

**PROPUESTA MANUAL DE CONTRATACION PARA MUNICIPIOS DE SEXTA  
CATEGORIA**

**HAROLD HAMIR MORA ORTEGA  
JENY MILENA MORA BENAVIDES**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SOCIO - JURÍDICOS  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO  
SAN JUAN DE PASTO  
2011**

**PROPUESTA MANUAL DE CONTRATACION PARA MUNICIPIOS DE SEXTA  
CATEGORIA**

**HAROLD HAMIR MORA ORTEGA  
JENY MILENA MORA BENAVIDES**

**Trabajo de grado presentado como requisito parcial para optar al titulo de  
Especialista en Derecho Administrativo**

**PRESENTADO A:  
DOCENTE SEMINARIO DE INVESTIGACION**

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SOCIO – JURÍDICOS  
ESPECIALIZACIÓN ENDERECHO ADMINISTRATIVOL  
SAN JUAN DE PASTO**

**2011**

## NOTA DE RESPONSABILIDAD

“Las ideas y conclusiones aportadas en este ensayo, son de responsabilidad exclusivo del autor”

Art. 1º del Acuerdo No. 324 del 11 de octubre de 1966, emanado del Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

---

---

---

---

Presidente del Jurado

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

San Juan de Pasto, Noviembre de 2011

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
GLOSARIO	12
RESUMEN	26
ABSTRACT	27
INTRODUCCIÓN	28
OBJETIVOS	30
PRESENTACION	32
MARCO NORMATIVO	35
1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL	39
1.1.principio de transparencia	39
1.2principio de economia	41
1.3principio de responsabilidad	42
2. PRINCIPIOS COMPLEMENTARIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL.	45
2.1.moralidad	45
2.2.principio de la buena fe.	45
2.3.principio de la planeación	45
2.4.principio de publicidad	45
3. ACTIVIDADES Y DISPOSICIONES GENERALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD TERRITORIAL MUNICIPAL	47
3.1. alcance del proceso de adquisicion de bienes y servicios.	47
3.2. direccion de los procesos de selección de contratistas y delegacion para contratar	47
3.3.cuantias aplicables a los procesos de contratacion	48

3.3.1.selección abreviada de menor cuantía	48
3.3.1.1.contratos inferiores al 10% de la menor cuantía	50
3.3.1.2.como se define el ofrecimiento mas favorable para la entidad territorial municipal.	50
3.3.1.3.publicacion electronica de actos y documentos de los procesos de selección en el secop	50
3.3.1.4.conflicto de intereses	51
3.3.1.5.suspension de los procesos de convocatoria publica	51
3.3.1.6.constitucion de garantias en la contratacion	52
3.3.1.7.garantia de seriedad de la oferta	54
3.3.1.8.clausula de indemnidad	54
3.3.1.9.plazo para liquidacion de contratos	55
3.3.1.10.pago de aportes sistema de seguridad social integral y parafiscales (sena, icbf y cajas compensacion familiar)	55
3.3.1.11.publicacion de contratos	56
3.3.1.12.adjudicacion oferta unica	56
3.3.1.13.registro unico de proponentes	57
4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR	59
4.1.inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el estado	63
4.2.inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes	63
4.3.excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades	64
4.4. prohibiciones relativas a la contratacion de parientes del alcalde y concejales	64
4.5.prohibición para que exservidores públicos gestionen intereses privados	64
5. ETAPAS BASICAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	66

5.1. Etapa de planeacion.	66
5.2. Etapa precontractual	66
5.3. Etapa contractual	66
5.4. Estudios previos	66
5.5. Plan de compras	68
5.6. Estudio de mercado.	70
5.7. Posibles oferentes	70
5.8. Caracterización del producto	71
5.9. Impuestos y otros tributos	71
5.10. Condiciones comerciales	72
5.11. Consulta sice	73
5.12. Determinación del presupuesto oficial	73
5.13. Previsión de riesgos	73
5.14. Comité de compras	73
5.15. Funciones del comité de compras	74
5.16. Conformación del comité de compras	75
5.17. comité asesor de seguimiento al proceso de selección y evaluacion de propuestas	78
6. ODALIDADES DE SELECCIÓN	81
6.1.1. procedimiento a seguir.	81
6.1.1.1. estudios previos y/o documentos previos.	81
6.1.1.2. proyecto de pliego de condiciones.	82
6.1.1.3. aviso a cámara de comercio.	82
6.1.1.4. Aviso de convocatoria	82
6.2. selección abreviada	92

6.2.1.estudios previos y/o documentos previos	94
6.2.2.proyecto de pliego de condiciones	94
6.2.3.aviso de convocatoria.	95
7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	100
7.2. audiencia de subasta inversa presencial	100
8. CONCURSO DE MÉRITOS	105
8.1.procedimiento a seguir.	106
9. CONTRATACIÓN DIRECTA	120
9.1.urgencia manifiesta	121
9.2.contratacion de empréstitos	122
9.4.contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	124
9.6.cuando no exista pluralidad de oferente	126
9.7.contratación directa de prestación de servicios profesionales.	126
9.8.arrendamientos y adquisicion de inmuebles	127
10. CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	130
10.1.Observaciones generales a tener en cuenta	130
10.2.procedimiento a seguir.	131
11.OTROS CONTRATOS CELEBRADOS POR LAS ENTIDADES	136
11.1.contratos de prestacion de servicios de salud	136
11.2.contratos de enajenacion de bienes del estado	136
12.VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CONTRATACION DE LA	140
12.1.perfil del interventor	141
12.2.facultades y deberes de los supervisores y los interventores	142
12.3.continuidad de la interventoría	143
12.4.imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento	144

12.5.responsabilidades del interventor	146
12.6.documentación empleada en la interventoría.	147
12.7.recibo de bienes y servicios contratados.	149
12.8.aspectos técnicos y administrativos de la interventoría	150
12.9.Durante la Ejecución del Contrato.	151
12.10Para la Liquidación del Contrato	152
12.11Medición del Alcance de la Interventoría en los Contratos de Obra	153
12.11.1.Objetivo	154
12.11.2.Al Inicio del Contrato	154
12.11.3.Durante la Ejecución del Contrato.	155
12.11.4.Para la Liquidación del Contrato	159
13. CONCLUSIONES	161
14. BIBLIOGRAFIA	163

## LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
GRAFICA 1. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-	89
GRAFICA 2. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-	90
GRAFICA 3. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA Y FUNCIONARIOS I NTERVINIENTES Y RESPONSABLES -3-	91
GRAFICA 4. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES-1-	102
GRAFICA 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-	103
GRAFICA 6. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -3-	104
GRAFICA 7. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-	115

GRAFICA 8. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-	116
GRAFICA 9. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS CON PRECALIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LISTA CORTA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-	117
GRAFICA 10 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS CON PRECALIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LISTA CORTA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-	118
GRAFICA 11 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES	139
GRAFICA 12 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES	135

## GLOSARIO

La siguiente relación de conceptos, definiciones y términos corresponden a las actuaciones de frecuente ocurrencia en la actividad contractual a manera informativa pretendiendo orientar y dar oportuna solución en caso de presentarse ambigüedades dentro de los trámites contractuales de la entidad territorial municipal, sin perjuicio de otras acepciones que se encuentren descritas o contempladas en la ley o normas vigentes. Para efectos de este Manual de Contratación en particular, los términos que a continuación se relacionan tendrán el significado que se les asigna, salvo que expresamente se determine otra cosa.

- 1. Acta de Iniciación:** Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de la ejecución del objeto contratado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización que permiten la iniciación formal de actividades, suscrito entre el Contratista y el Interventor o Supervisor del contrato según el caso.
- 2. Acta de Liquidación:** Es el documento suscrito por la entidad territorial municipal y el contratista, con el visto bueno del Supervisor o Interventor, en el que se refleja el balance de ejecución del contrato o corte de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de los pagos efectuados por el ente territorial, los ajustes reconocimientos, revisiones, multas aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, 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 para que puedan declararse a paz y salvo.

3. **Acta de Recibido a Satisfacción Final:** Es el documento en el cual se deja constancia de que se dio cumplimiento en legal forma al objeto contractual. Es suscrita por el Supervisor o Interventor del contrato.
4. **Acta de Suspensión:** Es el documento expedido por quienes suscribieron el contrato, mediante el cual se acuerda la interrupción temporal del mismo, cuando se presenta una circunstancia especial que lo amerite, previo visto bueno del Interventor o del Supervisor, según el caso. En la misma deberán incluirse las razones que sustentan la suspensión del contrato así como la fecha exacta de la reiniciación del mismo.
5. **Adenda:** Documento mediante el cual se aclaran o modifican las bases del proceso de selección (Pliegos de Condiciones u otros documentos) y que forma parte de las mismas.
6. **Admisibilidad – Requisitos Habilitantes:** Estado previo de análisis de la propuesta que reúne los requisitos legales, técnicos, económicos y financieros para ser evaluada.
7. **Análisis de Mercado:** Es el trámite que consiste en la averiguación por parte de la entidad territorial, el valor del objeto que se pretende contratar y/o de las condiciones de la contratación (Características técnicas del negocio, precisiones sobre el alcance, forma de pago, etc.) en el mercado.
8. **Anticipo:** Son los dineros que entrega la entidad territorial municipal 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.

- 9. Bienes y Servicios con Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización “BSCTU” Y “CU”:** Se utilizan generalmente en los contratos de suministro, teniendo en cuenta que 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.
- 10. Capacidad Jurídica:** Es aquella potestad que tienen tanto las personas naturales como jurídicas, para ejercer derechos y contraer obligaciones.
- 11. Certificado de Existencia y Representación Legal:** Es el documento por medio del cual las personas jurídicas deben demostrar su existencia y representación legal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Esta representación legal, igual que el tiempo de constitución de una persona jurídica nacional o extranjera se demuestra a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica.
- 12. Cláusulas Excepcionales:** Son las cláusulas excepcionales al derecho común, determinación, modificación e interpretación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad.
- 13. Comité de Licitaciones y Compras:** Es el comité encargado de asesorar al funcionario competente, en los procesos contractuales.
- 14. Comité Asesor y Evaluador:** Es el comité encargado de realizar la evaluación de las propuestas presentadas dentro de un procedimiento de selección.
- 15. Contratista:** Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o

extranjera, que individualmente o en conjunto con otra(s) se obliga(n) a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

**16. Contrato:** Documento en el cual dos o más partes plasman un acuerdo de voluntades que deberán ser cumplidas por éstas, so pena de las sanciones legales pertinentes.

**17. Contrato de Concesión<sup>1</sup>:** Acuerdo de voluntades plasmadas en un documento, en el cual, la entidad territorial otorga 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.

**18. Contrato de Consultoría<sup>2</sup>:** Acuerdo de voluntades plasmadas en un documento, relacionadas a estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad, o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; entendiéndose éstas últimas por las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de

---

<sup>1</sup>Artículo 32 numeral 4 Ley 80 de 1993

<sup>2</sup>Artículo 32 numeral 2 Ley 80 de 1993

puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riego, 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 2 de la Ley 842 de 2003. También los que tienen por objeto la Interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (Art. 32 Ley 80 de 1993). La entidad territorial municipal podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos que le es propia, en los eventos en que dicha labor no pueda ser realizada por personal de planta o requieren de conocimientos especializados, de acuerdo al parágrafo del artículo 54 del Decreto 2474 de 2008. Sirve para celebrar contratos que tengan por objeto la interventoría, la asesoría, gerencia de obras o de proyectos, dirección, programación, ejecución de diseños, planos, anteproyectos o proyectos.

**19. Contrato Encargo Fiduciario<sup>3</sup>:** Acuerdo de voluntades plasmadas en un documento, que tienen por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que celebran las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 20 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

**20. Contrato de Obra<sup>4</sup>:** Acuerdo de voluntades plasmadas en un documento, celebrado por la entidad territorial municipal 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 el contrato de obra que haya sido celebrado como

---

<sup>3</sup>Artículo 32 numeral 5 Ley 80 de 1993

<sup>4</sup>Artículo 32 numeral 1 Ley 80 de 1993

resultado de un proceso de Licitación Pública o Selección Abreviada, la Interventoría debe ser contratada con una persona independiente de la entidad territorial municipal y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993.

**21. Contrato de Prestación de Servicios<sup>5</sup>:** Acuerdo de voluntades plasmadas en un documento, celebrado por la entidad territorial municipal con personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del Municipio. Este contrato no genera subordinación o dependencia, y por lo tanto no habrá lugar al pago de prestaciones y demás emolumentos propios de una relación laboral.

**22. Contrato de Suministro:** Acuerdo de voluntades plasmadas en un documento, en el cual una de las partes se obliga a proveer una cosa determinada y la otra a pagar por ella una suma previamente establecida.

**23. Contrato Interadministrativo:** Es aquel celebrado entre dos o más entidades públicas y se constituye en una de las posibilidades de contratación directa, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley y sus reglamentos.

Es de resaltar que la doctrina ha establecido diferencias básicas entre el Contrato Interadministrativo y el Convenio Interadministrativo, así:

En el caso de los Convenios Interadministrativos no se persigue una utilidad o beneficio económico de las entidades, porque precisamente se unen esfuerzos entre las dos o más entidades y se coopera en la consecución de un mismo propósito. Lo esencial es la complementariedad del trabajo o la comunidad de

---

<sup>5</sup>Artículo 32 numeral 3 Ley 80 de 1993

esfuerzos. Ejemplo: Los convenios donde una entidad del nivel nacional o departamental entrega recursos a un municipio, y este a su vez aporta una partida económica para cofinanciación, buscando entre las dos partes la ejecución de una obra pública.

En los Contratos Interadministrativos la entidad acude a los servicios de otra que por su objeto y especialización desarrolla o ejecuta actividades específicas; sin embargo por la ejecución de la actividad la entidad que presta sus servicios obtiene una utilidad, o sea que existe conmutatividad, conforme a la cual una de las partes tiene a su cargo una contraprestación que la otra paga y de la cual se sirve. Ejemplo: Contrato celebrado entre un municipio y una empresa de servicios públicos para la realización de diseños o consultorías.

**24. CUBS:** Es el catálogo único de bienes y servicios, incluido en el SICE. Es el conjunto de códigos, identificaciones y estandarizaciones, entre otros, de los bienes y servicios de uso común o de uso en obras que contratan las entidades estatales para garantizar la transparencia de la actividad contractual en cumplimiento de los fines del Estado. Trae un código genérico o específico, dependiendo del caso, para cada bien o servicio.

**25. Declaración de Desierta:** Proceso contractual (Licitación, Selección Abreviada o Concurso de Méritos) en el que los proponentes no cumplieron los requisitos de admisibilidad, o no se presentó proponente alguno para participar.

**26. Disponibilidad Presupuestal:** Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad territorial municipal una suma específica de recursos con el fin de destinarla a una contratación próxima. Comprende: número consecutivo, fecha de expedición (La cual debe ser anterior al proceso de selección), número y descripción del rubro, valor en

letras y números del presupuesto oficial. No expresa el nombre ni número de identificación de quien será el contratista.

**27. Registro Presupuestal.** Elemento indispensable para el perfeccionamiento del contrato. Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad territorial municipal una suma específica de recursos con el fin de destinarla al contrato resultado del proceso de selección. Comprende: número consecutivo, fecha de expedición, número y descripción del rubro, valor en letras y números del valor adjudicado. Expresa el nombre y número de identificación del contratista.

**28. Ejecutoriado:** Es el carácter que posee un acto administrativo cuando se encuentra en firme y contra el cual no procede recurso alguno.

**29. Estudios Previos:** Es la base de cualquier proceso contractual, sin ellos no se puede tramitar proceso alguno. Es un documento elaborado por la dependencia donde surge o nace la necesidad de adquirir un bien o servicio.

Debe tenerse en cuenta que el Nuevo Estatuto Anticorrupción consagra la obligación de la entidad contratante que previo a la apertura del proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, debe contarse con los estudios técnicos, diseños y proyectos requeridos.

Según lo anterior, para la elaboración de los estudios Previos y los Pliegos de Condiciones, el Municipio deberá contar con todos los estudios y diseños técnicos, antes de la iniciación del proceso de selección.<sup>6</sup>

**30. Funcionario Competente:** Es el funcionario de la entidad territorial municipal

---

<sup>6</sup> Maduración de Proyectos - Artículo 87 Ley 1474 de 2011, modificadorio del numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

que por disposición legal o por delegación está facultado para contratar en representación de la Entidad y, en consecuencia, para proferir todos los actos que demande la selección del Contratista y la celebración, iniciación, ejecución, terminación y liquidación del contrato respectivo. El funcionario competente responderá por la dirección y manejo de la actividad contractual, y no podrá subdelegar ni trasladar esa responsabilidad a otros funcionarios o al Comité Asesor de Contratación y Compras.

**31. Interventor:** Es la persona natural o jurídica que representa a la entidad territorial municipal en el contrato para ejercer la inspección y vigilancia en la correcta ejecución del objeto contractual. Generalmente debe ser contratado o excepcionalmente puede ser un servidor público designado por el funcionario competente, para que verifique y controle las obligaciones emanadas de un contrato, de manera que el contratista cumpla su finalidad, dentro del plazo previsto y el presupuesto asignado.

**32. Incompatibilidad:** Es una prohibición consagrada expresamente en la ley que surge por un hecho o circunstancia presente durante el trámite contractual que impide a una persona participar en el proceso contractual. Tienen carácter particular y concreto, aplica a una persona para un caso determinado.

**33. Inhabilidad:** Prohibición consagrada expresamente en la ley por un hecho pasado que surge antes del trámite contractual, que impide a un proponente participar en el proceso pertinente.

**34. K de Contratación:** Es la capacidad de contratación del inscrito en el RUP ante todas las entidades estatales.

**35. K Residual:** Es la capacidad de contratación resultante de restar los contratos en ejecución al K de contratación, que aparece registrado en el RUP.

- 36. Licitación Pública:** Modalidad de selección por medio de la cual, la entidad territorial municipal formula públicamente una convocatoria pública, para que los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable.
- 37. Manual de Contratación:** Es el documento que sirve de guía para regular los aspectos administrativos propios de la división del trabajo de los funcionarios intervinientes y responsables de la gestión contractual en la entidad territorial municipal, sin que se adopten atribuciones propias de la potestad reglamentaria.
- 38. Modificación del contrato:** Es el acuerdo que suscriben las partes, previo concepto del Interventor o del Supervisor, si fuere necesario realizar cambios o variaciones en el contrato.
- 39. Notificación:** Comunicación o información que se le brinda a las partes de manera personal o en audiencia pública sobre el trámite contractual.
- 40. Ordenador del Gasto:** Es el funcionario de la entidad territorial municipal que por disposición legal o por delegación está facultado para contratar en representación del ente territorial, y en consecuencia, para proferir todos los actos que demande la selección del contratista y la celebración, iniciación, ejecución, terminación y liquidación del contrato respectivo. El ordenador del gasto responderá por la dirección y manejo de la actividad contractual y no podrá subdelegar ni trasladar esa responsabilidad a otros funcionarios o al Comité de Licitaciones y Compras.
- 41. Partes:** Son la entidad territorial municipal en su calidad de Contratante y el Contratista ya sea persona natural o jurídica.

- 42. Perfeccionamiento:** Los contratos estatales se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para su perfeccionamiento y ejecución se necesita la aprobación de la garantía única (Póliza de cumplimiento) a través de acto administrativo y el acta de iniciación suscrita por el Interventor o Supervisor y el contratista.
- 43. Plan de Compras:** Listado de bienes y servicios que la entidad territorial municipal planea adquirir a lo largo de una vigencia fiscal. Obedece al principio de planeación.
- 44. Plazo de Ejecución:** Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato.
- 45. Plazo de Vigencia del Contrato:** Es el período comprendido entre el perfeccionamiento hasta la liquidación del contrato
- 46. Pliego de Condiciones:** Documento en el cual la entidad territorial municipal plasma todas las reglas que regirán un proceso de contratación (Con excepción de una contratación directa, en la que no se requieren), para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus propuestas, a fin de seleccionar entre ellas la más favorable. Antes de publicarse el pliego de condiciones la entidad estatal publica el proyecto de aquel pliego, el cual no obliga a la entidad.
- 47. Póliza Única de Cumplimiento:** Póliza que debe otorgar todo contratista para garantizar el cumplimiento del contrato en los términos que establecen las normas vigentes. En los contratos de mínima cuantía, a criterio del ordenador del gasto, se puede omitir esta póliza si no existe riesgo para la entidad. Los amparos que debe cobijar pueden variar según el tipo de contrato, se establecen en el texto de éste y pueden ser: De buen manejo del anticipo, de

calidad del bien o servicio, de correcto funcionamiento de los equipos, de provisión de repuestos y accesorios, de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Para contratos de obra: De estabilidad de la obra y de responsabilidad civil extracontractual o frente a terceros. Materia regulada por el Decreto Nacional 4828 de 2008, reglamentario de la Ley 1150 de 2007.

**48.Propuesta Técnica Detallada “PTD”.** Es aquella que se exige cuando los servicios descritos en los requerimientos técnicos pueden desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías.

