de precalificación con lista corta.

Propuesta técnica detallada: Es aquella que se solicita a los proponentes cuando los servicios de consultoría señalados en los requerimientos técnicos para el respectivo concurso de méritos puedan desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías. En estos casos solo procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

Póliza del Contrato: Es un documento justificativo que se utiliza debido a que los contratos administrativos tienen unos riesgos en los cuales podría incurrir el contratista, por esta razón las compañías aseguradoras venden una póliza de carácter general que cubren todos los riesgos que pueden ocurrir en el desarrollo del contrato.

Prórroga: Plazo por el cual se continúa o se prolonga en el tiempo; renovar una relación jurídica implicando a todas las partes obligadas. Implica adicionar más valor y más tiempo para que se desarrolle el mismo objeto contractual.

Proyecto de pliego: El pliego de condiciones o invitación contiene los requisitos objetivos de participación, reglas de evaluación, condiciones de costo y calidad, cronograma, aspectos a regular, liquidación, nulas de pleno derecho (estipulaciones que hagan renunciar a futuras reclamaciones).

Pliego de Condiciones: Conjunto de parámetros de carácter jurídico, técnico y económico establecidos por el Municipio, para efectos de contratar mediante el procedimiento de licitación, selección abreviada o concurso de méritos.

Registro presupuestal de compromiso. Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

Reversión. En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. (Art. 19)

Resolución de adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada, bien sea natural o jurídica.

Registro Único de Proponentes: Inscripción en la cámara de comercio de las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos de mayor cuantía con el Estado se requiere estar inscrito en él. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores (suministro, compra de bienes muebles).

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación.

Resolución de apertura: Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la licitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerandos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.

Rubro o posición presupuestal: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

Servidores públicos. (Numeral 2, artículo 2 Ley 80 de 1993). Se denominan servidores públicos:

1. Las personas naturales que prestan sus servicios dependientes a los organismos y entidades de que trata este artículo, con excepción de las asociaciones y fundaciones de participación mixta en las cuales dicha denominación se predicará exclusivamente de sus representantes legales y de los funcionarios de los niveles directivo, asesor o ejecutivo o sus equivalentes en quienes se delegue la celebración de contratos en representación de aquéllas.

2. Los miembros de las corporaciones públicas que tengan capacidad para celebrar contratos en representación de éstas.

Selección objetiva. (Artículo 5º, ley 1150 de 2007). Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Selección abreviada. (Numeral 2, artículo 2º, ley 1150 de 2007). La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o

servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Solemnidad: Formalidad particular (recepción hecha por un funcionario público, redacción de un documento auténtico, ceremonial, gesto o palabra), a cuyo cumplimiento está subordinada la validez de un acta) Autenticidad, formalismo, solemne.

Supervisor: Funcionario designado por el Municipio para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al cumplimiento del objeto de un contrato, cuya actividad no requiere de conocimientos especializados. Para la supervisión, el Municipio podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Suspensión. Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato.

Terminación unilateral. La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Unión temporal: Cuando dos o más personas presentan, en forma conjunta, una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se imponen de acuerdo con la participación, en la ejecución de cada uno de los miembros. Las Uniones Temporales no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por ese razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

Urgencia Manifiesta: Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre y, en general cuando se trate de situaciones tales como sabotaje, terrorismo, asonada, inundación, terremoto, incendios, emergencias operacionales entre otras, que imposibiliten acudir al procedimiento de Licitación Pública o de solicitud de ofertas.