**49.Propuesta Técnica Simplificada “PTS”.** Es cuando la entidad territorial municipal presenta en los requerimientos técnicos la metodología exacta para la ejecución de la consultoría, así como el plan y cargas de trabajo para la misma.

**50.Porta l Único de Contratación “PUC”.** Es un sistema electrónico que permite la consulta de información sobre los procesos contractuales que gestionan las entidades del Estado sujetas al Régimen de Contratación Estatal. Se encuentra integrado dentro del SECOP. Allí debe publicarse cada uno de los principales actos de cada proceso contractual.

**51.Registro Único de Precios y Proponentes “RUP”.** Registro Único Empresarial, administrado por las Cámaras de Comercio. Los proveedores deberán registrar en el RUP, los precios de los bienes y servicios de uso común o de uso en contratos de obra que estén en capacidad de ofrecer a la administración pública y a los particulares o entidades que manejan recursos públicos. Es responsabilidad de dichas Cámaras la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de su registro en el RUP.

**52. Sistema Electrónico para la Contratación Pública “SECOP”.** Su creación fue ordenada por la Ley 1150 de 2007. Sirve para garantizar la publicidad de las actuaciones administrativas y para la sustanciación de actuaciones, expedición de actos administrativos, documentos, contratos y en general actos derivados de la actividad precontractual y contractual, por medios electrónicos. Así como para el trámite, notificación y publicación de tales actos. Integra el Registro Único de Proponentes de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas que involucren la gestión contractual pública (Como el Portal Único de Contratación – PUC). Así mismo, se articula con el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal–SICE sin afectar la independencia de éste. La publicación de actos y documentos en el SECOP debe realizarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición<sup>7</sup> y debe permanecer publicado mínimo por dos años.

**53. Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal “SICE”.** Creado por la Ley 598 de 2000 y reglamentado mediante el Decreto 3512 de 2003. Está constituido por los subsistemas, métodos, principios, instrumentos y demás aspectos que garanticen el ejercicio del control fiscal de conformidad con los actos administrativos que expida el Contralor General de la República.

**54. Supervisor:** Es el funcionario o contratista que representa a la entidad territorial municipal en el contrato, encargado de ejercer control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato.

---

<sup>7</sup> Parágrafo 3, Artículo 8, Decreto 2474 de 2008

**55. Uniones Temporales:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una propuesta para la adjudicación, 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 derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los miembros en la ejecución.

**56. Consorcios:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones hechas y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

## **RESUMEN**

El presente trabajo es una recopilación y contextualización de cada una de los procesos y procedimientos contractuales, Se trata pues, de un estudio integrado bajo la normatividad consagrada en la ley 80 de 1993, los principios de la contratación estatal, las principales etapas de los procesos contractuales, el glosario y los conceptos generales aplicables a los mismos junto con las modalidades de selección, en donde si bien si ocurrieron cambios significativos en la reforma de 2007 y en sus decretos reglamentarios, la esencia misma de la contratación estatal contenida en los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad Moralidad, Buena Fe y Publicidad se mantuvieron desde su formalidad inicial.

La presente propuesta de manual de contratación para municipios de Sexta categoría nos permite tener una guía y establecer unas reglas básicas en cada uno de los procesos contractuales permitiéndonos incluir las etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva del contratista señalando los términos perentorios y preclusivos en cada una de ellas, con la obligación de llevarlas a feliz término por parte de la entidad y los oferentes dando prevalencia a lo sustancial sobre lo formal para no terminar en procesos suspendidos inconclusos o desiertos.

## **ABSTRACT**

This work is a compilation and context of each of the processes and contract procedures, is therefore a comprehensive study under the norms enshrined in law 80 of 1993, the principles of government procurement, the main stages of the process contract, the glossary and general concepts applicable to the along with the procedures for selection, where although is significant changes in the reform of 2007 and its implementing regulations, the very essence of government contracting principles contained transparency, Economics, moral responsibility, good faith and advertising remained since its initial formality.

This proposed procurement manual for municipalities sixth category allows us to have a guide and set some ground ruler in each contract allowing processes include the steps necessary to ensure strictly objective selection of the contractor stating the terms in each peremptory and preclusive one them, with the obligation to successfully complete them by the entity and suppliers giving prevalence it the substance of what not end up in formal processes suspended inconclusive or deserts.

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo de investigación recoge los lineamientos, principios, pautas y procedimientos que deben ser tenidos como guía en entidades territoriales de sexta categoría en la aplicación de los diferentes procesos contractuales que adelanten ejercicio de su función administrativa.

Como es de conocimiento público, la reforma al estatuto de contratación pública introducidos por la ley 1150 de 2007, que empezó a regir 6 meses después de su publicación, y dado a su reciente expedición, existen pocos trabajos de investigación y análisis sobre las derogadas, transformadas y nuevas figuras que a colación trajo la reforma, pues tal vez, la escasa bibliografía sobre el particular y la escasa jurisprudencia de las altas cortes sobre el tema, aunado al carácter lozano de la reforma existen pocos trabajos académicos referidos al mismo.

El presente manual de contratación, el cual pretende que los usuarios del mismo como son los ejecutores del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la actividad contractual.

Es importante resaltar que un buen desarrollo contractual, permitirá dar cumplimiento al Presupuesto, plan de inversiones y al desarrollo económico-social de un País, además posibilitarían el mejoramiento y reactivación del sector privado de la economía; es así como “el municipio como una entidad territorial, considerada como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado dotada de autonomía para la gestión de sus intereses”, siempre de conformidad con la Constitución y la Ley decidirá mediante procesos de selección contractual cuáles son sus principales necesidades a satisfacer, y para ello debe contar con herramientas que sirvan de guía en la consecución de sus fines.

Es claro y natural que los fines teleológicos para los que fueron creados los estatutos de contratación pública, podrán llegar a cumplir sus cometidos siempre y cuando se los provea de los instrumentos necesario para ello, es por eso que este trabajo de investigación se convertirá en una guía para entidades territoriales de sexta categoría, pues la reforma introducida por la ley 1150 de 2007, No es una simple transformación cosmética, si no que por el contrario realmente tiene grades cambios tendientes a salvaguardar los intereses patrimoniales de las entidades públicas, mejorar los sistemas de selección del contratista y analizar la efectividad de los mecanismos implementados tendientes a prevenir el incumplimiento contractual de quienes contratan con el estado.

## OBJETIVOS

Los procesos de contratación deben ceñirse a los requisitos legales exigidos por el Estatuto General de la Contratación, y a las normas que lo deroguen, modifiquen o adicionen. Sumado a lo anterior, se debe dar cumplimiento en forma correcta al artículo 89 del decreto 3576 de 2009, normatividad que preceptúa que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación 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. Por tal razón, el presente manual de contratación recoge los preceptos legales, lineamientos, principios, observaciones y procedimientos que deben ser tenidos como guía de aplicación en los procesos contractuales que se adelanten en los Municipios.

Con el fin de obtener resultados positivos y de ilustrar de manera óptima a cada uno de los sujetos que intervienen en la contratación estatal, se hace indispensable señalar y ordenar el procedimiento general, así como definir sus principios, el régimen aplicable, las competencias, los procedimientos administrativos y legales, que deben tenerse en cuenta en los trámites contractuales en que sea parte los municipio de sexta categoría.

Además, el ente territorial tiene la necesidad y responsabilidad de mejorar cada día sus procesos y procedimientos internos ajustándose a la normatividad y sistemas de gestión de la calidad que exigen reglas de contratación claras que sean la base del desarrollo de la función Administrativa y el cumplimiento de su labor misional. Por esta razón, es de vital importancia hacer uso de diferentes técnicas y herramientas que le permitan realizar las adquisiciones de manera ajustada a la realidad del mercado. Una de ellas es desarrollando el Manual de Contratación, en el cual se incluye el resumen de lo más sustancial de un conjunto

de temas como son: la adquisición de bienes y servicios, modalidades de selección, portal único de servicios, comités de contratación, criterios de evaluación, riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios, directrices normativas, Interventoría, entre otros, que permitan realizar una selección objetiva de los contratistas.

De igual forma se debe tener en cuenta que los procesos de contratación pública actualmente se han vuelto complejos, por lo que se hace necesario tener un soporte que le permita a la administración municipal no incurrir en errores que le puedan acarrear consecuencias de índole fiscal, penal o disciplinaria. Pautas que plasmadas en un manual de contratación se convierten en una herramienta que contribuye a la eficiencia y modernización de los procesos contractuales establecidos por el Estado Colombiano.

## PRESENTACION

La Ley 1150 de 2007 no planteo una reforma integral al Estatuto de Contratación Estatal contenido en la Ley 80 de 1993; sin embargo se realizan reformas sustanciales a los procesos de selección de contratistas, reglamentados a través de la expedición de decretos en los años 2008, 2009 y lo transcurrido de 2010, definiendo básicamente cuatro modalidades de selección y desarrollando causales expresas y criterios puntuales respecto a la evaluación de propuestas.

Las principales novedades de la reforma, entre otras a destacar son los mecanismos de publicidad; prevalencia de lo sustancial sobre lo formal desarrollado a través de las reglas de subsanabilidad; restricción en la intermediación de recursos públicos; el fortalecimiento de las funciones del Registro Único de Proponentes; las bases para la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles, el carácter irrevocable de la adjudicación, la responsabilidad en la delegación y desconcentración de los tramites de contratación; el nuevo régimen de garantías, y temas nuevos como la promoción de las Mipymes.

Así mismo se implementa procesos de contratación electrónica, los cuales son de común utilización en las entidades del nivel nacional, mas no ha sido de tipo práctico para las entidades territoriales municipales, más las de sexta categoría por sus limitaciones en materia de conectividad.

El Decreto 2474 de 2008 en su artículo 89 atribuye a las entidades estatales la potestad de diseñar sus propios procedimientos internos de selección, los funcionarios intervinientes, la vigilancia y control en la ejecución contractual y todos los asuntos propios de los procesos selectivos; sin embargo el Consejo de Estado mediante **Autos de 1 de Abril y 27 de Mayo de 2009** suspendió los

aportes de los artículos del Decreto 2474 de 2008 que remitían la configuración de procesos selectivos al Manual de Contratación, considerando que se desborda el alcance de la potestad reglamentaria trasladadas a las entidades estatales, siendo un asunto que debía tratar el gobierno estatal dentro de la facultad establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007<sup>8</sup>.

Por lo tanto los alcances de los manuales de contratación de las entidades estatales se concentra en los temas administrativos del trámite, manejo y ejecución de la contratación estatal, tales como definir quienes son los funcionarios intervinientes en cada etapa según el proceso de selección, y en general los aspectos administrativos de la división del trabajo en los procesos contractuales.

Según lo anterior, se diseña una propuesta de Manual de Contratación aplicable a las Entidades Territoriales Municipales de Sexta Categoría, considerando que se constituye en una herramienta de tipo práctico que recoge los preceptos legales, lineamientos, principios, observaciones y procedimientos que deben ser tenidos como guía de aplicación en los procesos contractuales en este tipo de entidades territoriales.

Con el fin de obtener resultados positivos y de ilustrar de manera óptima a cada uno de los sujetos que intervienen en la contratación estatal, se hace indispensable señalar y ordenar el procedimiento general, así como definir sus principios, el régimen aplicable, las competencias, los procedimientos administrativos y legales, que permitan realizar adquisiciones de manera ajustada a la realidad del mercado, diseñando un Manual de Contratación, en el cual se incluye el resumen de los aspectos sustanciales de un conjunto de temas

---

<sup>8</sup> Radicaciones de la Sección Tercera: 11001032600020090002400 (36476) y 11001032600020080010100 (3664) – Radicación 11001032600020080010100 (36054)

aplicables únicamente a las Entidades Territoriales de Sexta Categoría como son: la adquisición de bienes y servicios, modalidades de selección, comités de contratación, criterios de evaluación, riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios, directrices normativas, Interventoría, entre otros, que permitan realizar una selección objetiva de los contratistas, excluyendo normas y procedimientos propios de las entidades del nivel nacional.

En síntesis, este trabajo pretende suministrar un conocimiento sistematizado, pedagógico e integral para la escogencia de los contratistas en los Municipios de Sexta categoría, recogiendo las disposiciones vigentes con corte a Octubre de 2010, con actualización a Agosto de 2011 en los aspectos relativos a la contratación de mínima cuantía contenidos en la Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011 y Decreto 2516 de 2011, así mismo las novedades respecto a inhabilidades, y responsabilidad de los Interventores consagrados en el nuevo Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), en aplicación de los principios de la contratación estatal, que involucra a todos los actores, incluidos los particulares.

## MARCO NORMATIVO

- Artículo 209 Constitución Política de Colombia - FUNCION ADMINISTRATIVA. La Función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Ley 80 del 28 de Octubre de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública”, teniendo como objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.
- Ley 598 del 18 de Julio de 2000, por la cual se crean el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 3512 del 5 de Diciembre de 2003, Por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y operación del Sistema de información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, creado mediante la Ley 598 de 2000, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 828 del 10 de Julio 2003, Por la cual se establece normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social, modificada por la Ley 126 del 21 de Enero de 2010, por el cual se dictan disposiciones en materia de Inspección, Vigilancia y Control, de lucha contra la corrupción en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adoptan medidas disciplinarias, penales y se dictan otras disposiciones.

- Ley 1148 del 10 de Julio de 2007, por medio de la cual se modifican las Leyes 136 de 1994 y 617 de 2000 y se dictan otras disposiciones, relacionado con las Prohibiciones relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales. Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, modificada por la Ley 1296 del 29 de Abril de 2009.
- Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos Públicos” teniendo como objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.
- Decreto 2474 del 07 de Julio de 2008, “Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007 sobre modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones”, teniendo como objeto reglamentar las modalidades de selección y señalar disposiciones generales en materia de publicidad, selección objetiva y otros aspectos relacionados con los procesos de contratación pública.
- Decreto 4828 del 24 de Diciembre de 2008, “Por el cual se expide el régimen de garantías en la Contratación de la Administración Pública” teniendo como objeto regular los mecanismos del riesgo en los contratos regidos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto 2493 de 2009 respecto a al evaluación de las suficiencia de las garantías.

- Decreto 4444 del 25 de Noviembre de 2008, Por medio del cual se reglamenta parcialmente el literal e) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, relacionado con el procedimiento de enajenación de bienes del estado.
- Decreto 4881 del 31 de Diciembre de 2008 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el Registro Único de Proponentes a cargo de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones”, teniendo como objeto reglamentar el registro único de proponentes y la verificación documental de los requisitos habilitantes de los mismos y su clasificación y calificación.
- Decreto 931 del 18 de Marzo de 2009, modificatorio del Decreto 4828 de 2008, mediante la cual se establece la obligación de incluir en los contratos estatales la CLAUSULA DE INDEMNIDAD.
- Decreto 3576 del 17 de Septiembre de 2009 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2474 de 2008 y el Decreto 2025 de 2009”. Tiene como objeto dar mayor transparencia, publicidad y participación en los procesos contractuales de mínima cuantía en contratos de obra y suministro de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización. (BSCTU y CU).
- Decreto 3806 del 30 de Septiembre de 2009, por el cual se expiden disposiciones sobre la promoción del desarrollo de las Mipymes y de la industria nacional en la contratación pública.
- Decreto 2025 del 3 de Junio de 2009, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2474 de 2008 y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1430 del 28 de Abril de 2010, Por el cual se reglamenta parcialmente el Artículo 7 de la [Ley 1150 de 2007](#), en materia de garantías para la celebración de contratos sobre tecnologías espaciales y se dictan otras disposiciones para la celebración de este tipo de contratos.
- Decreto 4266 del 12 de Diciembre de 2010, Por el cual se modifica el artículo [82](#) del [Decreto 2474 de 2008](#) y se reglamenta parcialmente el artículo [13](#) de la [Ley 80 de 1993](#), relacionado con contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Ley 1450 del 16 de Junio de 2011, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, en su artículo 274 adiciona al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el siguiente numeral: "5) Contratación mínima cuantía. (...)". Establece un procedimiento general, sujeto a la reglamentación por parte del gobierno nacional.
- Ley 1474 del 12 de Julio 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. Artículo 94. Transparencia en la contratación de mínimacuantía.
- Decreto 2516 del 12 de Julio de 2011, Por el cual se reglamenta la modalidad de selección de MínimaCuantía. Establece las reglas y procedimiento aplicable para la contratación de mínimacuantía, como una modalidad de contratación adicional a las establecidas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificación contenida en la Ley 1450 de 2011, artículo 274.

## 1. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL

La Ley 80 de 1993 en su artículo 23, el cual consagra: *“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función Administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.”*

Dando aplicación a la normatividad antes citada, la actividad contractual de la entidad territorial municipal, se someterá a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, relacionados de la siguiente manera:

**1.1. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA<sup>9</sup>:** Desde la concepción de la Ley 80 de 1993 el principio de transparencia hace relación a las disposiciones y desarrollo de las modalidades de selección de contratistas. Por su parte la Ley 1150 de 2007 se genera una transformación de las modalidades de procedimientos administrativos para la selección de contratistas, al modificar con el artículo 24 numeral 1, el artículo 29 del Estatuto de Contratación incorporando nuevas disposiciones sobre el desarrollo de cada una de las modalidades de selección, las reglas básicas de publicidad en las diversas formas de contratación, una nueva funcionalidad del Registro Único de Proponentes, el uso de los mecanismos electrónicos dispuestos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, en adelante para efectos del presente Manual de Contratación “SECOP” para la publicidad y oponibilidad de los actos expedidos durante los procesos de selección y de ejecución en todos sus componentes.

---

<sup>9</sup>Artículo 24 Ley 80 de 1993

En concreto se da cumplimiento a este principio cuando la Entidad Territorial Municipal realiza un proceso de **SELECCIÓN OBJETIVA** del contratista, y es objetiva cuando la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable para la entidad.

Los procesos de contratación estatal aplicables a la contratación estatal en aplicación de este principio son REGLADOS, por lo tanto los funcionarios responsables de cada etapa deben aplicar detallada y debidamente los preceptos contenidos en el Estatuto de Contratación Estatal.

En desarrollo de este principio los artículos 2 a 6, 8 y 9 de la Ley 1150 de 2007 modifican la estructura de los procedimientos de selección de contratistas que se catalogaban antes en el numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, discriminando cuatro procedimientos, que se aplican a los procesos de **Licitación Pública, Concurso de Meritos y Selección Abreviada**, procesos abiertos en los que generalmente se deben agotar las siguientes etapas:

- 1.1.1. Etapa Previa o Preparatoria
- 1.1.2. Etapa de Apertura y/o Convocatoria
- 1.1.3. Etapa de Presentación de Ofertas
- 1.1.4. Etapa de Evaluación de Ofertas
- 1.1.5. Etapa de Contradicción sobre Resultado de Evaluaciones
- 1.1.6. Etapa de Adjudicación o Declaratoria de Desierta
- 1.1.7. Etapa de Celebración del Contrato

En virtud de este principio para la **Contratación Directa** se prevén las siguientes etapas:

- Etapa Previa o Preparatoria
- Etapa de Valoración Objetiva de las condiciones del Mercado y del Proponente
- Etapa de Celebración del Contrato

**1.2 PRINCIPIO DE ECONOMIA<sup>10</sup>:** Los procesos de contratación de la entidad territorial municipal se deberán adelantar con austeridad de medios, tiempos y costos, y se impedirán las dilaciones y los retrasos en la ejecución del contrato.

En desarrollo de este principio el funcionario responsable de la contratación deberá justificar el tipo de procedimiento a utilizar, las causales de selección que le corresponden, las fases que integraran cada uno de esos mecanismos.

Este principio consagra la regla básica de la Planeación de los procedimientos administrativos, debiéndose incluir las etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva, así como el señalamiento de términos preclusivos y perentorios para cada una de las diferentes etapas de la selección con el deber de impulso oficioso de las actividades.

A través de este principio se garantiza la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal<sup>11</sup>.

Dentro de las etapas de selección de los contratistas en desarrollo del principio de Economía se debe contar con las respectivas partidas presupuestales (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), así mismo se debe garantizar la disponibilidad de recursos económicos para la ejecución del contrato reservándose exclusivamente al cumplimiento del mismo (Reserva o Registro Presupuestal).

También forma parte del cumplimiento previo como parte de este principio la necesidad de realizar los estudios de conveniencia y oportunidad del objeto a contratar y de obtener las autorizaciones y aprobaciones necesarias, con antelación al inicio de los procesos de selección. Así mismo se deberá contar con

---

<sup>10</sup> Artículo 25 Ley 80 de 1993

<sup>11</sup> Artículo 5 Parágrafo 1 Ley 1150 de 2007 - Artículo 10 Decreto 2474 de 2007

los estudios, diseños, proyectos requeridos, los pliegos de condiciones, en general estudios de carácter técnico y económico.

Debe tenerse en cuenta la novedad incluida por la Ley 1150 de 2007 relacionada con la obligación de revisar con anterioridad a la apertura del proceso de selección, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación<sup>12</sup>.

Complementando lo anterior, forma parte del principio de economía respecto a la división del trabajo al interior de la entidad territorial municipal en función de la actividad contractual, no solo la responsabilidad de los procesos de selección, sino también a las actividades de ejecución, control y liquidación del contrato.<sup>13</sup>

Finalmente se debe destacar que dentro de este postulado se encuentra el desarrollo del principio de Equilibrio Económico y Financiero del contrato donde las partes tienen el deber de adoptar mecanismos de solución oportuna y directa y de precaver mecanismos de ajuste con restablecimiento automático de las condiciones económicas del contrato, garantizando además la efectividad de los pagos y reconocimiento al contratista de manera oportuna.<sup>14</sup>

**1.3 PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD<sup>15</sup>:** Todos los sujetos que intervengan en la actuación contractual, están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad territorial municipal, y responderán por acción, omisión o incumplimiento de sus deberes, en estricto cumplimiento de la Constitución, la Ley, las normas de Contratación Estatal y el presente Manual de Contratación.

---

<sup>12</sup> Artículo 4 Ley 1150 de 2007, Artículo 88 Decreto 2474 de 2008, modificado Artículo 8 Decreto 2025 de 2009

<sup>13</sup> Artículo 26 Numeral 5 Ley 80 de 1993

<sup>14</sup> Artículo 25 Numeral 15 Ley 80 de 1993 – Artículo 27 Inciso 2 Ley 80 de 1993

<sup>15</sup> Artículo 26 Ley 80 de 1993

El desarrollo de este principio impone unas reglas de conducta a los servidores públicos que participan en los procesos de contratación de la entidad territorial municipal, relacionados así:

- El Alcalde Municipal.
- El (Los) funcionarios delegados para la celebración de contratos y ordenación del gasto.
- Quienes estén encargados de los Estudios Previos de la Fase Previa o preparatoria, esto es, de las unidades asesoras y ejecutoras que intervienen en esta fase.
- Los Comités Evaluadores.
- Quienes estructuren la liquidación del contrato.
- Quienes tienen a su cargo la página web de la entidad territorial municipal, o administran a nombre de esta el portal único de contratación.
- Quienes tienen a su cargo la administración del sistema SICE.
- Quienes en razón de sus deberes funcionales sustentan la necesidad que da origen al proceso selectivo.
- Los particulares que a cualquier título ejerzan las funciones anteriores.

También dentro de estas obligaciones impuestas a los servidores públicos, no solo están la de proteger los derechos de la entidad, sino del contratista y de los terceros que se puedan ver afectados. Es decir el deber de la tutela jurídico-administrativa, no tomando al contratista como una contraparte sino como una parte que conjuntamente se coadyuva al cumplimiento del contrato.

Para efectos de este principio se deben elaborar los estudios, diseños, planos, pliegos de condiciones claros completos y que no representen interpretaciones

equivocas de los mismos, así como realizar las evaluaciones con estricta observancia a los criterios técnicos y económicos, cuando el caso lo requiere.

Igualmente, el contratista también es responsable dentro del proceso de contratación estatal formulando propuestas en las que las condiciones económicas y técnicas se ajusten a la realidad del mercado y las exigidas, evitando ofertar precio artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, abstenerse de presentar documentación falsa y en general conductas que impidan un proceso de selección objetiva.

## **PRINCIPIOS COMPLEMENTARIOS DE LA CONTRATACION ESTATAL.**

- 2.1. **MORALIDAD:** Toda actuación administrativa debe regirse bajo este principio, y las partes que intervengan en trámites contractuales de la entidad territorial municipal, se sujetarán a este parámetro constitucional orientador de la función pública.
- 2.2. **PRINCIPIO DE LA BUENA FE.** Los sujetos en sus actuaciones deberán proceder de buena fe, y los contratos obligarán, no solo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la normatividad vigente, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.
- 2.3. **PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN.** Todo trámite contractual será objeto de planeación rigurosa, con la finalidad de identificar y priorizar las necesidades, establecer las posibles soluciones, asignar los recursos y los responsables institucionales de los procesos, valorar los riesgos inherentes a los procesos y adoptar las mejores prácticas para eliminarlos, reducirlos o contenerlos adecuadamente. Todo ello, dentro de las políticas de Estado consignadas en el Art. 209 de la Constitución, en procura de la calidad, la eficiencia y la eficacia en la gestión contractual de la entidad territorial municipal.
- 2.4. **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.** Los trámites contractuales de la entidad territorial municipal son de carácter público y toda persona tiene derecho a conocerlos y a ejercer las funciones de veeduría que señala la ley. Los responsables de la gestión contractual velarán por la protección de la información y de los documentos que gocen de reserva legal, cuya aplicación haya sido expresamente solicitada o advertida por los proponentes y contratistas. Para dichos efectos, constituirán expedientes

debidamente identificados, que se mantendrán separados de la información general de acceso público. La reserva legal no podrá oponerse a las autoridades que en ejercicio de sus funciones requieran conocer información legalmente restringida para los particulares.

## **ACTIVIDADES Y DISPOSICIONES GENERALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD TERRITORIAL MUNICIPAL**

### **2.5. ALCANCE DEL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.**

La Entidad Territorial Municipal tiene asignada la gestión para la adquisición, administración y mantenimiento de recursos físicos y servicios contratados para el funcionamiento y mantenimiento de bienes, servicios e infraestructura. Comprende los siguientes procesos: Adquisición de bienes y servicios, administración de bienes.

El alcance del proceso de adquisición de bienes y servicios va desde el surgimiento de la necesidad que para satisfacerla es necesaria la adquisición de dichos bienes o servicios, los cuales quedan plasmados en el Plan de Compras hasta la entrega de éstos a los responsables de cada dependencia designados en la Entidad Territorial Municipal.

Las necesidades surgen del desarrollo de los Planes de Acción trazados por las diferentes dependencias de la Entidad Territorial Municipal a través de programas y proyectos, que se van desarrollando parcial o totalmente a través de la contratación, definiéndose procedimientos concretos, donde se generan documentos, entre otros: Actas de aprobación de inicio, actas del Comité de Contratación, Pliegos de Condiciones, Informes de Evaluación, Resoluciones de Adjudicación.

**3.2. DIRECCION DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y DELEGACION PARA CONTRATAR.** Todo proceso de selección de contratistas debe desarrollarse con fundamento en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, por lo tanto, para el cumplimiento de los fines de la contratación, el Alcalde de la Entidad Territorial Municipal, tendrá la dirección general y la responsabilidad de

ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos, para lo cual, deberá expedir los actos administrativos indispensables para regular los procedimientos contractuales<sup>16</sup>.

No obstante lo anterior, el Alcalde Municipal de la Entidad Territorial Municipal puede 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 ejecutivo o en sus equivalentes<sup>17</sup>.

La delegación para celebrar contratos en ningún caso exonera de responsabilidad al Alcalde Municipal de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.<sup>18</sup>

**3.3. CUANTIAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE CONTRATACION.** Tal y como lo establece el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 la escogencia del contratista se efectuara por regla general a través de Licitación Pública, fijándose como excepciones los procesos de Selección Abreviada, Concurso de Meritos y Contratación Directa.

La Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios que modificaron las normas de contratación estatal adoptan cuantías aplicables para los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía y para definir la contratación de Mínima Cuantía, así:

**3.3.1. Selección Abreviada de Menor Cuantía:** Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en

---

<sup>16</sup>Artículo 14 Ley 80 de 1993

<sup>17</sup>Artículo 12 Ley 80 de 1993

<sup>18</sup>Artículo 21 Ley 1150 de 2007 – Adiciona el Artículo 12 Ley 80 de 1993

función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

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.

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

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

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.

**Teniendo en cuenta los presupuestos de los Municipios del Departamento de Nariño la menor cuantía se define en el último**

**rango establecido anteriormente.**

**3.3.1.1. CONTRATOS INFERIORES AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA.** Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, haciendo uso del procedimiento establecido en el Decreto 3576 de 2009 que le permita a la Entidad Territorial Municipal obtener la oferta mas favorable teniendo en cuenta la naturaleza del bien o servicio a contratar.

**3.3.1.2. COMO SE DEFINE EL OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD TERRITORIAL MUNICIPAL.** Tal y como se expuso en la descripción del Principio de Transparencia de este Manual de Contratación la Selección del Contratista es OBJETIVA cuando la escogencia se hace al ofrecimiento mas favorable para 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. En consecuencia los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los criterios aplicables en las normas vigentes aplicables a cada caso concreto y que serán detalladas en los procesos de selección del presente Manual de Contratación.

**3.3.1.3. PUBLICACION ELECTRONICA DE ACTOS Y DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL SECOP.** La publicación en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) de los actos y documentos deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a mas tardar dentro de los 3 días

hábiles siguientes. El término para su permanencia se extenderá hasta 2 años, o hasta la ejecutoria de la declaratoria de desierta<sup>19</sup>.

3.3.1.4. **CONFLICTO DE INTERESES:** Es toda situación o evento en que los intereses personales de los funcionarios de la entidad territorial municipal se encuentran en oposición a la transparencia y objetividad del proceso contractual, y los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Se entenderá que existe conflicto de intereses, en todos los casos en que directamente o por interpuesta persona, un funcionario del nivel directivo o asesor de la entidad territorial municipal pueda recibir beneficios no autorizados expresamente por la Ley o resultar afectado en igual forma por los resultados de la actuación contractual.

Quien considere que está o puede estar incurso en conflicto de intereses en los términos señalados en la Ley o en este acápite, estará impedido para actuar directa o indirectamente en la correspondiente gestión contractual; deberá advertirlo expresamente y por medio escrito, incluidos los documentos electrónicos, a su superior inmediato, funcional o jerárquico y abstenerse de realizar cualquier actuación en cuanto haya advertido la existencia de los hechos generadores de la causal de conflicto de intereses. La violación del régimen de conflicto de intereses será sancionada disciplinariamente conforme al Código Único Disciplinario adoptado por la Ley 734 de 2002.

3.3.1.5. **SUSPENSION DE LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA.** Los procesos de Licitación Pública, Selección

---

<sup>19</sup>Artículo 8 Parágrafo 3 Decreto 2474 de 2008

Abreviada y Concurso de Meritos podrán suspenderse por un término no superior a 15 días hábiles, mediante acto administrativo motivado cuando se presenten circunstancias de interés público o general que se requieran analizar, y que puedan afectar el normal desarrollo del proceso. Este término puede ser mayor siempre y cuando se justifique<sup>20</sup>.

**3.3.1.6. CONSTITUCION DE GARANTIAS EN LA CONTRATACION<sup>21</sup>:** Los contratistas prestaran garantía única de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestaran garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, según las siguientes clases: Póliza de seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores, Depósito de dinero en garantía.

Igualmente la Entidad Territorial Municipal deberá garantizar que se amparen los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, así:

- **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** 100% del valor del anticipo y su vigencia la duración del contrato mas el plazo de liquidación.
- **DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO.** 100% del valor del pago anticipado en dinero o especie y su vigencia la duración del contrato mas el plazo de liquidación.

---

<sup>20</sup>Artículo 5 párrafo 1 Decreto 2474 de 2008

<sup>21</sup>Artículo 7 Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 4828 de 2008, modificado por el Artículo 1 Decreto 2493 de 2009

- CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL INCLUYENDO EL PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA, SIEMPRE Y CUANDO SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO. No puede ser inferior al 10% del valor total del contrato, y su vigencia la duración del contrato más el plazo de liquidación (2 años), salvo que se pacte término para liquidar dentro del contrato.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. No puede ser inferior al 5% del valor total del contrato, y su vigencia la duración del contrato y 3 años más.
- ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. El valor se determinara de acuerdo en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato, y su duración no puede ser inferior a 5 años.
- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS. El valor y vigencia se determinara de acuerdo en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato, sin embargo la garantía debe responder mínimo por el periodo de la garantía presunta y por vicios ocultos según la legislación civil y comercial.
- CALIDAD DEL SERVICIO. El valor y vigencia se determinara de acuerdo en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato.
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Póliza exigible para el caso de contratos de obra publica, no puede ser inferior al 5% del valor del contrato, y en ningún caso inferior a 200 smlmv y su vigencia mínimo por el

tiempo de duración del contrato.

3.3.1.7. **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**<sup>22</sup>. La Entidad Territorial Municipal deber tener en cuenta para incluir dentro del pliego de condiciones la exigencia de la Seriedad de la Oferta, garantía que en ningún caso podrá ser inferior al 10% del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado del bien o servicio a contratar, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Para los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía no se exigirá la constitución de la garantía única de cumplimiento.

3.3.1.8. **CLAUSULA DE INDEMNIDAD**<sup>23</sup>. Obligación del contratista de mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El Decreto 1430 de 2010 reglamenta parcialmente el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en materia de garantías para la celebración de contratos sobre tecnologías espaciales. Situación que para los Municipios no aplica.

---

<sup>22</sup> Artículo 7 del Decreto 4828 de 2008 modificado por el Artículo 1 del Decreto 2493 de 2009 consagra en el literal 7.1.

<sup>23</sup> Artículo 6 Decreto 4828 de 2008 modificado por el Decreto 931 de 2009

**3.3.1.9. PLAZO PARA LIQUIDACION DE CONTRATOS<sup>24</sup>.** La liquidación de contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones. Si no se establece este término se realizara dentro de los 4 meses siguientes a la expiración de la duración del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

En los casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad Territorial Municipal tendrá la facultad de liquidar dentro de los 2 meses siguientes de manera unilateral.

Si vencidos los plazos anteriores y no se ha realizado la liquidación la Entidad Municipal podrá liquidar el contrato de forma unilateral dentro de los 2 años siguientes.

**3.3.1.10. PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (SENA, ICBF Y CAJAS COMPENSACION FAMILIAR)<sup>25</sup>** Relacionado con la obligación del proponente y contratista deberán acreditar que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como de parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS COMPENSACION FAMILIAR).

Al respecto la Ley 828 de 2003 establece normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social, modificada por la

---

<sup>24</sup>Artículo 11 Ley 1150 de 2007

<sup>25</sup>Artículo 23 Ley 1150 de 2007

Ley 126 del 21 de Enero de 2010, por el cual se dictan disposiciones en materia de Inspección, Vigilancia y Control, de lucha contra la corrupción en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adoptan medidas disciplinarias, penales y se dictan otras disposiciones.

3.3.1.11. **PUBLICACION DE CONTRATOS**<sup>26</sup>. De conformidad con lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 y el Decreto 327 de 2002, deberán publicarse en el Diario Único de Contratación Pública, o en su defecto en la Gaceta Oficial de la respectiva entidad territorial o por algún mecanismo determinado en forma general por la Entidad Territorial Municipal, que permita a los habitantes conocer su contenido, todos los contratos que se celebren, cuyo valor sea igual o superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

No se publicarán los contratos cuya cuantía sea inferior al 10% de la menor cuantía aún cuando excedan en su valor los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes a que se refiere el inciso anterior.

3.3.1.12. **ADJUDICACION OFERTA UNICA**<sup>27</sup>. Teniendo en cuenta las disposiciones especiales en materia de subasta inversa, la Entidad Territorial Municipal 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.

---

<sup>26</sup> Artículo 84 Decreto 2474 de 2008

<sup>27</sup> Artículo 90 Decreto 2474 de 2008

No obstante lo anterior, la recomendación es que el diseño del pliego de condiciones garantice la pluralidad de oferentes que permita a la Entidad Territorial Municipal dentro de los parámetros de competencia comparación de propuestas para la selección de la mejor alternativa para la entidad.

3.3.1.13. **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES<sup>28</sup>**. Con la Ley 1150 de 2007 se produjo un cambio sustancial en la función del Registro Único de proponentes, a partir de la reforma en la que se impone que las condiciones básicas de habilidad del proponente, se llevara a cabo con base en lo que certifiquen las Cámaras de Comercio del Registro Único de Proponentes, con dos obligaciones precisas: Corresponderá a las Cámaras verificar la información de las capacidades consignadas en el Registro Único de Proponentes, de modo que lo certificado por ellas sobre estos factores constituya plena prueba. De otra parte se impone a las entidades estatales acoger en estos aspectos, lo certificado por la respectiva Cámara de Comercio en el correspondiente Registro de Proponentes para evaluar dichos factores habilitantes.

Con base en el RUP se certificarán las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización que constituyen condiciones habilitantes básicas de todo proponente.

Las cámaras de Comercio certificarán la calificación y clasificación de cada proponente en cada una de las tres actividades en que se divide el registro, esto es en la actividad de constructor, consultor y proveedor.

---

<sup>28</sup> Decreto 4881 de 2009

Así mismo con base en lo verificado por las Cámaras de Comercio sobre los componentes que integran en el Registro, se certificara la capacidad máxima de contratación (K de Contratación) por cada una de las actividades catalogadas en el mismo, dato que a su vez permitirá con base en los contratos que para cada proceso selectivo, se encuentren en ejecución, respecto de cada uno de los proponentes, determinar la capacidad residual de contratación.

El Registro Único de Proponentes (RUP) es condición previa para la celebración de todo contrato estatal, y como tal, es una carga o deber que reside en toda persona natural o jurídica, con domicilio en Colombia, que pretenda ser contratista de la Administración.

## INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

El régimen de inhabilidades se encuentra contenido en la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007; sin embargo con la expedición de la Ley 1474 de 2011, mejor conocida como Nuevo Estatuto Anticorrupción se han incorporado nuevas inhabilidades como *“Medidas administrativas para la lucha contra la corrupción”*, por consiguiente se relaciona las inhabilidades e incompatibilidades de conformidad a las novedades implementadas, así:

Son inhábiles para participar en licitaciones y para celebrar contratos con la entidad territorial municipal<sup>29</sup>:

- a. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b. Quienes participaron en las licitaciones 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.

---

<sup>29</sup> Artículo 8 Ley 80 de 1993, modificado Ley 1150 de 2007

- 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.
- 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.
- 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 contado 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 contado a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

- 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<sup>30</sup>.

**k. Inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas.<sup>31</sup>**

Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2.5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

---

<sup>30</sup> Modificado por el Artículo 1 Ley 1474 de 2011

<sup>31</sup> Adicionado por el Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 – El numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 tendrá un nuevo literal k

Tampoco podrán participar en licitaciones ni celebrar contratos estatales con la entidad territorial municipal:

- a. 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 directivo, asesor, ejecutivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad territorial municipal.
- b. El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- c. 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 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.

**PARAGRAFO 1.** La inhabilidad prevista en el literal c) del ordinal 2o. 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.

**PARAGRAFO 2.** Para los efectos previstos en este artículo, el Gobierno Nacional determinará que debe entenderse por sociedades anónimas abiertas.

**PARAGRAFO 3.** En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio<sup>32</sup>.

**4.1. INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO.**<sup>33</sup> 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.

**4.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.**<sup>34</sup> Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste 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, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste 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.

---

<sup>32</sup> Adicionado Art. 18 Ley 1150 de 2007

<sup>33</sup> El Artículo 4 de la Ley 1474 de 2011 adiciona un literal f al numeral 2 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993

<sup>34</sup> Artículo 9 Ley 80 de 1993

**4.3. EXCEPCIONES A LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**<sup>35</sup> 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.

**4.4. PROHIBICIONES RELATIVAS A LA CONTRATACION DE PARIENTES DEL ALCALDE Y CONCEJALES**<sup>36</sup>. El cónyuge, compañero permanente, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil del Alcalde Municipal no podrán ser contratistas de la respectiva entidad territorial municipal o de sus entidades descentralizadas, ni directa ni indirectamente.

Con respecto a los Concejales de la entidad territorial municipal de conformidad con el párrafo tercero del artículo 1 de la Ley 1148 de 2007 los cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, o único civil de los Concejales de los municipios de sexta categoría no podrán ser contratistas del respectivo municipio o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.

Para efectos de la contratación de la entidad territorial municipal, la prohibición aplicable a los parientes de los Concejales también se aplicará respecto a los funcionarios del nivel directivo y asesor que participen en el correspondiente trámite contractual.

**4.5. PROHIBICIÓN PARA QUE EXSERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN**

---

<sup>35</sup> Artículo 10 Ley 80 de 1993

<sup>36</sup> Artículo 1 de La Ley 1296 de 2009

**INTERESES PRIVADOS.**<sup>37</sup> 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.

---

<sup>37</sup>El Artículo 3 de la Ley 1474 de 2011 modifica el numeral 22 del Artículo 35 de la Ley 734 de 2002

## **ETAPAS BASICAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Con el fin de determinar el alcance y facilitar la gestión del proceso de adquisición de bienes y servicios, así como para la contratación de obra pública, se ha dividido la contratación en tres etapas, a saber:

**2.6. ETAPA DE PLANEACION:** Comprende desde el momento de la elaboración del Plan de Compras, los ajustes y actualizaciones, Plan de Capacitación y Bienestar Social, Planes Estratégicos y Plan Plurianual de Inversiones de cada una de las dependencias en cuanto a la definición previa de las necesidades que tendrá cada una durante la vigencia fiscal, para realizar la contratación en cuanto a especificaciones técnicas, estudios de costos en la vigencia en la cual se va a realizar la contratación.