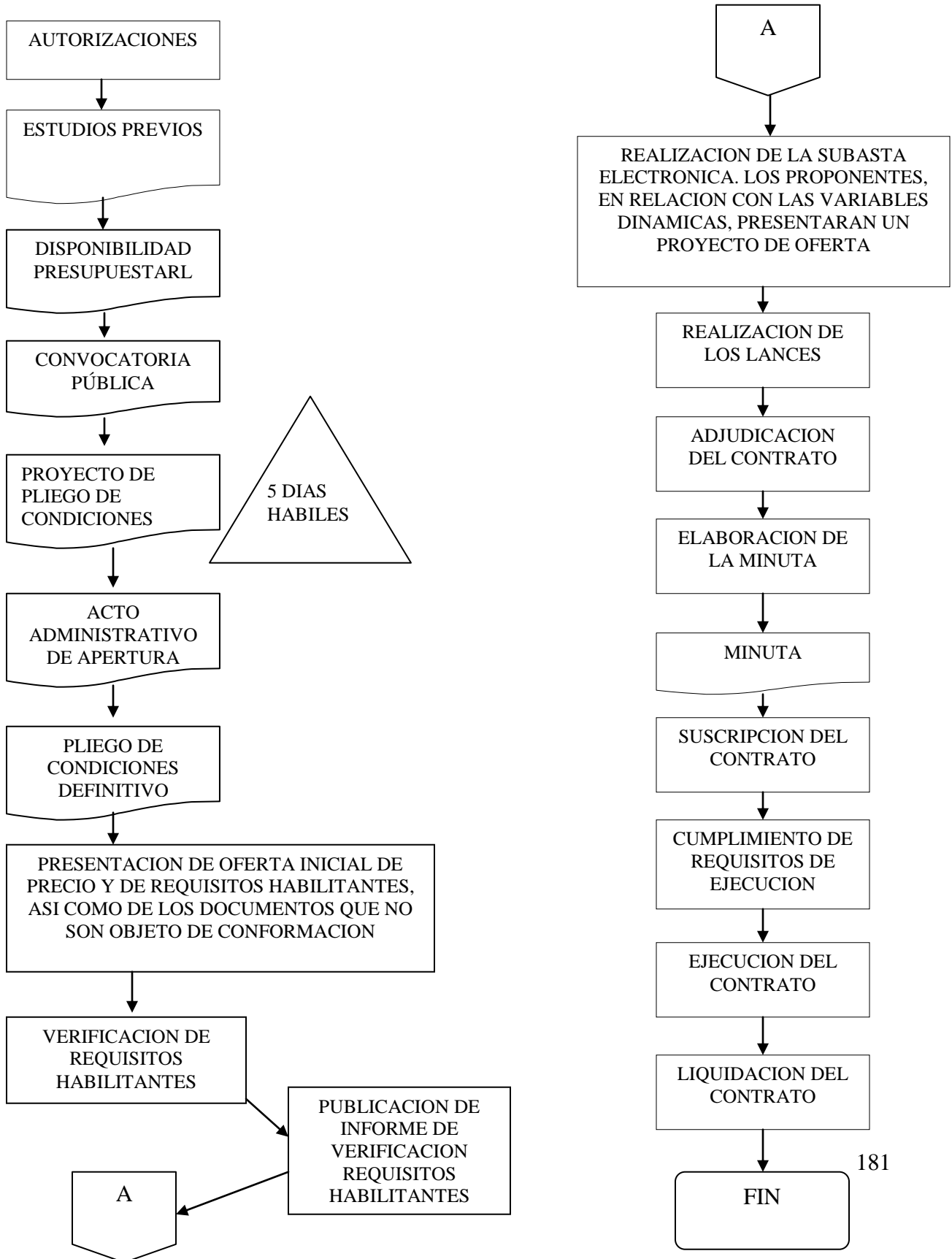
Valor de los pliegos o términos de referencia: Valor señalado para la adquisición de los formularios que contienen las condiciones a las cuales se tienen que someter las personas naturales o jurídicas que aspiran a contratar con entidades del estado.