**2.7. ETAPA PRECONTRATUAL:** Comprende desde la publicación en el Portal Único de Contratación o Pagina Web de la Entidad Territorial Municipal, según sea el caso los Estudios Previos o Pliegos de Condiciones, cuando se requieran; hasta la adjudicación de la contratación.

**2.8. ETAPA CONTRACTUAL:** Comprende desde el perfeccionamiento del contrato, hasta su terminación y liquidación.

Para mayor comprensión a continuación se desarrolla la ETAPA DE PLANEACION donde la Entidad Territorial Municipal deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

**5.4. ESTUDIOS PREVIOS<sup>38</sup>:** Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la

---

<sup>38</sup> Artículo 3 Decreto 2474 de 2008 en desarrollo de los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

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 el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

Los Estudios y Documentos Previos deberán contener los siguientes elementos mínimos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad territorial municipal pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
4. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios la entidad contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso de Concurso de Meritos no publicara el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de los establecidos en este numeral. En el caso del Contrato de Concesión no se publicara ni revelara el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta mas favorable, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.
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 y 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.

La selección de un contratista debe responder a los planes, proyectos y programas que desarrollan las diferentes dependencias, en relación con la Misión y los Objetivos Estratégicos y de calidad establecidos, así como al efectivo y permanente mejoramiento de la actividad estatal.

Una adecuada planeación permite que los programas y proyectos sean ejecutados con mayor agilidad, cumpliendo oportunamente los objetivos propuestos y garantiza que se tomen las mejores decisiones.

**5.5. PLAN DE COMPRAS.** El Plan de Compras es un instrumento de Planeación sobre la cual se proyectan las necesidades para cada contratación de bienes y servicios de la Entidad Territorial Municipal, de conformidad con el presupuesto de la misma.

El fundamento para la elaboración del Plan de Compras, se encuentra enmarcado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 598 de 2000, Decretos 3512 de 2003 (SICE) y 2474 de 2008 y las demás normas que los adicionen, modifiquen o reformen.

El Plan de Compras de la Entidad Territorial Municipal se ejecutará trimestralmente, y para su elaboración se adelantará el siguiente procedimiento:

- Análisis del Plan de Compras y el Presupuesto de Gastos de vigencias fiscales anteriores, con el fin de realizar la proyección del año siguiente.
- Solicitar la información a las dependencias con base en los programas y proyectos que adelantan, contemplados en el Plan de Acción, Plan Plurianual de Inversiones y Plan de Desarrollo.
- Recepción y consolidación de la información enviada por las dependencias.
- Realización de reuniones de Planeación con los funcionarios responsables de cada dependencia.
- Elaboración de actas y demás documentos de ajustes y preparación de la adquisición de bienes y servicios con las diferentes dependencias.
- Elaboración del Plan de Compras ajustado con las partidas del presupuesto de gastos.
- Plan de Compras Definitivo consolidado.
- Envío del Plan de Compras a las dependencias de la Entidad Territorial Municipal.
- Ajustes del Plan de Compras conforme al Presupuesto de Gastos aprobado.
- Efectuar seguimiento al Plan de Compras.

**5.6. ESTUDIO DE MERCADO.** Otro aspecto importante para la planeación de la contratación es la correcta elaboración y análisis técnico que soporte el valor estimado del contrato, para lo cual deben realizarse los estudios de mercado adecuados que permitan reconocer la realidad del mismo.

El estudio de mercado consiste en la recolección de información relevante (precio, especificaciones técnicas, entre otras) de los posibles proveedores, con el fin de establecer presupuestos más reales para la adquisición de bienes y servicios en las diferentes contrataciones que se adelantan en la Entidad Territorial Municipal.

Los factores mínimos a tener en cuenta a la hora de solicitar y recibir una cotización por parte de un posible oferente varían de acuerdo al tipo de contratación, para que posteriormente sirvan para fijar el presupuesto oficial de la contratación. Se clasifican por grupos de acuerdo a su relación, como son: Posibles oferentes, caracterización del producto, impuestos y otros tributos, condiciones comerciales, consulta del SICE, previsión de riesgos.

Al momento de solicitar la cotización se le debe aclarar al oferente el motivo por el cual se solicita, para no crear falsas expectativas en los posibles oferentes que conlleven a interpretar que se va a adjudicar un contrato.

Por la dinámica del mercado se recomienda que para cada proceso de selección se elabore un estudio con datos actualizados, toda vez que el uso de bases de datos históricos, ocasionan distorsión de la realidad del estudio.

**5.7. POSIBLES OFERENTES.** Es importante tener conocimiento de las personas naturales y jurídicas que comercializan el producto u ofrecen los servicios que se necesitan, con el fin de no distorsionar el estudio, en

cuanto al desconocimiento de los posibles oferentes y el no contar con suficiente información de peso para establecer el presupuesto oficial. Además se debe tener en cuenta que es necesario contar con una muestra amplia para disminuir el riesgo de hacer presupuestos artificialmente bajos o altos, dependiendo del bien o servicio que se vaya a adquirir.

**5.8. CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO.** De este grupo hacen parte integral los siguientes elementos: la descripción, la cual debe ser clara, detallada y precisa, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas bien o servicio que se solicitó en el requerimiento, e indicando la marca del elemento ofrecido, cuando ello sea indispensable o inevitable. La cantidad, es donde se indica el número de artículos que se requieren.

También es importante la procedencia, indicando si el producto ofrecido es Nacional o si es importado. En cuanto a los precios unitarios, cada ítem o producto que se desee cotizar debe tener un valor unitario en pesos colombianos. En caso de que el elemento ofrecido tenga un descuento diferente al de pronto pago, se debe anotar el mismo cuantificado por valor unitario, la suma del precio unitario y el descuento dará como resultado el Subtotal.

En caso de que se obtengan ofertas en una moneda diferente y que se contemple ar las variaciones en la moneda; para proyectar el presupuesto oficial, siendo el pago posterior, pueden surgir cambios que afecten dicha proyección y por consiguiente habría que darle un margen para tales variaciones.

**5.10. IMPUESTOS Y OTROS TRIBUTOS.** Los principales impuestos nacionales que deben tenerse en cuenta son: Impuesto de Timbre y el

Impuesto al Valor Agregado (IVA). No obstante lo anterior, se deberá tener en cuenta los Impuestos contenidos en el Estatuto de Rentas de la Entidad Territorial Municipal, tales como: Impuesto Seguridad Ciudadana, Estampilla Pro desarrollo Universidad de Nariño, Estampilla Pro cultura, Estampilla Adulto Mayor, igualmente deben ser analizados para cada caso en particular, en su cuantía y de acuerdo con el bien o servicio.

Los bienes o servicios cotizados se entenderán con IVA incluido, cuando corresponda, salvo cuando se trate de posibles oferentes inscritos en el Régimen simplificado. El posible oferente debe indicar el porcentaje liquidado por dicho impuesto y adicionarlo al subtotal obteniendo el costo total de la oferta y en caso de que el bien o servicio se encuentre exento de dicho impuesto deberá indicarlo.

También debe tener en cuenta que si pertenece al Régimen Simplificado, pero el producto está gravado (Según el Estatuto Tributario), posteriormente la Personería debe calcular la retención del impuesto a las ventas, el cual varía de acuerdo con la tarifa a la cual esté gravado el bien o servicio, incrementando así el presupuesto oficial total, porque al precio final de la propuesta/cotización habría que sumarle este concepto.

También debe considerarse el valor del impuesto de timbre, en caso de darse las condiciones establecidas por la ley.

- 5.11. **CONDICIONES COMERCIALES.** Se debe anotar la forma de pago, el tiempo de entrega, la validez de la oferta, el porcentaje de descuentos por pronto pago en caso de ofrecerse y la garantía en meses del producto ofrecido. Además si es necesario se deben colocar todas las observaciones que los proveedores creen o tengan a cada requerimiento, como por ejemplo obras adicionales para la instalación para los bienes.

5.12. **CONSULTA SICE.** Aunque en ocasiones las características registradas en el SICE, no corresponden con las solicitadas por la Entidad Territorial Municipal (bien o servicio a adquirir) y además frecuentemente no se tiene un precio indicativo para esta localización geográfica, es obligatorio que en todo proceso de contratación que supere los cincuenta salarios se realice la consulta de CUBS y precio indicativo y se solicite al oferente el Certificado de Registro ante el SICE, según el Decreto 3512 de 2003 por el cual se reglamenta la Ley 598 de 2000.

5.13. **DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL.** Una vez recopilada la información anterior, se hace un resumen de ella que conlleve a estimar el presupuesto oficial destinado para el proceso de selección, y que forme parte de los estudios previos.

5.14. **PREVISIÓN DE RIESGOS.** Es de vital importancia tener en cuenta los riesgos previsible (financieros, operativos, ambientales, legales, entre otros) que se presentan en toda contratación, y más concretamente los que serían aplicables según las condiciones y características propias de la Entidad Territorial Municipal.

Una vez definidos (Tipificación) se deberán estimar y se asignarán a cada una de las partes involucradas en la contratación.

En este tópico, deben contemplarse los posibles valores en cuanto a los mecanismos de cobertura utilizados como son las pólizas de seguros, títulos valores, cartas de crédito, entre otras que conllevan a intereses, comisiones, costos de oportunidad.

5.15. **COMITÉ DE COMPRAS.** La Entidad Territorial Municipal tendrá un

Comité de Compras encargado de aprobar las solicitudes de adquisiciones de bienes, cuya cuantía supere el 10% de la menor cuantía.

Para la adquisición de bienes inferiores a esta cuantía se realizarán compras, previa la justificación de la necesidad por parte de la dependencia responsable y el visto bueno del Almacenista, avalado por el ordenador del gasto.

El Comité de Compras se reunirá ordinariamente cada Tres (3) meses, y según el volumen de solicitudes podrán programarse más reuniones.

El Ordenador del Gasto deberá revisar los expedientes de los temas que remitirá al Comité de Compras y deberá remitirlos cuando se disponga de todos los soportes.

Los expedientes deberán ingresar con todos los soportes correspondientes por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha fijada para la siguiente sesión del Comité de Compras, a fin de hacer la revisión respectiva antes de incluirlos en el proyecto de acta correspondiente. Los expedientes incompletos serán devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

#### **5.16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS.**

- Aprobar o improbar las solicitudes de compra de bienes o suministros que superen la mínima cuantía de la Entidad Territorial Municipal.
- Realizar recomendaciones para la compra de bienes o suministros incluidos en el Plan de Compras.

- Aprobar el Directorio de Proveedores de Bienes y Servicios que se haya inscrito en la Oficina del Ordenador del Gasto, previo lleno de los requisitos.
- Proponer el programa de compras de conformidad con las necesidades de la Entidad Territorial Municipal y de acuerdo con lo establecido en la Ley. Constatar, verificar y recomendar que la disposición física de los bienes sea la más indicada en los sitios de almacenamiento ubicados adecuadamente.
- Previa verificación de niveles de existencia mínimos y máximos, analizar que los bienes y servicios que se pretenden adquirir sean los adecuados en cantidad y acordes a las necesidades y presupuesto de la Entidad Territorial Municipal.
- Organismo asesor responsable de la aprobación del Plan de Compras con los requisitos del Ley, el cual se ejecutará con compras trimestrales. Comprobar periódicamente los inventarios y registros actualizados en el Almacén.

5.17. **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS.** El Comité de Compras estará conformado por:

- El Alcalde Municipal o el funcionario delegado para la ordenación del gasto o la celebración de contratos.
- El funcionario responsable del manejo del presupuesto de la Entidad Territorial Municipal.
- El Asesor Jurídico de la Entidad Territorial Municipal o Un Abogado

Asesor en Contratación.

- El funcionario responsable de la Asesoría de Control Interno.
- El Almacenista General de la Entidad Territorial o quien haga sus veces, este hará las veces de Secretario del Comité de Compras.

Los Secretarios o Jefes de Oficina responsables de los procesos bajo estudio, deben asistir para absolver las inquietudes que al respecto encuentre el Comité de Compras.

Cuando el Comité de Compras requiera asesoría sobre asuntos específicos o de tipo técnico se podrá invitar al personal de contrato que se requiera de acuerdo con el bien o servicio solicitado.

El Comité de Compras deberá verificar que las solicitudes objeto de estudio para su aprobación deberán contener mínimo los siguientes documentos:

- Estudio de costos, evaluación del proyecto o necesidad y demás documentos que conformen los estudios previos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Cuando el CDP haga parte de una partida presupuestal global, se debe indicar en el formato de Solicitud de Trámite Contractual con que cuenta dicho certificado.
- Estudios Previos según el contenido mínimo exigido en el presente Manual de Contratación.
- Cronograma de actividades.

- Cuando el tema objeto de análisis tenga como objeto una adición o ampliación debe contener: Copia del Acta de Inicio, el expediente completo del contrato al cual se le va a hacer la adición, Ficha Técnica, Informe de Interventoría indicando el porcentaje de ejecución del contrato. CDP en caso de que la adición sea en valor.

Los temas deben ser llevados al Comité con la suficiente antelación para la recomendación, antes de su vencimiento (mínimo 15 días de anticipación), salvo casos excepcionales cuya naturaleza o urgencia requieran un trámite inmediato, con el fin de evitar un riesgo administrativo o contractual.

Igualmente se deberá verificar en los casos en que se requiera:

- Formato Inscripción Proveedores y/o Contratistas.
- Certificado de Cámara de Comercio, con una anterioridad no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de ingreso al Comité.
- Certificado de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.
- Propuesta técnico – económica.
- Documentos que acrediten la Idoneidad o Exclusividad del Contratista.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Verificación ante la Contraloría de los antecedentes fiscales.
- Verificación ante la Procuraduría de los antecedentes disciplinarios.

- Certificado de antecedentes judiciales emitido por el DAS.
- Fotocopia de la cédula para personas naturales.
- Hoja de Vida según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

En caso que la documentación se encuentre incompleta se enviará un correo electrónico informando los documentos que faltan de los expedientes incompletos. En caso de no ser aportados con la oportunidad requerida, se elabora el formato de devolución y serán enviados a la unidad u oficina responsable del proceso.

**5.18. COMITÉ ASESOR DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS.** La Entidad Territorial Municipal para los procesos de selección por Licitación, Selección Abreviada y Concurso de Meritos deberá designar un Comité Asesor de Evaluación de Propuestas que garantice la selección objetiva de las propuestas más favorables a los intereses de la Entidad Territorial Municipal.

Para el efecto anterior el Alcalde Municipal o el funcionario delegado para la celebración de contratos designara mediante Acto Administrativo los miembros del Comité Asesor de Evaluación de Propuestas, el cual será conformado según la naturaleza del contrato objeto del proceso de selección; sin embargo para cada proceso mínimo estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Asesor Jurídico a efectos de asesorar el proceso de evaluación en

los componentes de tipo legal, quien además ejercerá la Secretaria del Comité.

2. Contador o Asesor Financiero para el asesoramiento del proceso de evaluación en los componentes financieros.
3. El Secretario de Despacho o Jefe de Oficina que por según su formación técnica o profesional permita asesorar el proceso de evaluación en los componentes técnicos exigidos.
4. Los demás funcionarios o asesores que se requieran para el caso específico.

Sin perjuicio de las funciones específicas que se asignen para el caso concreto en el respectivo acto administrativo de conformación del Comité Asesor de Evaluación de Propuestas deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Verificar las autorizaciones y aprobaciones para contratar, con fundamento en los Estudios Previos.
2. Estudiar y revisar los proyectos de pliegos de condiciones y/o pliegos de condiciones definitivos, para lo cual, verificará que se ajusten a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, en ellos se detallarán los aspectos relativos al objeto del contrato, regulación jurídica, derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideren necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas.

3. Elaborar los informes de Estudio y Evaluación Técnica, Jurídica y Financiera de las propuestas presentadas en los procesos de selección que se adelanten.
4. Emitir conceptos sobre las propuestas más favorables atendiendo criterios técnicos y económicos y recomendar la adjudicación según el caso.
5. Emitir concepto sobre la declaratoria de desierta de las contrataciones de la Entidad Territorial Municipal.
6. Verificar que la contratación se adecue al Plan de Compras, para lo cual deberá conocer y conceptuar sobre lo pertinente.
7. Participar en la Audiencia Pública de Adjudicación presidida por el Alcalde Municipal o el funcionario delegado para la celebración de contratos, en los casos en que esta sea procedente, con el propósito de sustentar los informes de evaluación cuando sea necesario y oportuno.
8. Participar en la Audiencia Pública de sorteo para la selección de los oferentes, en el caso de que se presenten más de 10 propuestas.
9. Resolver las observaciones y aclaraciones que formulen los proponentes e interesados a los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos definitivos, según corresponda a cada uno de los miembros del comité (Jurídico, Financiero y Técnico).

## ODALIDADES DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará con base en las modalidades de selección objetiva previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, así:

1. Licitación Pública
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. Contratación de Mínima Cuantía

### 5.13. LICITACION PÚBLICA

Proceso de selección de contratistas que aplica específicamente para las Entidades Territoriales Municipales de Sexta Categoría cuando el presupuesto oficial del objeto a contratar supere la menor cuantía, o sea 280 SMLMV.

#### 5.13.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

5.13.1.1. **Estudios Previos y/o Documentos Previos.** Los estudios y documentos previos se publican simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria publica en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) POR UN TIEMPO NO MENOR A 10 DÍAS HÁBILES ANTERIORES A LA APERTURA<sup>39</sup>.

---

<sup>39</sup> Artículo 9 Decreto 2474 de 2008.

**5.13.1.2. Proyecto de Pliego de Condiciones.** Documento que contiene la totalidad de las condiciones que rigen el proceso de Licitación Pública en todos sus aspectos, debe contener mínimo la información detallada en el Artículo 6 del Decreto 2474 de 2008. Se publican simultáneamente con los estudios previos y el aviso de convocatoria publica en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) POR UN TIEMPO NO MENOR A 10 DÍAS HÁBILES ANTERIORES A LA APERTURA<sup>40</sup>.

**5.13.1.3. Aviso a Cámara de Comercio.** La información general sobre el proceso de Licitación Pública se envía a la Cámara de Comercio de la jurisdicción de la Entidad Territorial Municipal con 30 DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA APERTURA DEL PROCESO<sup>41</sup>

**5.13.1.4. Aviso de Convocatoria.** Se publica simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones y estudios y documentos previos en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) aviso que debe contener información sobre el objeto a contratar, modalidad de selección, lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y documentos previos, presupuesto oficial y en general la información básica de la Licitación Pública<sup>42</sup>.

Cuando se cumplan los requisitos consagrados en el **artículo 1 del Decreto 3806 de 2009** el aviso de Convocatoria Pública se limitara exclusivamente a Mipymes.

---

<sup>40</sup> Artículo 9 Decreto 2474 de 2008

<sup>41</sup> Parágrafo 4 del Artículo 8 Decreto 2474 de 2008

<sup>42</sup> Artículo 4 Decreto 2474 de 2008

**5.13.1.5. Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.**

Durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones (10 días hábiles) la Entidad Territorial Municipal recibirá las observaciones de los interesados. Igualmente las observaciones recibidas deberán ser publicadas en el SECOP<sup>43</sup>.

**5.13.1.6. Respuesta a las Observaciones.**

La Entidad Territorial Municipal deberá dar respuesta a las observaciones debidamente motivadas, se comunican a los interesados a través del mecanismo que informen los interesados y en el SECOP. El término de respuesta puede ser dentro el mismo término de publicación del proyecto de pliego de condiciones o puede ser superior si se establece en los Pliegos de Condiciones<sup>44</sup>.

**5.13.1.7. Modificación Pliego de Condiciones.**

Si es del caso la Entidad Territorial Municipal realizara los ajustes y modificaciones al proyecto de pliego de condiciones. El término se define en el Cronograma de la Contratación<sup>45</sup>.

**5.13.1.8. Publicación de Aviso en Prensa.**

Dentro de los 10 a 20 días calendario anteriores a la fecha establecida para la apertura de la Licitación Pública se publicaran hasta 3 avisos con intervalos entre 2 y 5 días calendarios en un diario de amplia circulación en la jurisdicción de la Entidad Territorial Municipal<sup>46</sup>.

**5.13.1.9. Audiencia de Determinación de Riesgos Previsibles.**

La Audiencia para la asignación y distribución de riesgos previsibles

---

<sup>43</sup> Artículo 8, Numeral 3 Decreto 2474 de 2008

<sup>44</sup> Artículo 8 Decreto 2474 de 2008

<sup>45</sup> Artículo 7 Decreto 2474 de 2008, modificado por el Artículo 2 Decreto 2025 de 2009

<sup>46</sup> Artículo 30 numeral 3 Ley 80 de 1993

se realizara antes de la apertura de la Licitación Publica, y posteriormente a la respuesta de observaciones al proyecto de pliego de condiciones y modificaciones del mismo. Para efectos de lo anterior se señalara fecha y hora en el cronograma de la contratación para la realización de esta audiencia, de su resultado se levantara acta y se publicara en el SECOP<sup>47</sup>.