Valor final del contrato. Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

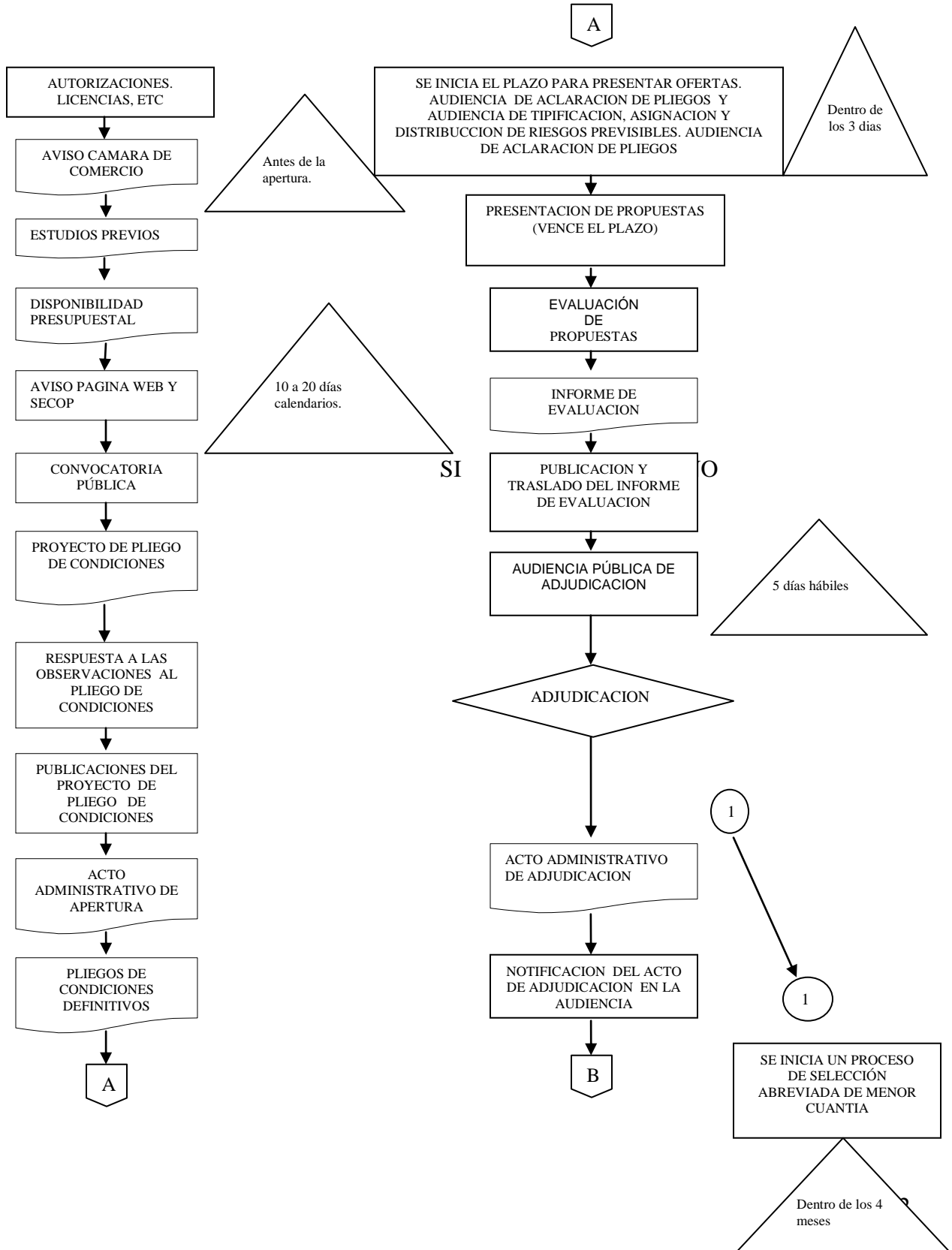
Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal: Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no esté publicada en la página Web de la entidad.

ANEXOS.