**5.13.1.10. Acto Administrativo de Apertura de la Licitación Pública.** Una vez definidos los pliegos de condiciones definitivos y dada respuesta a las observaciones al proyecto de pliegos se elaborara un acto administrativo de apertura de la Licitación Publica y se publicara en el SECOP, el cual deberá contener la siguiente información: Objeto, modalidad de selección, cronograma, lugar físico o electrónico de consulta y retiro de pliegos y demás documentos, convocatoria a veedurías ciudadanas, CDP, y la información adicional que se considere pertinente<sup>48</sup>.

**5.13.1.11. Publicación Pliego de Condiciones Definitivo.** Se publican en el SECOP conjuntamente con el acto administrativo de apertura de la Licitación Pública<sup>49</sup>.

**5.13.1.12. Adenda Modificatoria.** En caso de requerirse aclaración de las condiciones y términos contenidos en los pliegos de condiciones definitivos, y sin que se modifiquen los elementos esenciales de la convocatoria, si no se señala un término preciso en los pliegos de condiciones se podrá hasta UN (1) DIA ANTES DEL CIERRE realizar las aclaraciones mediante Adenda. Esta

---

<sup>47</sup> Artículo 88 Decreto 2474 de 2008 modificado por el artículo 8 Decreto 2025 de 2009

<sup>48</sup> Artículo 5 Decreto 2474 de 2008

<sup>49</sup> Artículo 8 numeral 7 Decreto 2474 de 2008 – Artículo 9 Ibídem

deberá ser publicada en el SECOP e informada a los interesados. Si los ajustes o aclaraciones implican cambio en las fechas de la cronología de la contratación en la Adenda se deberá publicar el nuevo cronograma concediendo plazo suficiente para que los proponentes puedan ajustar sus propuestas<sup>50</sup>.

**5.13.1.13. Plazo para Presentación de Propuestas.** Posterior a la realización de la Audiencia para la determinación de riesgos previsibles se establecerá de manera precisa el plazo para presentación de propuestas. Para efectos del presente Manual de Contratación el plazo deberá fijarse a partir del día hábil siguiente a la ocurrencia de la Audiencia de Riesgos Previsibles y hasta el día el cierre de la Licitación Pública<sup>51</sup>.

**5.13.1.14. Ajustes a los Estudios Previos.** Solo proceden sino afecten elementos esenciales de dichos estudios, en caso contrario se deberá revocar el acto de apertura de la Licitación Pública en los términos del Código Contencioso Administrativo. Pueden realizarse luego de la apertura del proceso y hasta antes del cierre del mismo. Se publican en el SECOP<sup>52</sup>.

**5.13.1.15. Cierre del Proceso de Selección y Apertura de Propuestas.** Se realiza en la fecha establecida en el cronograma de la contratación contenido en el pliego de condiciones. Se levanta acta y se publica en el SECOP.

**5.13.1.16. Evaluación de Propuestas – Requisitos Habilitantes.** Dentro del plazo fijado en el cronograma de la contratación de los

---

<sup>50</sup>Artículo 7 Decreto 2474 de 2008 modificado Artículo 2 Decreto 2025 de 2009

<sup>51</sup>Artículo 1 Decreto 2025 de 2009

<sup>52</sup>Artículo 3 Parágrafo 2 Decreto 2474 de 2008

pliegos de condiciones el Comité Asesor de Evaluación verificara el cumplimiento de las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera requeridas, que corresponden a los requisitos habilitantes. ESTOS REQUISITOS NO CONCEDEN CALIFICACIÓN Y SON SUBSANABLES. Resultado de esta evaluación será publicada en el SECOP.

Dentro del pliego de condiciones se deberá establecer el plazo para que los proponentes presenten los documentos y requisitos a subsanar.

Las propuestas que superen esta etapa son objeto de evaluación técnica y económica.

**5.13.1.17. Evaluación de Propuestas – Técnica y Económica.**

Dentro del plazo definido en el pliego de condiciones el Comité Asesor de Evaluación procederá a la evaluación de la propuesta técnica y económica de las ofertas habilitadas.

**5.13.1.18. Traslado de la Evaluación. Una vez realizada la evaluación de la propuesta técnica y económica queda a disposición de los interesados los informes de evaluación durante cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la evaluación. Se publica en el SECOP<sup>53</sup>.**

**5.13.1.19. Observaciones a la Evaluación.** Dentro del mismo término de traslado. Se publican en el SECOP.

**5.13.1.20. Audiencia Pública de Adjudicación.** Dentro de la

---

<sup>53</sup>Artículo 30 numeral 8 Ley 80 de 1993 - Artículo 8 numeral 13 Decreto 2474 de 2008

misma se da respuesta a las observaciones y pronunciamiento de proponentes sobre respuesta a observaciones. Se puede dar la adjudicación o la Declaratoria de desierto del proceso; en ambos casos por Resolución Motivada. En la fecha y hora establecidos en el pliego de condiciones. Se levanta acta y publica en el SECOP. Se adjudica a la oferta más favorable aplicando la Ponderación de elementos de calidad y precio con puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones. El acto de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, se publica en el SECOP.

**5.13.1.21. Notificación de Adjudicación en la Audiencia.** En estrados<sup>54</sup>.

**5.13.1.22. Celebración Contrato.** En el término establecido en el pliego de condiciones. Se publica en el SECOP<sup>55</sup>.

**5.13.1.23. Legalización del Contrato.** Constitución de garantías, aprobación de la misma por parte de la Entidad Territorial Municipal, publicación del contrato y cumplimiento de los demás requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

**5.13.1.24. Ejecución del Contrato.** Término establecido en el pliego de condiciones. Seguimiento por parte de la Interventoría interna o externa.

**5.13.1.25. Adiciones, Modificaciones, Suspensiones y**

---

<sup>54</sup> Artículo 15 numeral 6 Decreto 2474 de 2008 – Artículo 9 Ley 1150 de 2007

<sup>55</sup> Artículo 8 numeral 17 Decreto 2474 de 2008

**Sanciones.** Se publican en el SECOP<sup>56</sup>.

5.13.1.26. **Terminación y Recibo del Contrato.** Actividad responsabilidad de las partes, Entidad Territorial Municipal – Contratista – Interventoría.

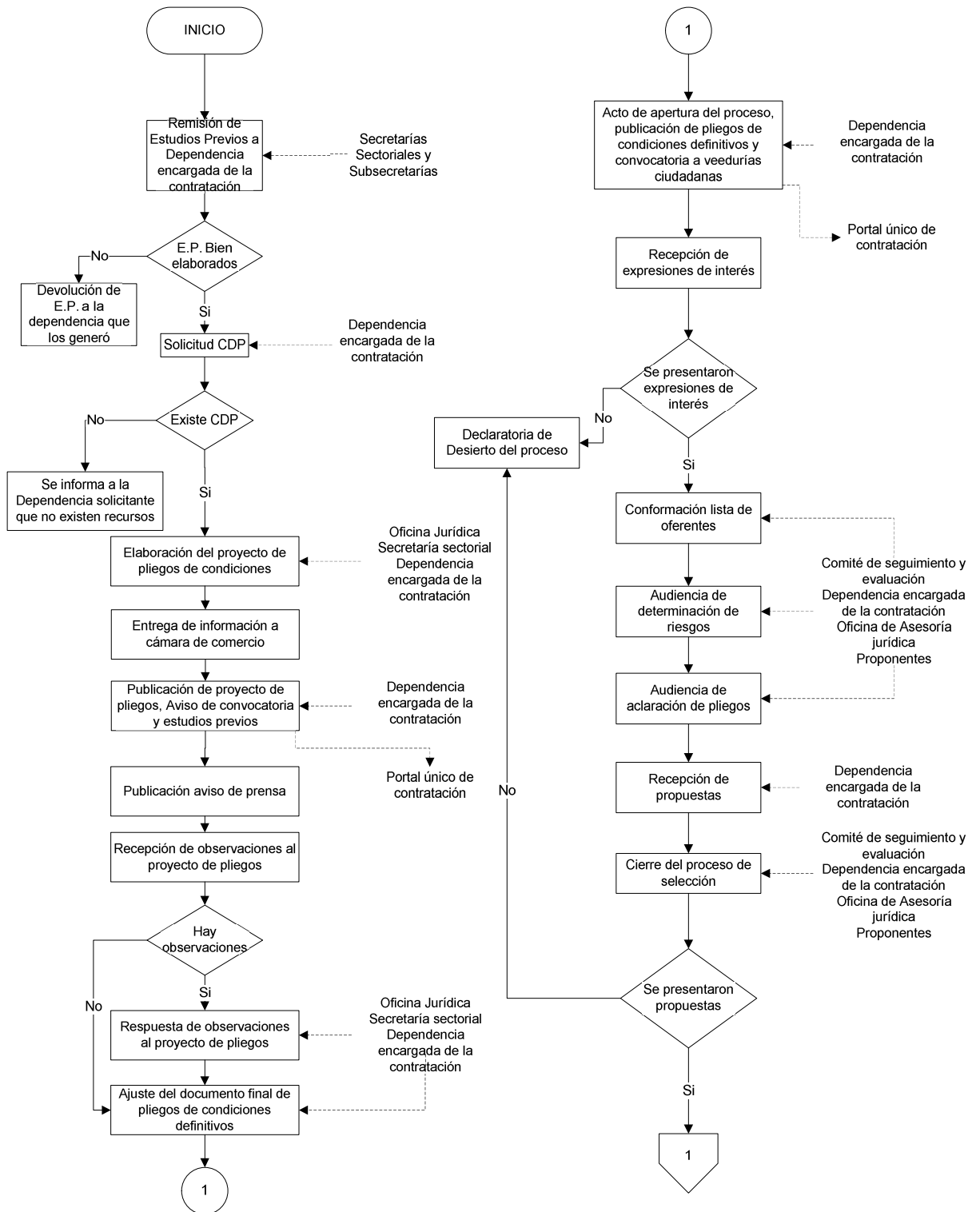
5.13.1.27. **Liquidación del Contrato.** Levantamiento de acta por parte de Interventoría. Se publica en el SECOP<sup>57</sup>.

---

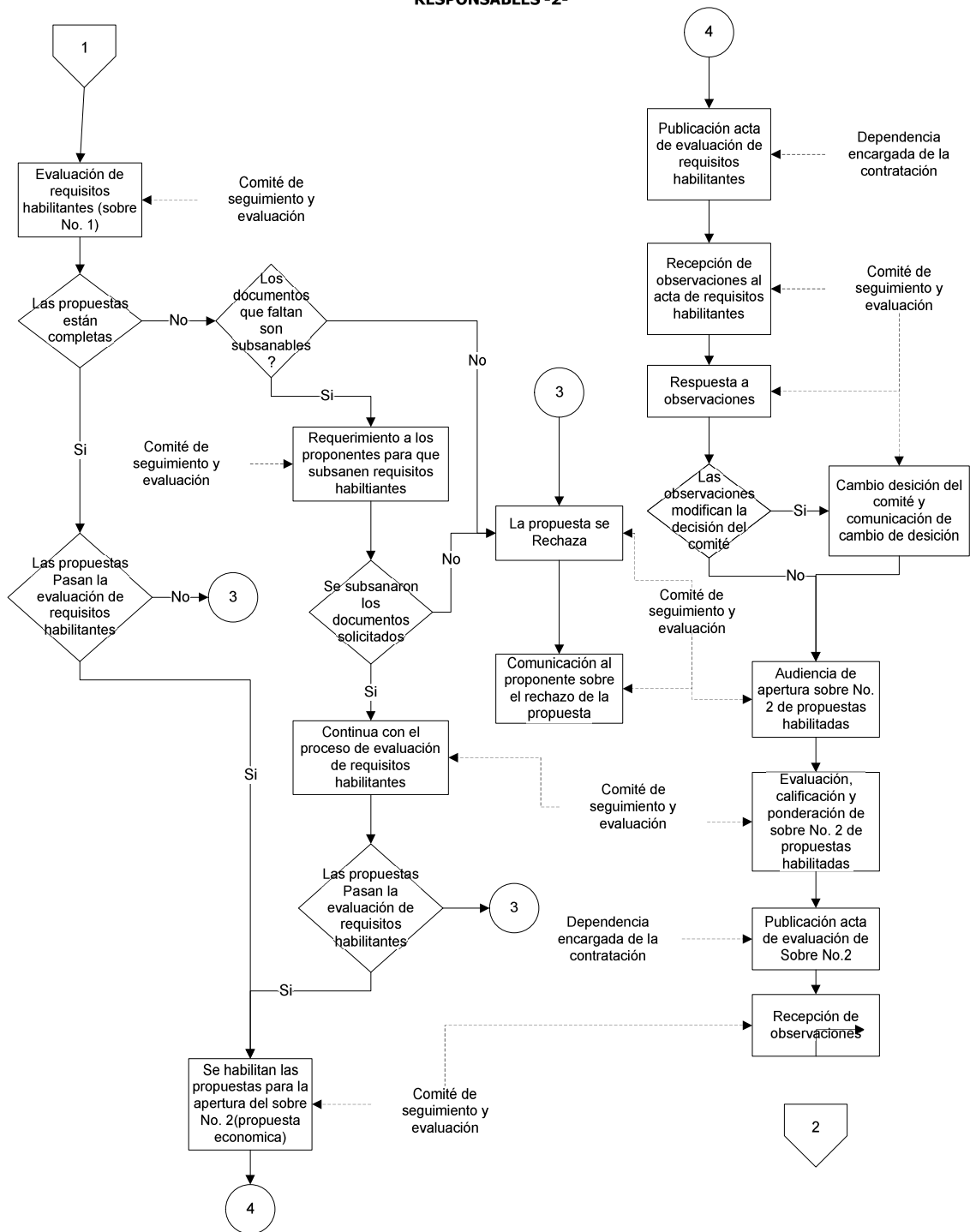
<sup>56</sup> Artículo 8 numeral 17 Decreto 2474 de 2008

<sup>57</sup> Artículo 11 Ley 1150 de 2007

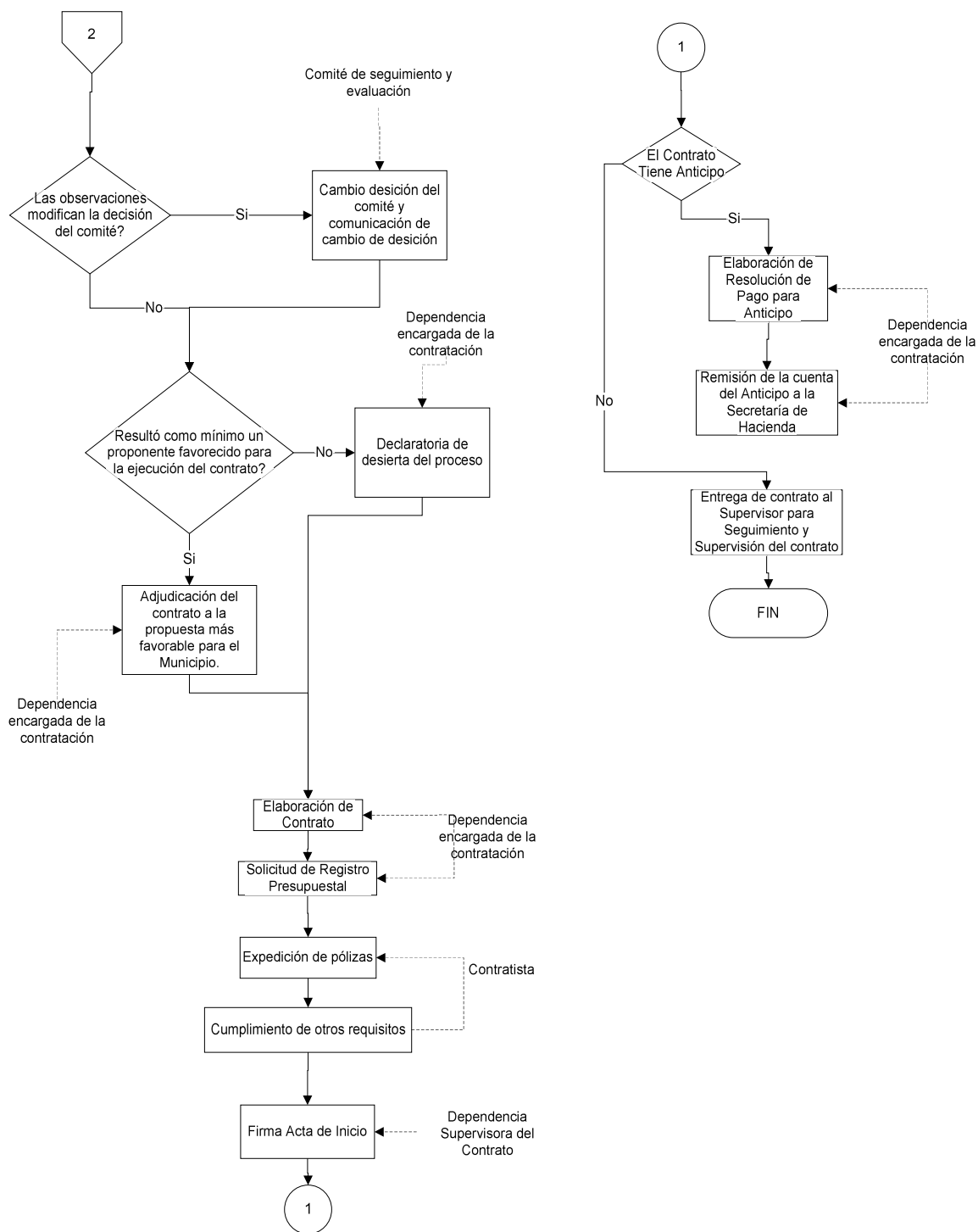
**ANEXO No. 1 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-**



**ANEXO No. 1 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-**



**ANEXO No. 1 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -3-**



## SELECCIÓN ABREVIADA

Proceso de selección definido en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 catalogados como procedimientos selectivos de carácter simplificado en desarrollo de los principios de eficiencia y de la gestión contractual, y en función de dicha simplicidad se tiene en cuenta las características del contrato, tales como su uniformidad o cuantía, o en los casos cuando se declara desierta la Licitación Pública.

Son causales de Selección Abreviada las siguientes:

- a. La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes “BSCTU” y de común utilización “CU” por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

- b. La contratación de menor cuantía.
- c. La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007.
- d. La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro

de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial.

- e. La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

En los procesos de enajenación de los bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva.

En todo caso, para la venta de los bienes se debe tener como base el valor del avalúo comercial y ajustar dicho avalúo de acuerdo a los gastos asociados al tiempo de comercialización esperada, administración, impuestos y mantenimiento, para determinar el precio mínimo al que se debe enajenar el bien, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Los bienes serán enajenados a través de venta directa o en pública subasta. La adjudicación para la venta directa deberá hacerse en audiencia pública, en donde se conozcan las ofertas iniciales y se efectúe un segundo ofrecimiento, frente al cual se adjudicará el bien a quien oferte el mejor precio. En la subasta pública, de acuerdo con el reglamento definido para su realización, el bien deberá ser adjudicado al mejor postor.

La venta implica la publicación previa de los bienes en un diario de amplia circulación nacional, con la determinación del precio base. El interesado en adquirir bienes deberá consignar al menos el 20% del valor base de venta para participar en la oferta.

- f. Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

- g. Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demande.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR: Decreto 2474 de 2008, modificado Artículo 9 Decreto 2025 de 2009.**

5.13.2. **Estudios Previos y/o Documentos Previos.** Hacen parte de los Estudios Previos la ficha técnica de cada bien o servicio a adquirir, ésta debe contener: denominación del bien o servicio, denominación técnica, unidad de medida y descripción general. Los estudios y documentos previos se publican simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) POR UN TIEMPO NO MENOR A 5 DÍAS HÁBILES ANTERIORES A LA APERTURA<sup>58</sup>.

5.13.3. **Proyecto de Pliego de Condiciones.** Documento que contiene la totalidad de las condiciones que rigen el proceso de Selección Abreviada en todos sus aspectos, debe contener mínimo la información detallada en el Artículo 6 del Decreto 2474 de 2008.

---

<sup>58</sup> Artículo 9 Decreto 2474 de 2008

5.13.4. **Aviso de Convocatoria.** Se publica simultáneamente con el proyecto de pliego de condiciones y estudios y documentos previos en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) aviso que debe contener información sobre el objeto a contratar, modalidad de selección, lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y documentos previos, presupuesto oficial y en general la información básica de la Selección Abreviada<sup>59</sup>.

5.13.5. **Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.** Durante el término de publicación (5 días hábiles). Se publican en el SECOP<sup>60</sup>.

5.13.6. **Respuesta a las Observaciones.** La Entidad Territorial Municipal deberá dar respuesta a las observaciones debidamente motivadas, se comunican a los interesados a través del mecanismo que informen los interesados y en el SECOP. El término de respuesta puede ser dentro el mismo término de publicación del proyecto de pliego de condiciones o puede ser superior si se establece en los Pliegos de Condiciones<sup>61</sup>.

5.13.7. **Modificación Pliego de Condiciones.** Si es del caso la Entidad Territorial Municipal realizara los ajustes y modificaciones al proyecto de pliego de condiciones. El término se define en el Cronograma de la Contratación<sup>62</sup>.

5.13.8. **Audiencia de Determinación de Riesgos Previsibles.** La

---

<sup>59</sup> Artículos 4 y 8 Decreto 2474 de 2008

<sup>60</sup> Artículo 8 numeral 3 – Artículo 9 Decreto 2474 de 2008

<sup>61</sup> Artículo 8 Decreto 2474 de 2008

<sup>62</sup> Artículo 7 Decreto 2474 de 2008, modificado por el Artículo 2 del Decreto 2025 de 2009

Audiencia para la asignación y distribución de riesgos previsible se realizará antes de la apertura de la Selección Abreviada, y posteriormente a la respuesta de observaciones al proyecto de pliego de condiciones y modificaciones del mismo. Para efectos de lo anterior se señalará fecha y hora en el cronograma de la contratación para la realización de esta audiencia, de su resultado se levantará acta y se publicará en el SECOP.<sup>63</sup>

5.13.9. **Acto Administrativo de Apertura de la Selección Abreviada.** Una vez definidos los pliegos de condiciones definitivos y dada respuesta a las observaciones al proyecto de pliegos se elaborará un acto administrativo de apertura de la Selección Abreviada y se publicará en el SECOP, el cual deberá contener la siguiente información: Objeto, modalidad de selección, cronograma, lugar físico o electrónico de consulta y retiro de pliegos y demás documentos, convocatoria a veedurías ciudadanas, CDP, y la información adicional que se considere pertinente<sup>64</sup>.

5.13.10. **Manifestación de Interés en Participar.** Dentro de los 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. Para el efecto la Entidad Territorial Municipal diseñará un modelo con la manifestación clara de interés en participar, el señalamiento de las 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, cuando exista un número superior a 10 interesados. La carta de manifestación de interés en participar es

---

<sup>63</sup> Artículo 88 Decreto 2474 de 2008 modificado por el Artículo 8 Decreto 2025 de 2009

<sup>64</sup> Artículo 5 Decreto 2474 de 2008

requisito habilitante<sup>65</sup>.

5.13.11. **Audiencia para Sorteo de Consolidación de Oferentes.** En caso que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la Entidad Territorial Municipal realizara una Audiencia de Consolidación de Oferentes en la fecha y hora señaladas en el pliego de condiciones, para escoger un número no inferior a 10 que podrán presentar oferta en el proceso de selección. Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a 10, se deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

5.13.12. **Plazo para Presentación de Propuestas.** Posterior a la realización de la Audiencia para la determinación de riesgos previsibles se establecerá de manera precisa el plazo para presentación de propuestas. El plazo deberá comenzara a contarse a partir del día de la realización de la Audiencia de Sorteo de Consolidación de Oferentes y hasta el día el cierre de la Selección Abreviada<sup>66</sup>.

5.13.13. **Adenda Modificatoria.** En caso de requerirse aclaración de las condiciones y términos contenidos en los pliegos de condiciones definitivos, y sin que se modifiquen los elementos esenciales de la convocatoria, si no se señala un termino preciso en los pliegos de condiciones se podrá hasta UN (1) DIA ANTES DEL CIERRE realizar las aclaraciones mediante Adenda. Esta deberá ser publicada en el SECOP e informada a los interesados. Si los ajustes o aclaraciones implican cambio en las fechas de la cronología de la contratación en la Adenda se deberá publicar el nuevo cronograma concediendo plazo suficiente para que los proponentes puedan ajustar sus propuestas<sup>67</sup>.

---

<sup>65</sup> Artículo 9, numeral 4 Decreto 2025 de 2009

<sup>66</sup> Artículo 9, Inciso 3 Decreto 2025 de 2009

<sup>67</sup> Artículo 7 Decreto 2474 de 2008, modificado Artículo 2 del Decreto 2025 de 2009

**5.13.14. Cierre del Proceso de Selección y Apertura de Propuestas.**

Se realiza en la fecha establecida en el cronograma de la contratación contenido en el pliego de condiciones. Se levanta acta y se publica en el SECOP.

**5.13.15. Terminación para Evaluación de Propuestas – Requisitos**

**Habilitantes y Propuesta Técnica y Económica.** Dentro de los pliegos de condiciones se fijara un plazo para la evaluación de propuestas, el cual no podrá ser mayor que el plazo señalado para la presentación de propuestas, salvo que mediante acto administrativo motivado se extienda hasta por un término igual al inicialmente pactado<sup>68</sup>.

**5.13.16. Resultado de la Evaluación:**

El resultado de la evaluación se publicara en el SECOP durante Tres (3) días hábiles, termino durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por le entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección<sup>69</sup>.

**5.13.17. Acto Administrativo de Adjudicación:**

Vencido el plazo anterior, dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones adjudicara en forma motivada al oferente, que haya presentado la oferta mas favorable para la entidad. Mediante acto administrativo motivado la entidad podrá extender por una sola vez el plazo previsto hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido. El acto de adjudicación se publicara en el SECOP<sup>70</sup>.

**5.13.18. Celebración Contrato.** En el término establecido en el pliego

---

<sup>68</sup>Artículo 9, numeral 5 inciso 2 del Decreto 2025 de 2009

<sup>69</sup>Artículo 9, numeral 6 Decreto 2025 de 2009

<sup>70</sup>Artículo 9, numeral 7 Decreto 2025 de 2009

de condiciones. Se publica en el SECOP<sup>71</sup>.

**5.13.19. Legalización del Contrato.** Constitución de garantías, aprobación de la misma por parte de la Entidad Territorial Municipal, publicación del contrato y cumplimiento de los demás requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

**5.13.20. Ejecución del Contrato.** Término establecido en el pliego de condiciones. Seguimiento por parte de la Interventoría interna o externa.

**5.13.21. Adiciones, Modificaciones, Suspensiones y Sanciones.** Se publican en el SECOP<sup>72</sup>.

**5.13.22. Terminación y Recibo del Contrato.** Actividad responsabilidad de las partes, Entidad Territorial Municipal – Contratista – Interventoría.

**5.13.23. Liquidación del Contrato.** Levantamiento de acta por parte de Interventoría. Se publica en el SECOP<sup>73</sup>.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Territorial Municipal en caso de persistir la necesidad de contratación podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificaran los elementos de la futura contratación.

---

<sup>71</sup>Artículo 8 numeral 17 Decreto 2474 de 2008

<sup>72</sup>Artículo 8 numeral 17 Decreto 2474 de 2008

<sup>73</sup>Artículo 11 Ley 1150 de 2007

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA PARA ADQUISICION DE BSCTU Y CU.**

Sin perjuicio de la aplicación de las etapas detalladas anteriormente, cuando se trate de adquisición de BSCTU y CU se deberá tener en cuenta que la evaluación y adjudicación se realiza en la Audiencia de Subasta Inversa Presencial, así:

**7.2. Audiencia de Subasta Inversa Presencial.** El único factor de evaluación para adquisición de BSCTU y CU es el menor precio ofrecido. En el lugar, fecha y hora establecida en el pliego de condiciones, se levanta acta y se publica en el SECOP. La propuesta inicial de precio de cada proponente habilitado sólo se abrirá al iniciar la puja. En la audiencia a cada uno de los oferentes se le asignará una contraseña, con la cual se identificarán en toda la diligencia y su identidad sólo se revelará en la adjudicación. Lances por escrito en formularios diseñados por el ente territorial, que contendrán como mínimo valor del precio ofertado para mejorar la propuesta inicial o espacio para manifestar claramente que no hará ningún lance que mejore el precio. En el pliego de condiciones se deberá establecer márgenes mínimos para mejorar la oferta<sup>74</sup>.

**7.3. Procedimiento de Subasta Inversa Presencial.** Al Inicio se hará la

---

<sup>74</sup> Artículos 23, 24 y 25 Decreto 2474 de 2008

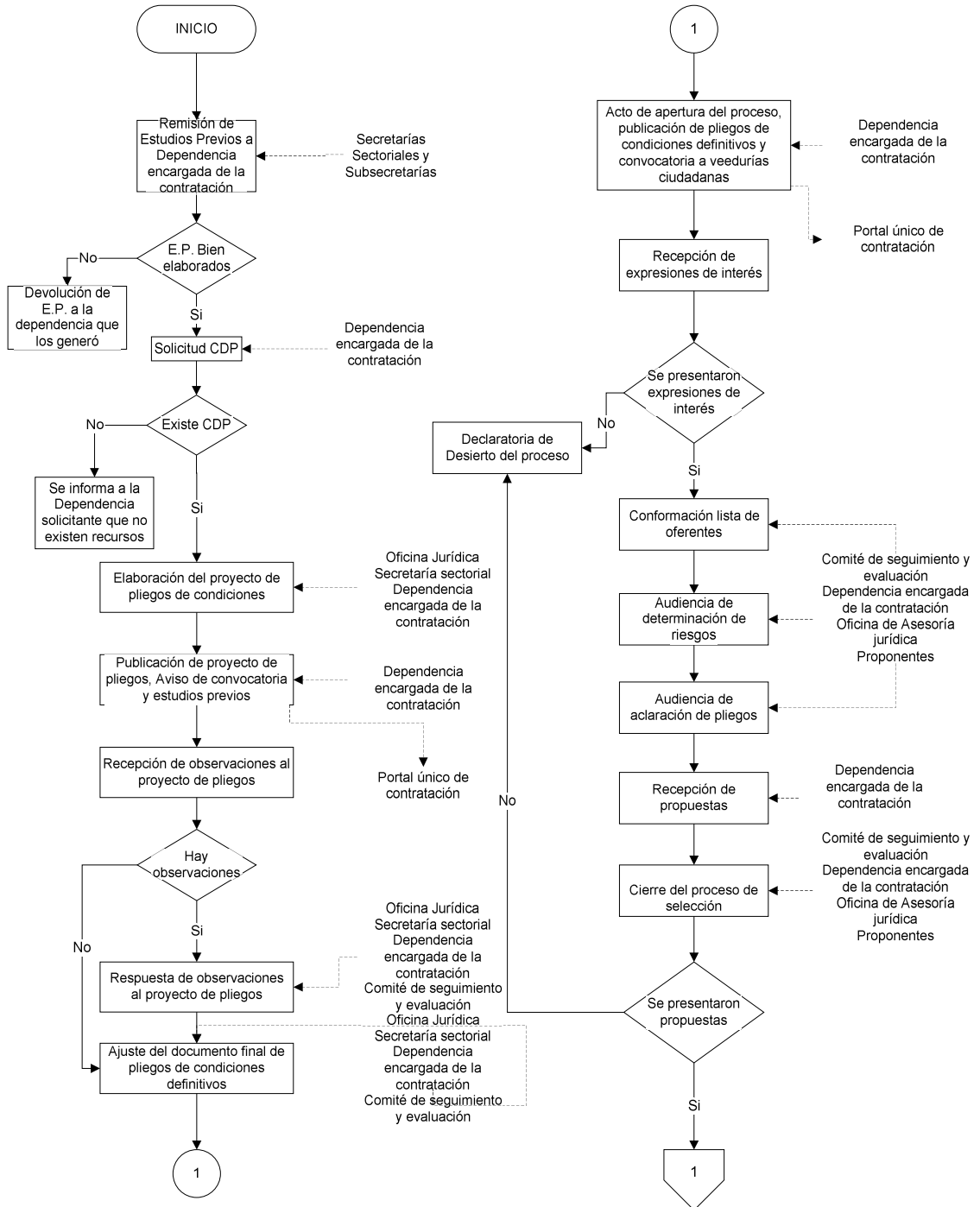
distribución de sobres y formularios y se proseguirá así:

- a. Puja aplicando el margen establecido en el pliego para mejorar la oferta.
- b. Presentación del lance en el sobre cerrado y previo diligenciamiento del formulario.
- c. Se recogen los sobres.
- d. La Entidad Territorial Municipal registra los lances válidos y los ordenará en forma descendente, dando a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- e. Los oferentes que no presentaron lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
- f. Se repetirán los lances hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- g. Adjudicación del contrato, haciendo público el resultado, incluyendo la identidad de los participantes.
- h. Si hay empate se adjudicará al que presentó la menor propuesta inicial, si persiste el empate, se realizará sorteo<sup>75</sup>.
- i. Apertura de ofertas iniciales de precio, comunicándose el menor de ellos, sin mencionar el nombre del oferente

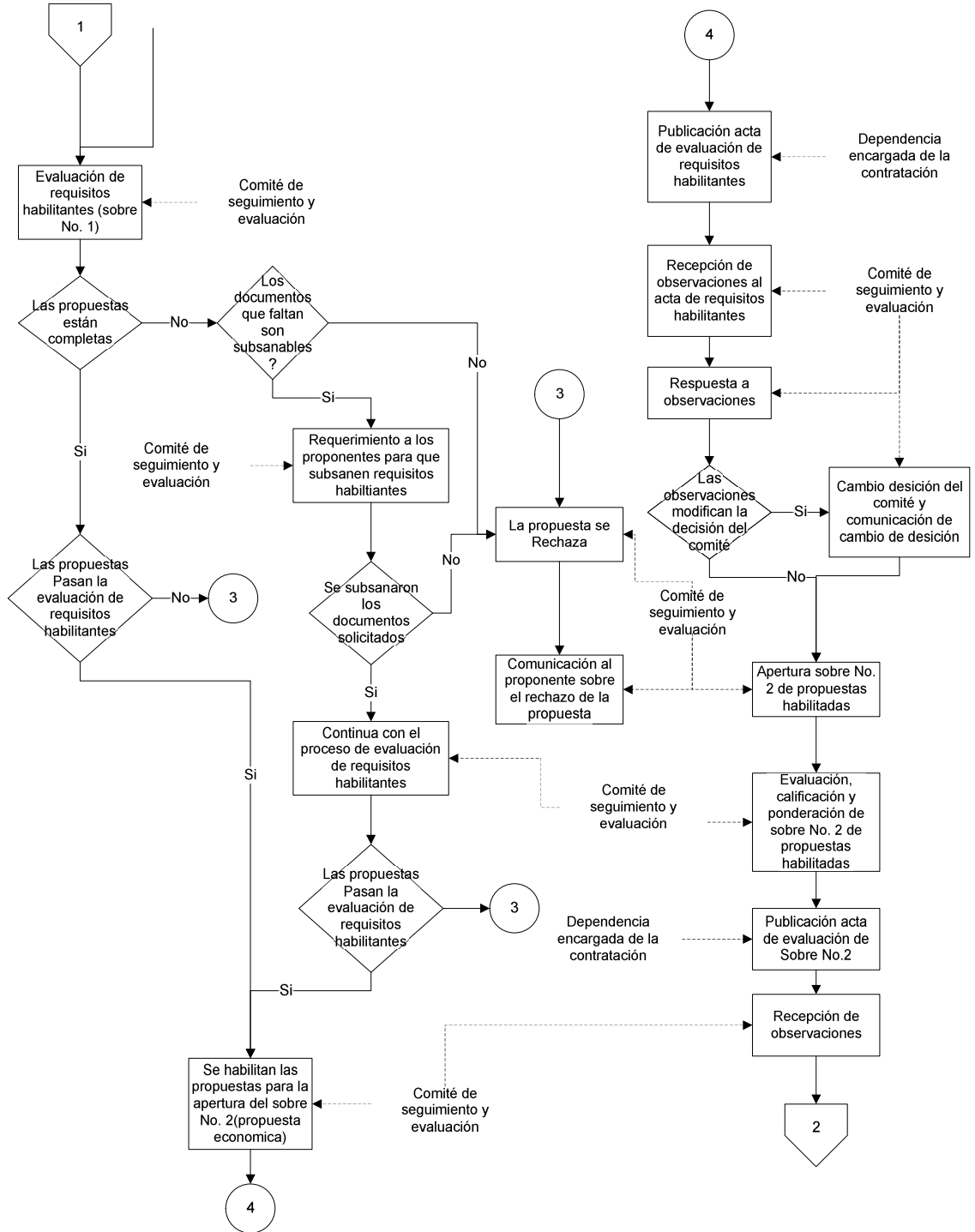
---

<sup>75</sup>Parágrafo Artículo 25 Decreto 2474 de 2008

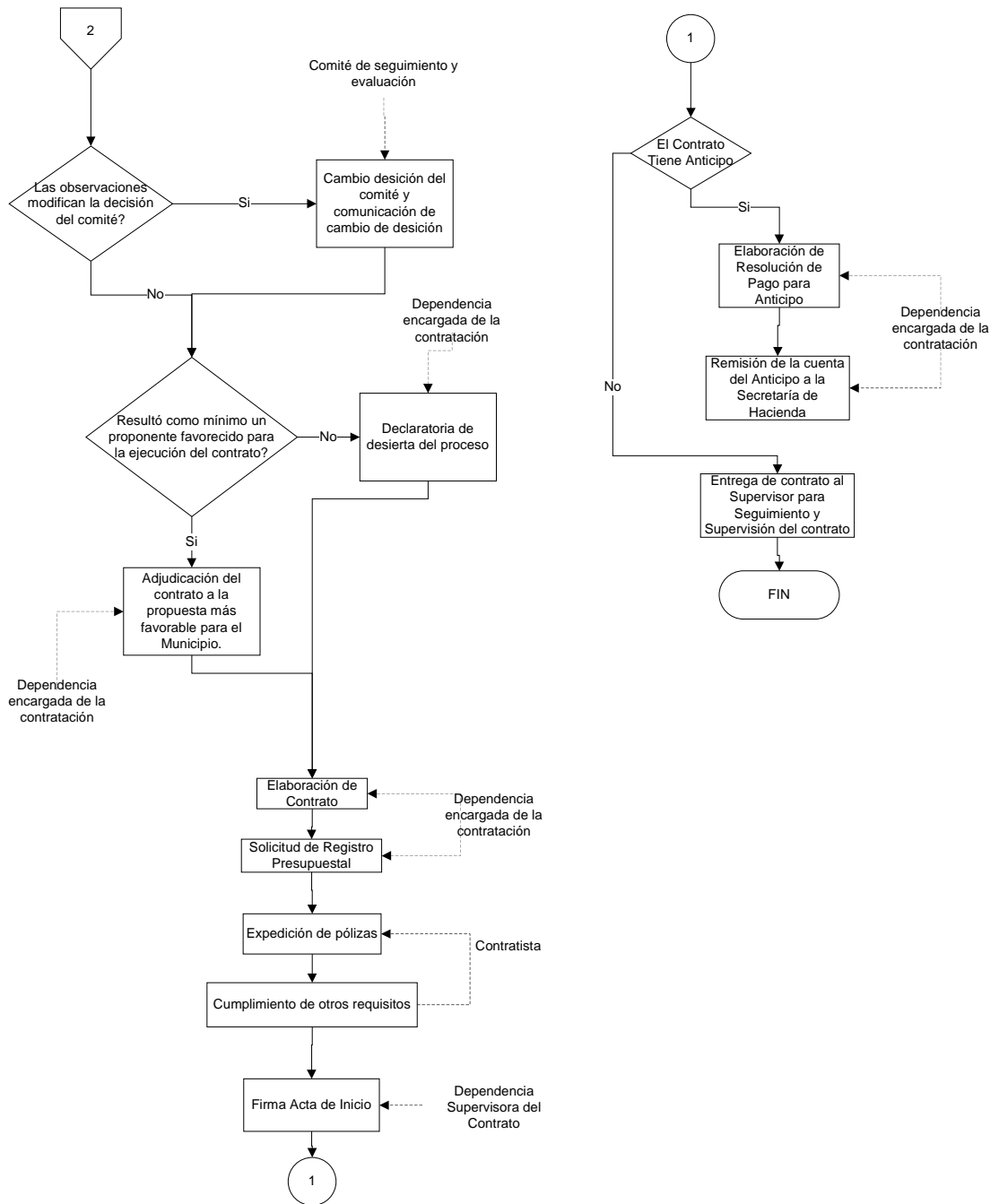
**ANEXO No. 2 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-**



**ANEXO No. 2 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-**



ANEXO No. 2 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -3-



## CONCURSO DE MÉRITOS

Procedimiento de selección para la selección de consultores o proyectos de arquitectura. Puede utilizarse el sistema de concurso abierto o de precalificación, mediante la conformación de una lista corta o mediante una lista multiusos. Para proyectos de arquitectura siempre se seleccionará a través del concurso abierto con jurados<sup>76</sup>.

Cuando el presupuesto estimado de los servicios de consultoría sea inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad Territorial Municipal, se podrá seleccionar al consultor o al proyecto teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, sin que sea necesario contar con pluralidad de ofertas<sup>77</sup>.

En los pliegos de condiciones se deberá definir el tipo de propuesta requerida por la Entidad Territorial Municipal, ya sea propuesta técnica simplificada (PTS) o propuesta técnica detallada (PTD).

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, SE EXIGIRA LA PRESENTACION DE UNA PROPUESTA TECNICA SIMPLIFICADA “PTS” y procede la selección del contratista por concurso abierto o de precalificación con lista corta o lista multiusos<sup>78</sup>.