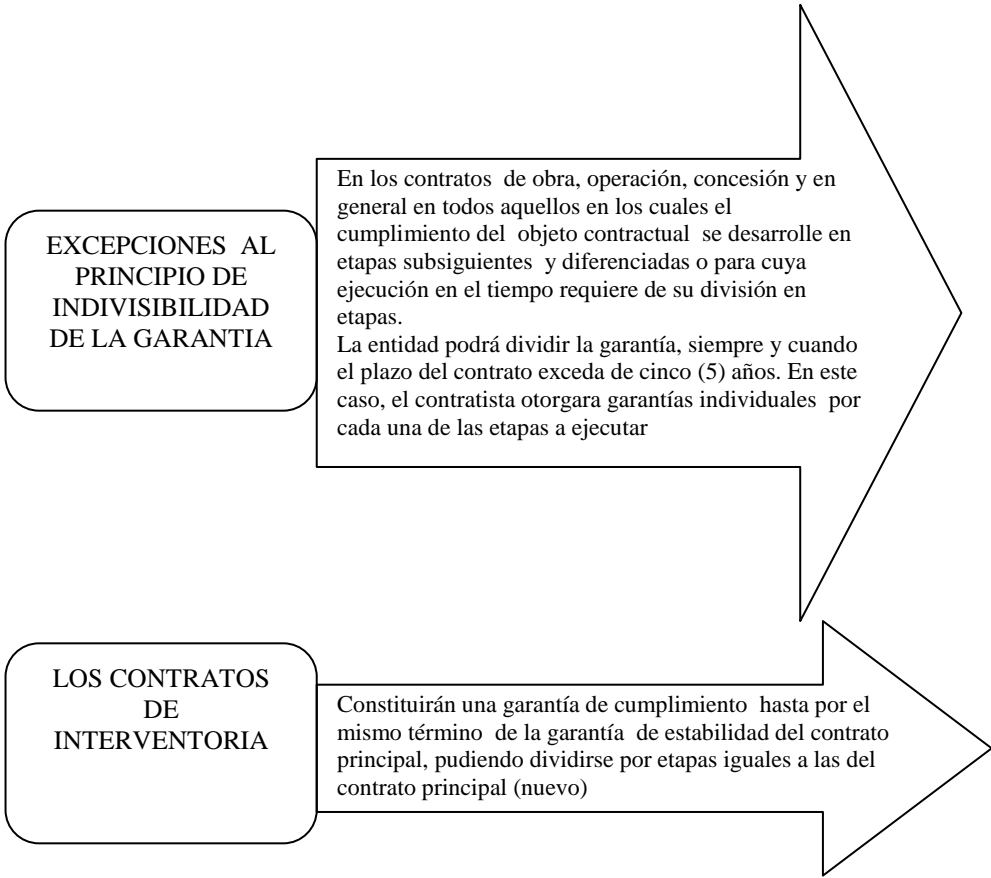
ANEXO 1. FLUJOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA EN LA LICITACION