Cuando los servicios consultoría requeridos por la Entidad Territorial Municipal pueden desarrollarse por diferentes metodologías y enfoques, SE EXIGIRA LA PRESENTACION DE UNA PROPUESTA TECNICA DETALLADA “PTD” y procede la selección por el sistema de precalificación con lista corta.

---

<sup>76</sup> Artículo 54 Decreto 2474 de 2008

<sup>77</sup> Artículo 54, Inciso 3, modificado por el Artículo 6 del Decreto 2025 de 2009

<sup>78</sup> Artículo 55 Inciso 2 Decreto 2474 de 2008

EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS EN NINGUN CASO SE TENDRA EL PRECIO COMO FACTOR DE ESCOGENCIA Y SELECCIÓN.

#### **7.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

7.4.1. **Pliego de Condiciones**<sup>79</sup>. El pliego de condiciones deberá contener además de los establecidos en el Artículo 6 del Decreto 2474 de 2008, el anexo de los requerimientos técnicos del servicio de consultoría requerido, los cuales deberán contener mínimo lo siguiente:

Los objetivos, metas y alcance de los servicios requeridos.

Descripción detallada del servicio o servicios requeridos, resultados o productos esperados (diagnóstico, planos, etc.)

Cronograma de ejecución del contrato.

Listado y ubicación de la información disponible para los oferentes.

Determinación del tipo de propuesta exigida.

La Entidad Territorial Municipal deberá destinar un presupuesto basado en los requerimientos técnicos como montos en personas/tiempo, el soporte logístico, los insumos, los imprevistos y la utilidad razonable para el contratista.

---

<sup>79</sup> Artículo 56 Decreto 2474 de 2008

Para el caso de PTD la Entidad Territorial Municipal podrá expedir un certificado de disponibilidad por un valor superior del valor presupuestado para el servicio de consultoría a contratar, permitiendo que las propuestas económicas de los proponentes puedan sobrepasar el costo estimado del contrato, sin que exceda el valor de la disponibilidad presupuestal, so pena de ser rechazada la propuesta.

El procedimiento de precalificación para conformar lista corta o multiusos es anterior al concurso de méritos al que se aplique.

**a. Procedimiento para Precalificación Lista Corta.** Lista limitada de oferentes para un mismo proceso no podrá exceder de 6 para PTD y 10 para PTS.

**1. Aviso de Convocatoria que contendrá:**

- Fecha límite para expresión de interés.
- Criterios de selección para precalificación.
- Determinación de la lista que se pretende corto o multiusos.
- Requisitos habilitantes mínimos y proporcionales que se exigen, debiendo tener en cuenta lo siguiente: Experiencia general relevante y suficiente para el objeto a contratar - Estructura y organización del interesado (recursos técnicos, humanos y físicos) - Otros criterios que considere la Entidad como capacidad intelectual, cumplimiento de contratos anteriores y similares, reconocimientos.

Por el término establecido en el aviso se publica en el SECOP para expresiones de interés para la precalificación<sup>80</sup>.

**2. Recepción de Expresiones Interés.** En el plazo estipulado en el aviso, se

---

<sup>80</sup> Artículo 63 Decreto 2474 de 2008

realiza por escrito y anexando la documentación que soporte los requisitos habilitantes<sup>81</sup>.

- 3. Cierre del Proceso de Preselección.** Al vencimiento del plazo establecido en el aviso.
- 4. Evaluación de Requisitos Habilitantes.** El comité asesor de evaluación designado para el efecto y conformación de la lista corta con un número plural de precalificados que no podrá exceder de 6 para PTD y 10 para PTS<sup>82</sup>.

Si no se logra integrar la lista mínimo 2 personas, se revisará las condiciones y se hará los ajustes necesarios, dando paso a nueva convocatoria<sup>83</sup>. Si no fuere posible la integración de la lista, se podrá llevar a cabo con un interesado siempre que se cumpla con los requerimientos del pliego de condiciones<sup>84</sup>.

- 5. Informe de Lista Corta.** El Comité preparara el informe de la lista corta que servirá para adoptar la decisión que la integre.
- 6. Resolución que Conformar Lista Corta.** Se publica en el SECOP. Solo procede el recurso de reposición, previa notificación a los interesados<sup>85</sup>.

- b. Procedimiento para Precalificación Lista Multiusos.** Es la que resulta de la precalificación que haga una entidad de los interesados en participar en varios concursos de meritos determinados o determinables, que tenga objeto común o similar en los que se exija la presentación de PTS. Con un número que no

---

<sup>81</sup> Artículo 63 Decreto 2474 de 2008

<sup>82</sup> Artículo 64 Inciso 2 Decreto 2474 de 2008

<sup>83</sup> Artículo 64 Inciso 3 Decreto 2474 de 2008

<sup>84</sup> Artículo 90 Decreto 2474 de 2008

<sup>85</sup> Artículo 63 Decreto 2474 de 2008

podrá exceder de 25 integrantes y solo para PTS<sup>86</sup>.

**1. Aviso de Convocatoria que contendrá:**

- Fecha límite para expresión de interés.
- Criterios de selección para precalificación.
- Determinación de la lista que se pretende corto o multiusos.
- Requisitos habilitantes mínimos y proporcionales que se exigen, debiendo tener en cuenta lo siguiente: Experiencia general relevante y suficiente para el objeto a contratar - Estructura y organización del interesado (recursos técnicos, humanos y físicos) - Otros criterios que considere la Entidad como capacidad intelectual, cumplimiento de contratos anteriores y similares, reconocimientos.

Por el término establecido en el aviso se publica en el SECOP para expresiones de interés para la precalificación.

**2. Recepción de Expresiones Interés.** En el plazo estipulado en el aviso, se realiza por escrito y anexando la documentación que soporte los requisitos habilitantes.

**3. Cierre del Proceso de Preselección.** Al vencimiento del plazo establecido en el aviso.

**4. Evaluación de Requisitos Habilitantes.** El comité asesor de evaluación designado para el efecto y conformación de la lista multiusos, con un número que no podrá exceder de 25 integrantes y solo para PTS.

**5. Informe de Lista Multiusos.** El Comité preparara el informe de la lista

---

<sup>86</sup> Artículo 65 Decreto 2474 de 2008, modificado por el Artículo 7 Decreto 2025 de 2009

multiusos que servirá para adoptar la decisión que la integre.

6. **Resolución que Conformar la Lista Multiusos.** Se publica en el SECOP. Solo procede el recurso de reposición, previa notificación a los interesados. Esta lista tiene una vigencia máxima de Seis (6) Meses.

c. **Procedimiento para el Concurso de Méritos<sup>87</sup>.**

1. **Elaboración de Estudios Previos y/o Documentos Previos.** (Requisitos mínimos establecidos en el artículo 3 y 56 Decreto 2474 de 2008 validados por el Comité Asesor de Evaluación creado para el efecto.
2. **Aviso de la Convocatoria.** Mínimo debe contener: Objeto a contratar, modalidad de selección, lugar físico o electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones, presupuesto oficial y estudios y documentos previos. Se publica en el SECOP.

3.

**Proyecto**

**Pliego de Condiciones.** Además de los aspectos generales, técnicos y legales que rigen el proceso de Concurso de Meritos la Entidad Territorial Municipal deberá establecer en el Pliego de Condiciones en cada proceso los criterios de evaluación de la propuesta técnica, en función de la calidad y los aspectos que defina el Pliego de Condiciones, recomendándose tales aspectos: Experiencia específica del proponente en relación al objeto a contratar, propuesta metodológica y plan con cargas de trabajo para la ejecución de la consultoría, Formación y experiencia de los profesionales y expertos del equipo de trabajo.

Se debe tener en cuenta que los criterios de evaluación de propuestas

---

<sup>87</sup> Artículo 66 Decreto 2474 de 2008

técnicas expuestos en el **Artículo 68 del Decreto 2474 de 2008** fue declarado nulo por el Consejo de Estado mediante sentencia de Abril 14 de 2010 Rad. 11001-03-26-000-2008-00101-00 (36054) B.

4. **Acto Administrativo de Apertura.** Una vez se encuentre en firme la lista (corta o multiusos) y el Pliego de Condiciones Definitivo. Se publican en el SECOP.
5. **Invitación a Presentar Propuesta a los Preseleccionados.** Excepto si el proceso es de Concurso de Meritos Abierto. La invitación contendrá lo siguiente:
  - Nombre de la entidad contratante
  - Fecha, hora y lugar límite para presentar la propuesta.
  - Indicación del lugar físico o electrónico de consulta de los estudios previos, documentos y pliego de condiciones.
  - Se publica en el SECOP.
6. **Plazo para Presentación de Propuestas.** Dentro del plazo fijado en el Cronograma de la Contratación señalado en el Pliego de Condiciones.
7. **Cierre del Proceso de Selección.** Presentación de propuesta técnica y económica en sobres separados y cerrados<sup>88</sup>.
8. **Evaluación de la Propuesta Técnica**<sup>89</sup>. Informe de evaluación elaborado por el Comité Asesor de Evaluación, deberán tener en cuenta en su evaluación la verificación de los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación estipulados en el pliego. Se publica en el SECOP.

---

<sup>88</sup> Artículo 66 numeral 4 y 67 Inciso Final Decreto 2474 de 2008

<sup>89</sup> Artículo 69 del Decreto 2474 de 2008

**9. Traslado del Informe de Evaluación de Propuestas Técnicas.** Por tres días hábiles. Se publica en el SECOP<sup>90</sup>.

**10. Apertura de la Propuesta Económica del Primer Elegible<sup>91</sup>.** Se realiza en Audiencia Pública en la fecha establecida en el cronograma de la contratación señalado en el Pliego de Condiciones.

**11. Verificación de la Consistencia de la Propuesta Económica<sup>92</sup>.** Luego de informar el orden de calificación el Comité procederá a la verificación de la consistencia de la propuesta económica. Verificar que la misma contenga todos los conceptos asociados, tales como:

- Remuneración del personal con todos los gastos asociados.
- Gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones.
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración.
- Utilidad del consultor.
- Gastos contingentes.

Los precios se deberán desglosar. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la económica se entenderán incluidos en los precios de las actividades o productos costeados. Si la propuesta económica no es consistente con la técnica, se rechazará y se procederá a abrir la que sigue en el orden de calificación. Si el valor propuesto excede el de la disponibilidad presupuestal, será rechazada y se procederá a abrir la propuesta calificada en segundo lugar y así

---

<sup>90</sup> Artículo 66 numeral 7 Decreto 2474 de 2008

<sup>91</sup> Artículo 66 numeral 8 Decreto 2474 de 2008

<sup>92</sup> Artículo 70 Decreto 2474 de 2008

sucesivamente. La entidad y el proponente elaborarán una carta de los acuerdos alcanzados en la revisión, a fin de ser incluidos en el contrato.

**12.Adjudicación del Contrato o Declaratoria de Desierta<sup>93</sup>.** En la misma audiencia y mediante acto motivado. Si se declara desierto el proceso se podrá iniciar otro, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego pudiéndose modificar los elementos determinantes que dieron origen a la declaratoria de desierto, e igualmente se podrá utilizar la misma lista corta si cumple con las exigencias del pliego de condiciones. Se publica en el SECOP.

**13.Celebración Contrato.<sup>94</sup>**El adjudicatario celebrara el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones. Si el adjudicatario se negare sin justa causa a suscribir el contrato, quedara inhabilitado por 5 años.

**14.Legalización del Contrato.** Constitución de garantías, aprobación de la misma por parte de la Entidad Territorial Municipal, publicación del contrato y cumplimiento de los demás requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

**15.Ejecución del Contrato.** Término establecido en el pliego de condiciones. Seguimiento por parte de la Interventoría interna o externa.

**16.Adiciones, Modificaciones, Suspensiones y Sanciones.** Se publican en el SECOP<sup>95</sup>.

---

<sup>93</sup> Artículo 72 Decreto 2474 de 2008.

<sup>94</sup> Artículo 74 Inciso 2 Decreto 2474 de 2008 Conc. Literal e) del numeral 1 de la Ley 80 de 1993.

<sup>95</sup> Artículo 8 numeral 17 Decreto 2474 de 2008

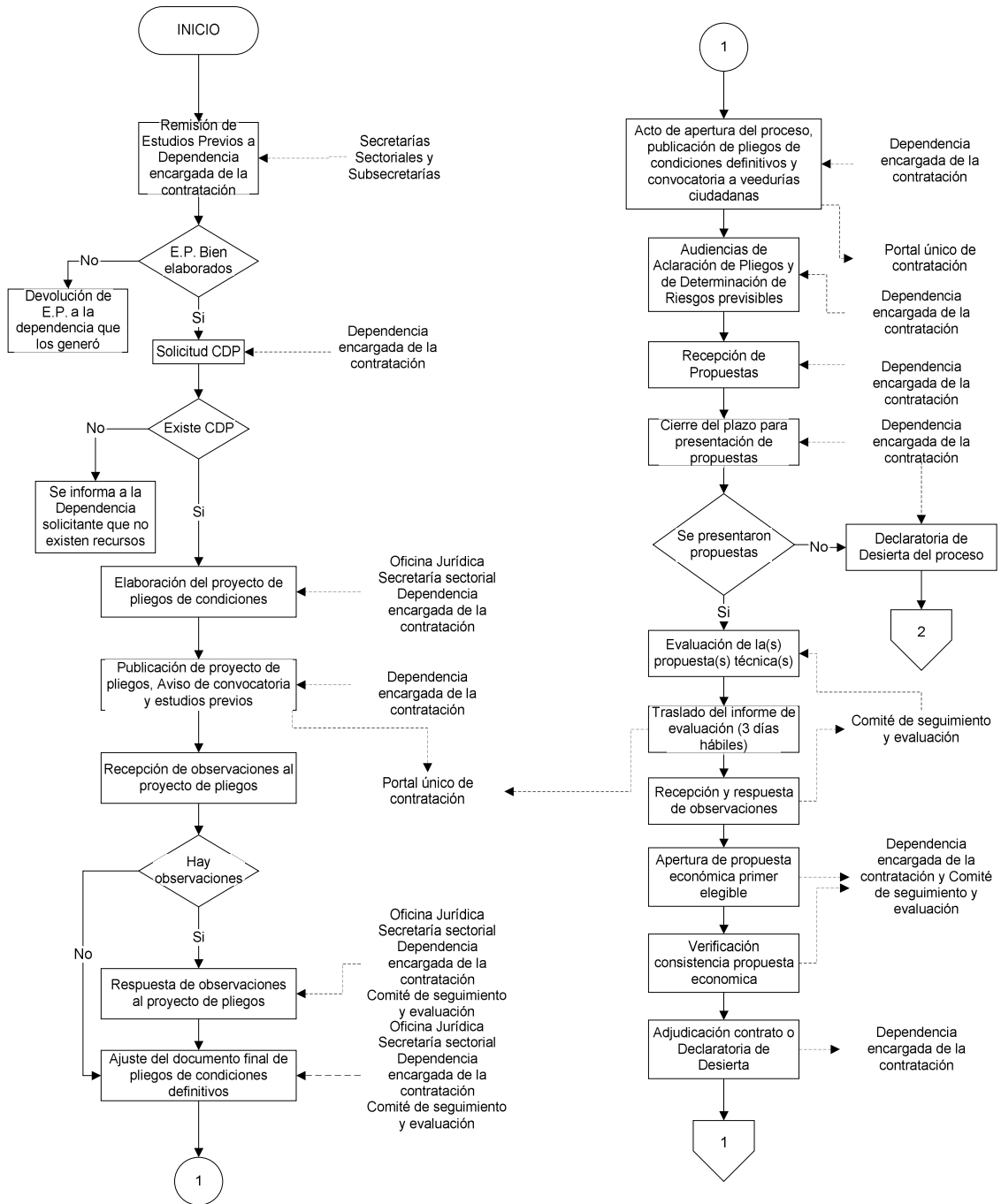
**17.Terminación y Recibo del Contrato.** Actividad responsabilidad de las partes, Entidad Territorial Municipal – Contratista – Interventoría.

**18.Liquidación del Contrato.** Levantamiento de acta por parte de Interventoría. Se publica en el SECOP<sup>96</sup>.

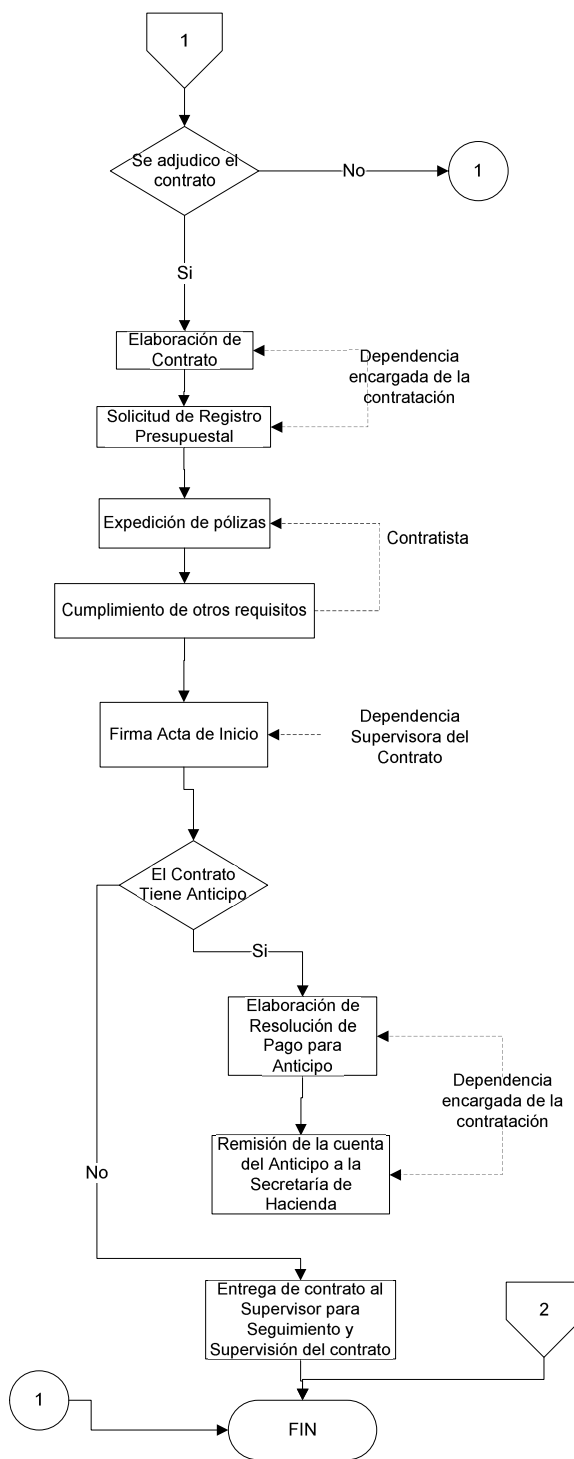
---

<sup>96</sup> Artículo 11 Ley 1150 de 2007

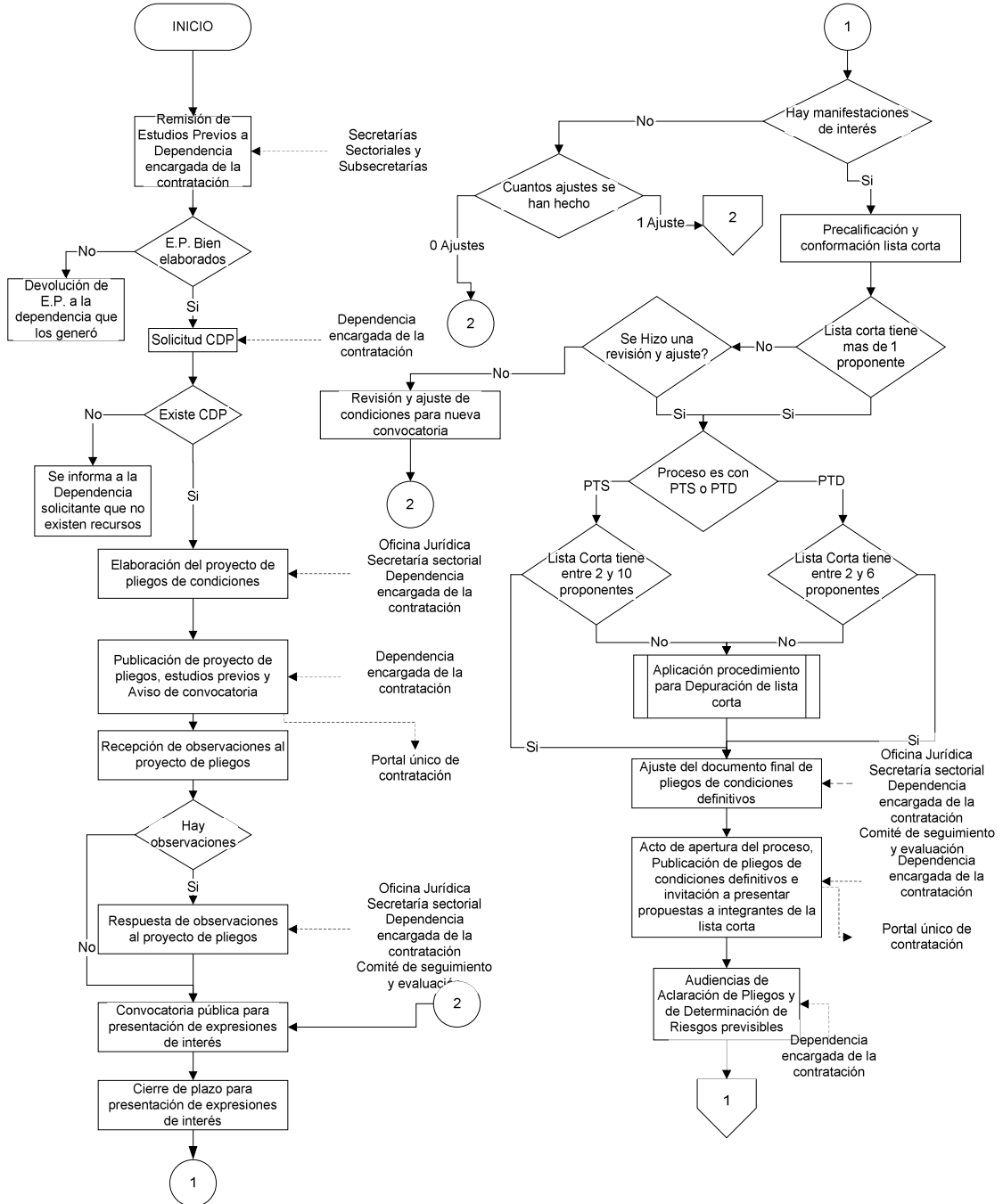
**ANEXO No. 3 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-**