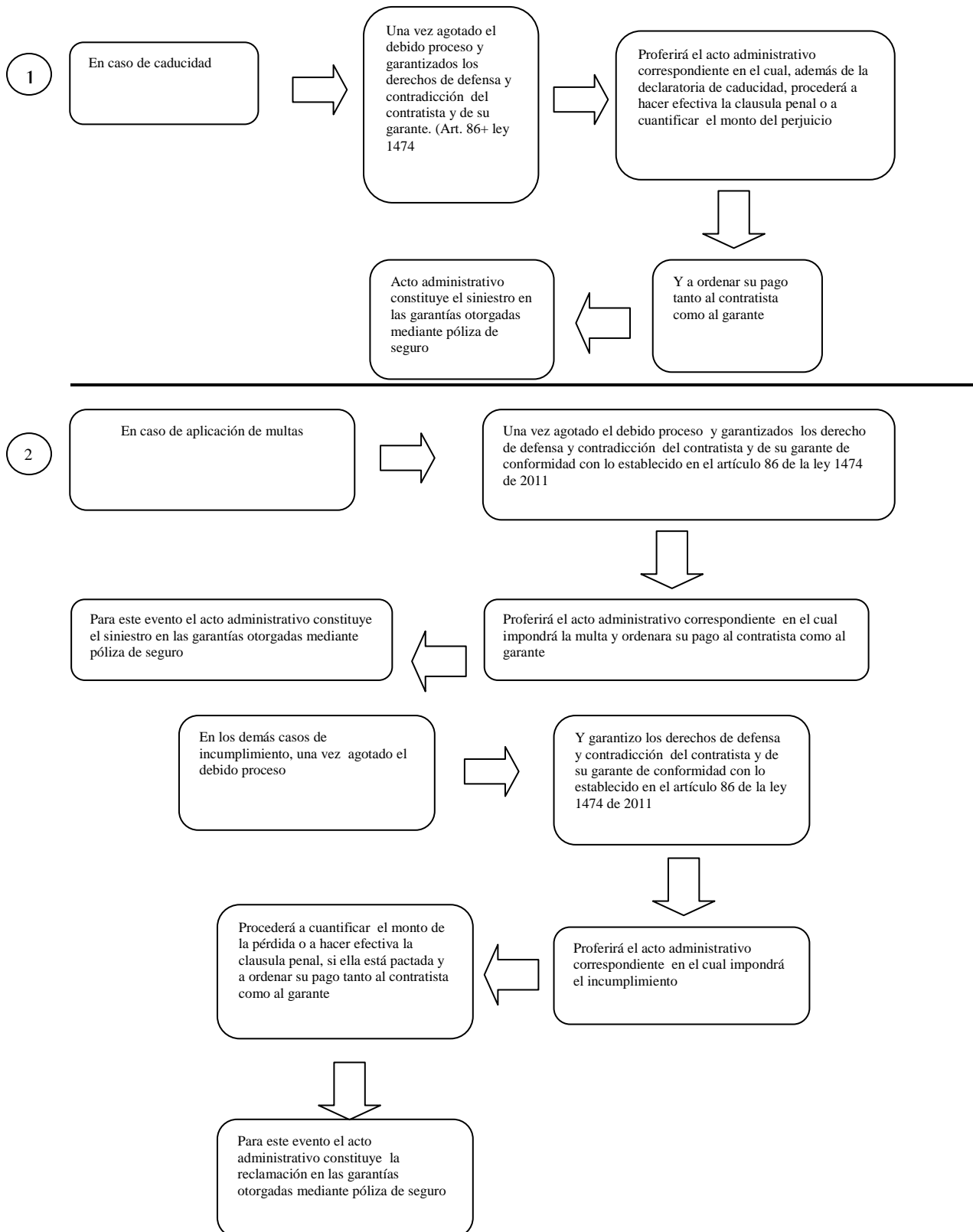
ANEXO 2. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA



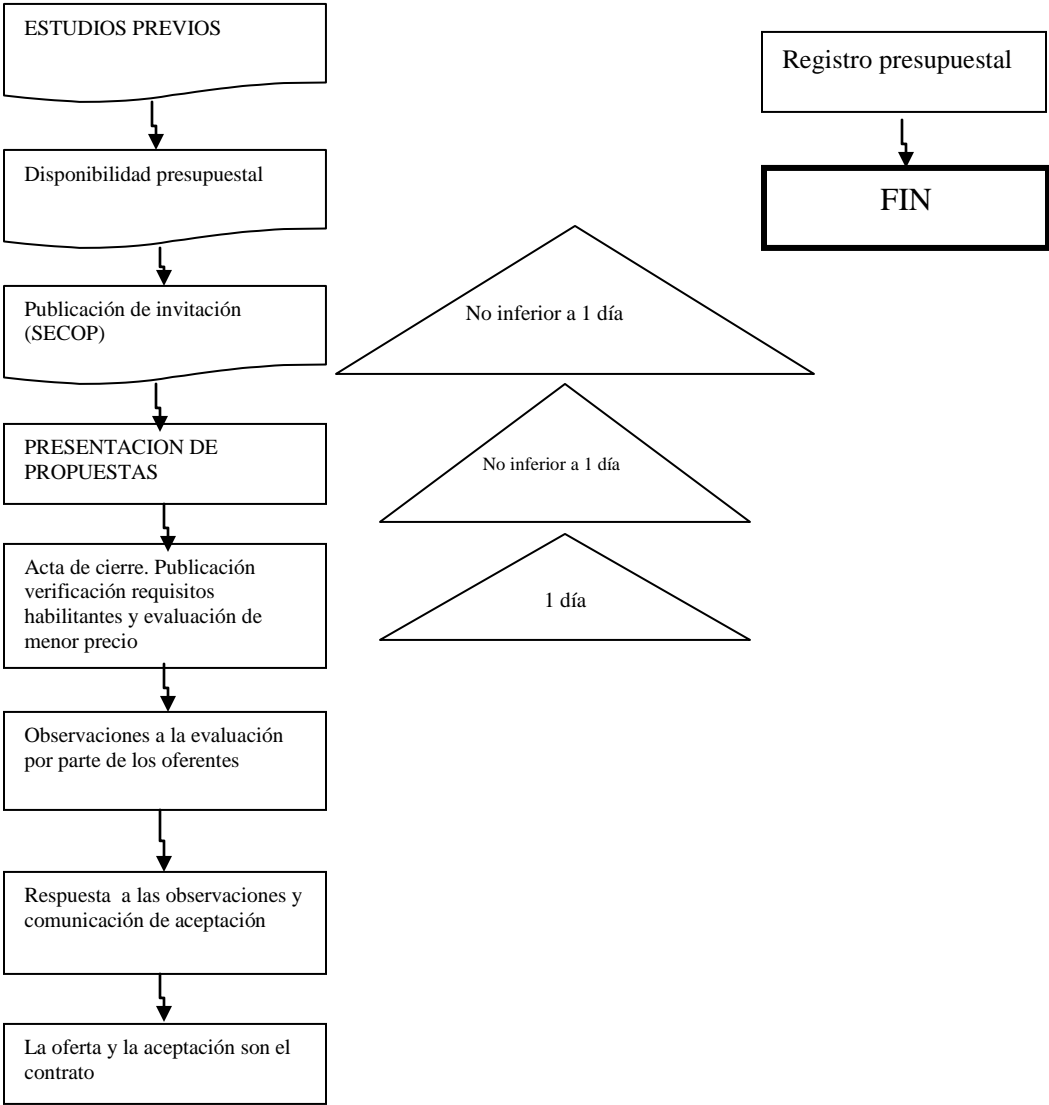
ANEXO 3. EXCEPCIONES AL PRINCIPIO DE INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA



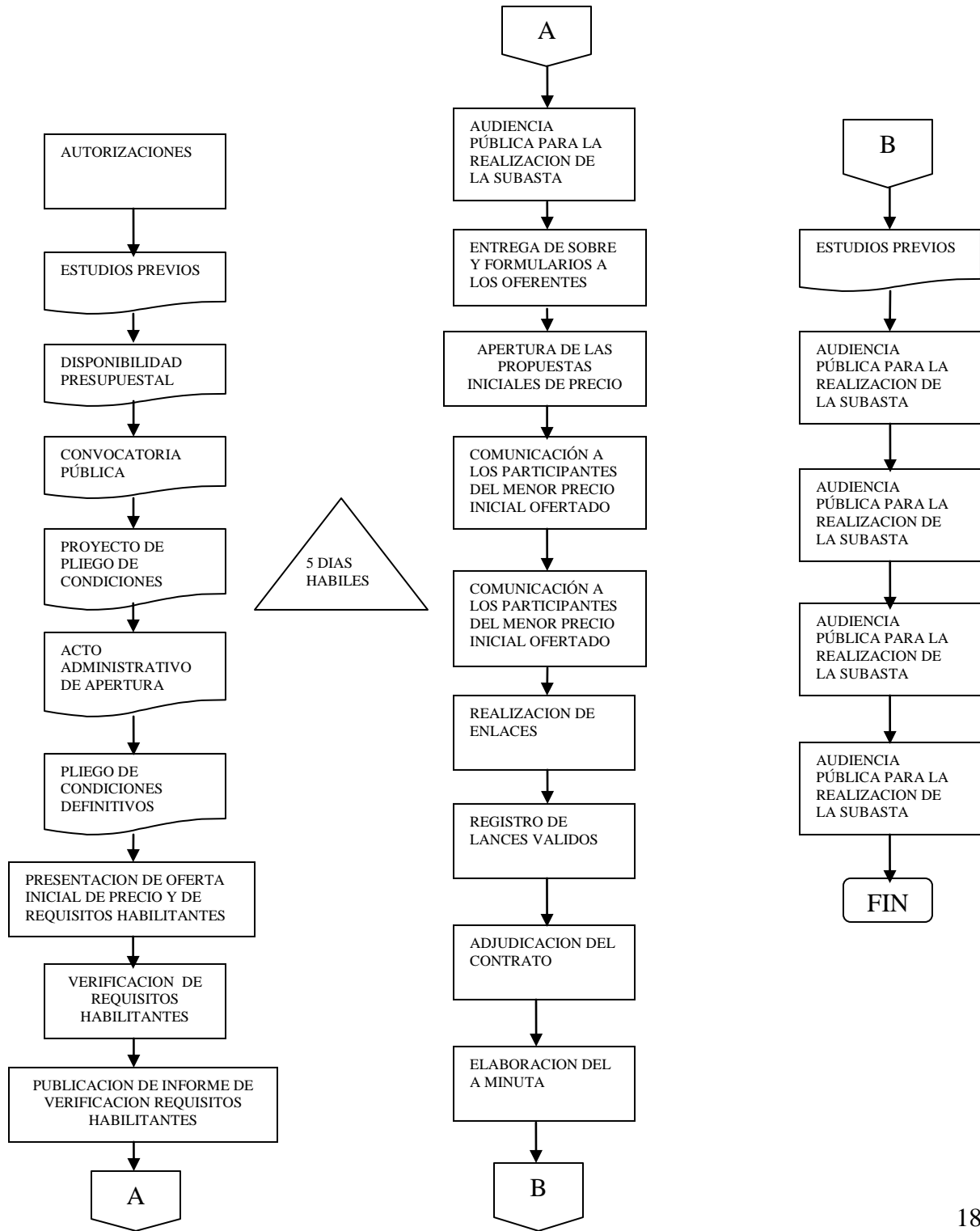
ANEXO 4. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS



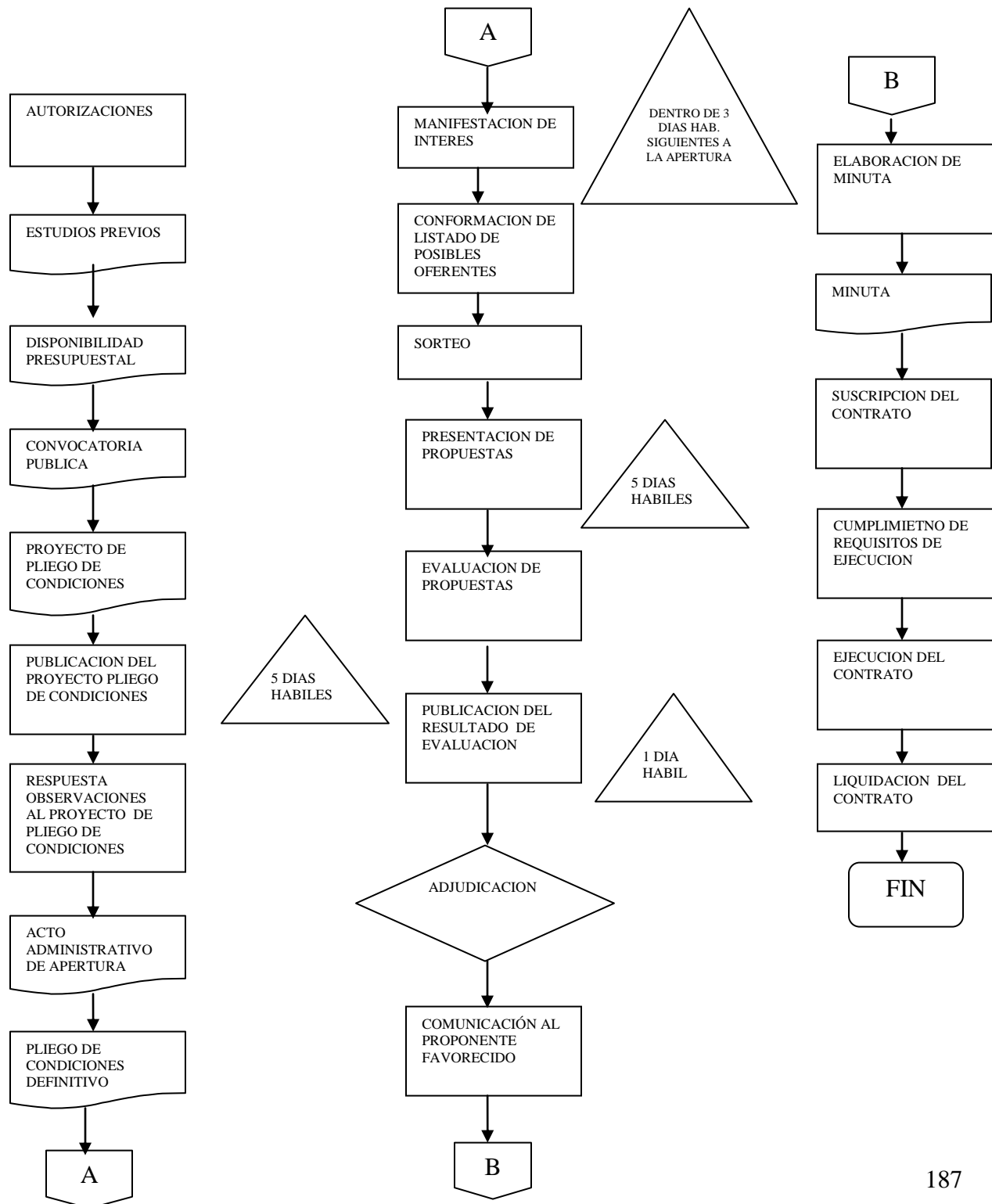
ANEXO 5. FLUJOGRAMA – MÍNIMA CUANTÍA



ANEXO 6. FLUJograma DE LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN (SUBASTA INVERSA PRESENCIAL)



ANEXO 7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA



BIBLIOGRAFIA

LUIS ALONSO RICO PUERTA. Teoría General y Práctica de la Contratación Estatal. Séptima Edición. Agosto de 2012.

ALVARO MEJÍA MEJÍA. JHON JAIME CIFUENTES TRUJILLO. La Contratación del Estado a partir del año 2012. Análisis y comentarios a los Decretos 0734 y 1397 de 2012.

DECRETO 0734 ABRIL 13 DE 2012. Nuevo Reglamento al Estatuto de la Contratación Pública.

LEY 80 D 1993 y demás normas aplicables a la contratación pública.

CARTILLA Procuraduría general de la nación.

CARTILLA GUIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL. Contraloría General de la República.

GUIA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Colombia compra eficiente.