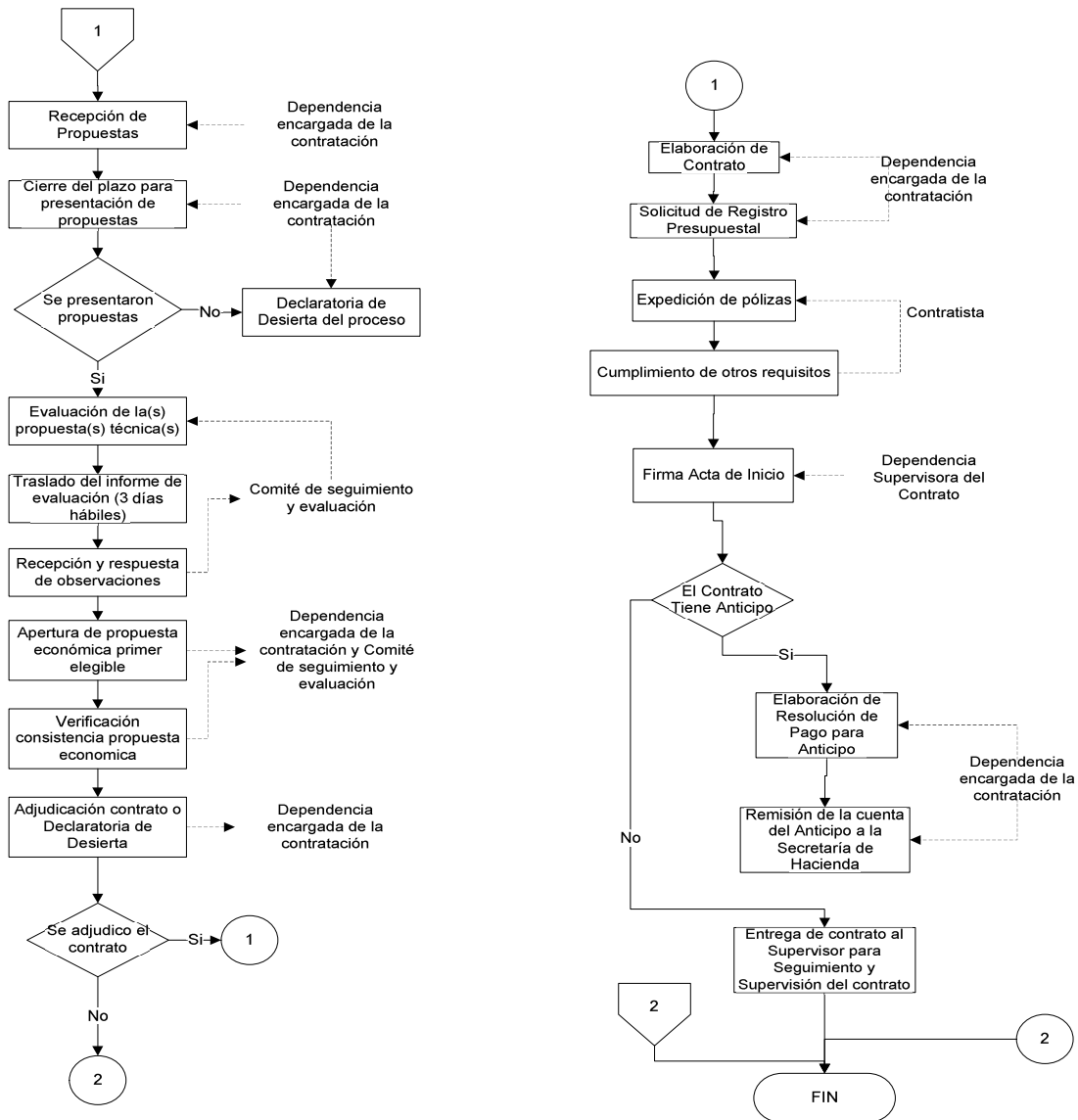
**ANEXO No. 3 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO Y FUNCIONARIOS  
INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-**



**ANEXO No. 4- FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS CON PRECALIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LISTA CORTA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -1-**



**ANEXO No. 4- FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS CON PRECALIFICACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LISTA CORTA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES -2-**



**d. Procedimiento en la Aplicación de la Lista Multiusos.**

En firme el acto administrativo que conformó la lista multiusos se seguirá el siguiente trámite:

Dentro del término de vigencia de la lista se desarrollarán los procesos de selección concurso de méritos donde se exija lista multiusos, invitando a todos los que conforman la lista a excepción del o los oferentes con los que ya se haya suscrito contrato durante la vigencia de la lista y siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos establecidos en el pliego.

## CONTRATACIÓN DIRECTA

Es una excepción consagrada a los procesos de selección de la contratación estatal, teniendo en cuenta condiciones especiales, tanto de entidades participantes o de actividades que por su naturaleza requiere agilidad en su contratación para el cumplimiento de los fines del estado.

Para adelantar este tipo de procesos la Entidad Territorial Municipal deberá expedir un acto administrativo que justifique la contratación directa, el cual deberá contener:

- Causal que se invoca.
- Objeto a contratar.
- Presupuesto para la contratación y condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista.
- Lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta.

La contratación directa procede en los siguientes casos<sup>97</sup>:

- Urgencia Manifiesta
- Contratación de Empréstitos
- Contratos Interadministrativos
- Contratos para Actividades Científicas y Tecnológicas
- Contratos de Encargo Fiduciario
- Cuando no exista pluralidad de oferentes
- Prestación de servicios profesionales, prestación de servicios de apoyo a la

---

<sup>97</sup> Artículo 4 Ley 1150 de 2007

gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

- Arrendamientos y Adquisición de Inmuebles

**9.1. URGENCIA MANIFIESTA.** Se prevé como causal de contratación directa las circunstancias que conlleven a la entidad, a la declaratoria de la urgencia manifiesta, figura que se encuentra regulada en los artículos 42 y 43 de la Ley 80 de 1993, y que alude, fundamentalmente, a las circunstancias sobrevivientes y extraordinarias que imponen la necesidad inmediata de contratar, exigiendo a la entidad contratante, adoptar medidas dirigidas a la contratación de bienes y servicios directamente encaminados a conjurar la situación extraordinaria y emergente que se ha presentado y que por su magnitud no dan lugar a aplicar procesos de contratación ordinarios de selección objetiva.

Es evidente que como situación excepcional, extraordinaria, como modalidad de contratación directa que junto con las de selección abreviada y concurso de meritos constituyen la excepción a la regla general de la licitación pública, el uso de la urgencia manifiesta, solamente puede encuadrarse en las cuatro causales señaladas, de aplicación restrictiva, no admite aplicación analógica ni interpretación extensiva y no puede cubrir falencias de planeación de la entidad con la exoneración de responsabilidades penales y disciplinarias cuando se debió haber hecho mantenimientos o tomar acciones de planeación que evitaran la configuración de dichas causales.

Así las cosas, una situación definida como la anterior, esta referida conforme el inciso 1 del artículo 42 de la Ley 80 de 1993 a cuatro causales específicas, así:

1. La continuidad del servicio exige el suministro de bienes o la prestación de servicios como la ejecución de obras en el inmediato futuro.
2. Cuando se presentan situaciones relacionadas con los estados de excepción.
3. Cuando se trata de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad, o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden acción inmediata.
4. Cuando se trate de similares a las anteriores que imposibiliten acudir a los procesos de selección públicos.

Como las causales de urgencia manifiesta exigen una calificación, verificación u comprobación por parte de la entidad estatal encargada atender la emergencia, esta debe declararse mediante acto administrativo motivado, es decir que tenga como base los supuestos facticos que configuren la causal que identifiquen la necesidad de contratación, los bienes, los servicios y obras que deban ejecutarse de inmediato, como acto administrativo cumpla la función de una declaratoria bajo cuyo amparo se podrá celebrar contratos en forma inmediata para conjurar los efectos de la causal que invoca.

Una vez celebrado el contrato por Urgencia Manifiesta se deberá enviar a la Contraloría Departamental el Expediente del proceso para su control, y este organismo una vez revisado aprobará mediante acto administrativo la contratación por este mecanismo.

## **9.2. CONTRATACION DE EMPRESTITOS<sup>98</sup>.** Son operaciones de

---

<sup>98</sup> Artículo 4 literal b) Ley 1150 de 2007

crédito público que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago.

Para efectos de lo anterior, previo al trámite o gestión del crédito el Alcalde Municipal deberá contar con autorización del Concejo Municipal, dando cumplimiento a los indicadores exigidos en la **Ley 358 de 1997 y Ley 819 de 2003** respecto a la capacidad de endeudamiento, capacidad de pago, destinación de los recursos.

9.3. **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS<sup>99</sup>**. La Entidad Territorial Municipal por su condición de Entidad Estatal podrá celebrar Contratos Interadministrativos con otras entidades de la misma naturaleza siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora.

Se deberá tener en cuenta que las Instituciones de Educación Superior de naturaleza pública podrán ejecutar contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública, siempre que participen en procesos de Licitación Pública o Selección Abreviada y acrediten la capacidad requerida para el efecto<sup>100</sup>.

El objetivo primordial es unificar esfuerzos y cooperar en la consecución de un mismo propósito, bien para ejercer competencias en aplicación de los principios rectores de la función administrativa.

A efectos de definir el tipo de obligaciones de las partes se debe tener en cuenta las diferencias básicas entre Contrato Interadministrativo y Convenio

---

<sup>99</sup> Artículo 78 Decreto 2474 de 2008

<sup>100</sup> Artículo 78 Decreto 2474 de 2008 concordancia Artículo 2 numeral 4 literal c) Ley 1150 de 2007

Interadministrativo para establecer el tipo de documento a celebrar.

En el caso de ser Contrato Interadministrativo se recomienda a la Entidad Territorial Municipal la constitución de garantías para la entidad que presta el servicio a favor de la entidad beneficiaria del mismo.

#### **9.4. CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. (Artículo 80 Decreto 2474 de 2008).**

Se tendrá en cuenta las definiciones de que tales tiene el Decreto Ley 591 de 1991, que se detallan a continuación:

- Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos u tecnológicos y conformación de redes de investigación y formación.
- Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría de ciencia y tecnología.
- Servicios Científicos y tecnológicos, que se refieren a la realización de planes, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metrología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica, a la realización de seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología; así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.
- Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y apoyo de incubadoras de empresas, parques tecnológicos y empresas de base tecnológica.

- Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.

Se podría entender que cualquier entidad podría acceder a esta causal, sin embargo es indispensable que cumpla con la condición que tales actividades estén comprendidas dentro de su objeto misional, o sea conexas al mismo y además debidamente presupuestadas.

**9.5. CONTRATOS DE ENCARGO FIDUCIARIO. (Artículo 4 literal f) Ley 1150 de 2007).**

La Fiducia, es un depósito mediante la cual, una persona natural o jurídica llamada fideicomitente, o constituyente, entrega a una sociedad fiduciaria debidamente reconocida y especializada en este tipo de gestión, unos bienes.

Características de la Fiducia:

- La Confianza
- Una finalidad que cumplir
- Un gestor profesional,
- Una separación absoluta de bienes,
- La conformación de un patrimonio autónomo,
- Una misma entidad fiduciaria puede administrar lo que llaman bolsas fiduciarias distintas (Puede administrar dinero, edificios; puede administrar semovientes, etc.).

- Los bienes de la fiducia, son inembargables.

Por regla general la contratación de Encargos Fiduciarios se realiza por Licitación Pública, sin embargo se establece la modalidad de Contratación Directa cuando los Municipios realicen Acuerdos de Reestructuración de Pasivos, y únicamente cuando se celebren con entidades financieras del sector público.

9.6. **CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES<sup>101</sup>.** Se presenta cuando:

- No exista más de una persona inscrita en el RUP.
- Sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor, por ser, de acuerdo con la ley su proveedor exclusivo.

9.7. **CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. (Artículo 82 Decreto 2474 de 2008, MODIFICADO DECRETO 4266 DE 2010).** La Entidad Territorial Municipal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, habiendo demostrado idoneidad y experiencia para ello, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas<sup>102</sup>.

---

<sup>101</sup> Artículo 81 Decreto 2474 de 2008

<sup>102</sup> Considerandos decreto 4266 de 2010, modifica Artículo 82 Decreto 2474 de 2008 – Contratos de prestación de Servicios. “Que el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; Que en la referida causal de contratación directa se diferencian los

Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad, se podrá contratar directamente cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal suficiente para prestar el servicio a contratar. En ambos casos el ordenador del gasto dejará constancia por escrito de lo anterior.

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.

Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificara dicha situación en el respectivo contrato.

Se deberá tener en cuenta que los servicios profesionales hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista.

Así mismo, 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.

## 9.8. ARRENDAMIENTOS Y ADQUISICION DE INMUEBLES<sup>103</sup>. La Entidad Territorial Municipal podrá adquirir bienes inmuebles mediante negociación

---

servicios profesionales, de los de apoyo a la gestión; así como los vinculados a la ejecución de trabajos artísticos intuito personae. **Que los servicios profesionales hacen referencia a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se realizan en función de la formación académica y experiencia del contratista; 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; (Resaltado fuera del texto).** Que por otra parte, el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 regula el régimen jurídico aplicable a los contratos que se celebran y ejecutan en el exterior; (...)"

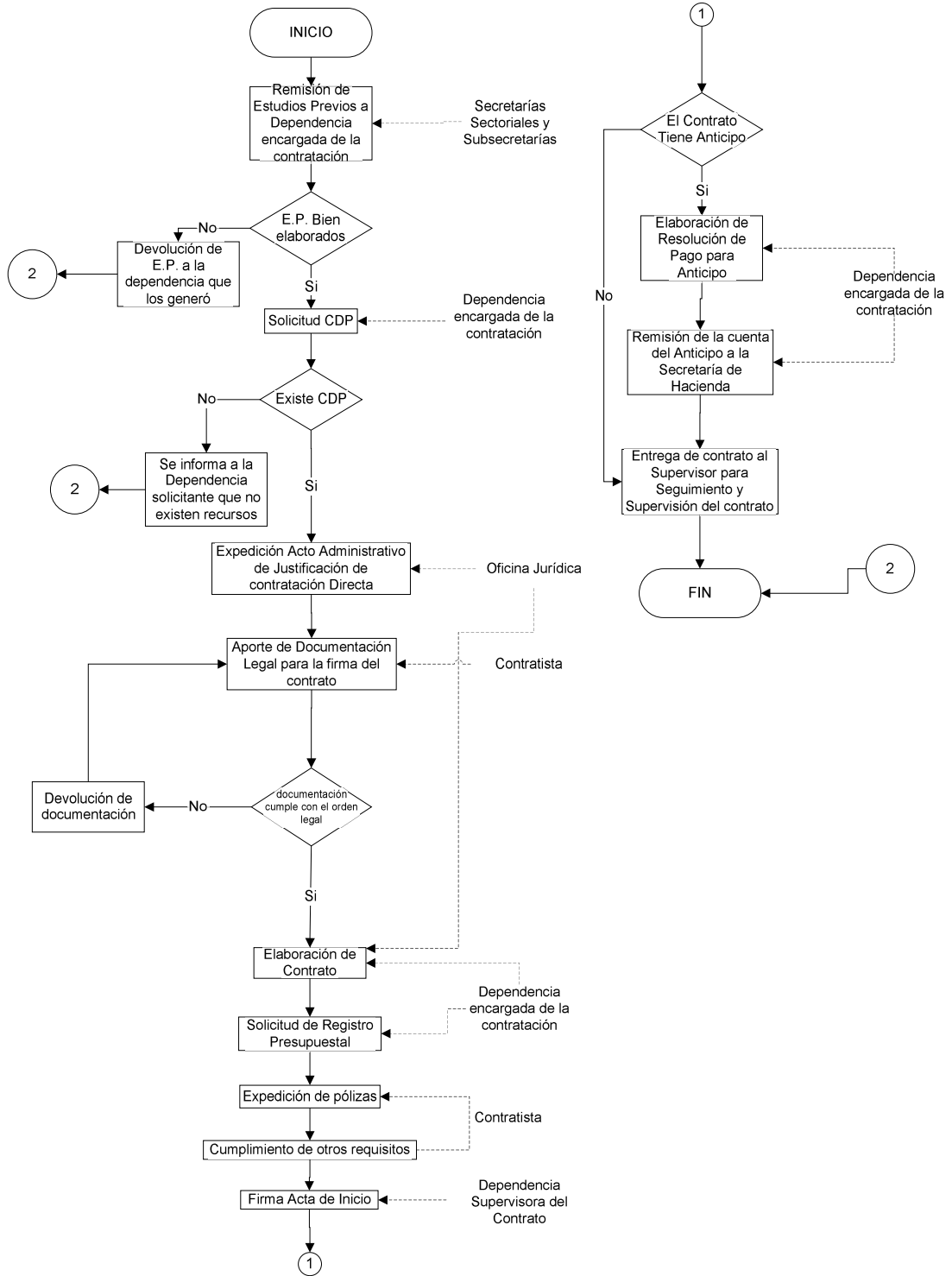
<sup>103</sup> Artículo 83 Decreto 2474 de 2008, modificado Artículo 4 Decreto 3576 de 2009

directa, previa la autorización del Concejo Municipal y la elaboración de un estudio previo donde contemplen diferentes alternativas en el sector que permita determinar la comparación de ofertas y elegir la de menor costo.

Para efectos de la adquisición se solicitara un Avalúo Comercial que servirá como base de la negociación con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentra registrada en el registro nacional de evaluadores.

Para el arrendamiento de inmuebles se observara el procedimiento de selección establecido para los contratos que no superen el 10% de la menor cuantía, contenido en el Decreto 3576 de 2009.

**ANEXO No. 5 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES**



## **CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

Nueva modalidad de selección establecida por el Artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, mediante el cual se adiciona al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 2516 del 12 de Julio de 2011 en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 aplicable para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

### **9.9. OBSERVACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA:**

- No será aplicables las reglas de contratación de mínimacuantía cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa.
- Todos los actos y documentos del proceso de selección de mínimacuantía se publicaran en el SECOP, incluida la invitación pública, la verificación de la capacidad jurídica, experiencia mínima y capacidad financiera cuando aplique y la comunicación de aceptación de la oferta.
- En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.
- Para este tipo de procesos de contratación de mínimacuantía la constitución de garantías no es obligatoria, salvo que el municipio las estime necesarias,

teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, para lo cual deberá justificarse en los estudios previos.

- Para la contratación de mínimacuantía en ningún caso se exigirá el registro único de proponentes RUPS ni las obligaciones del SICE.
- En los procesos de selección de mínimacuantía no se podrán adicionar etapas, requisitos o reglas de otras modalidades de selección.

#### **9.10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

**1. Estudios Previos.** Corresponde a la justificación de la necesidad elaborando un documento denominado “*Estudio Previo Simplificado*” que deberá contener:

- La sucinta descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- La descripción del objeto a contratar.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato justificado de manera simplificada, así como el plazo de ejecución del contrato.
- Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

**2. Aviso de Invitación Pública.**<sup>104</sup> Aviso de invitación pública formulado a través del SECOP por un término no inferior a un (1) día hábil, con la

---

<sup>104</sup> Artículo 94 Ley 1474 de 2011

siguiente información:

- Información del objeto.
- Presupuesto.
- Condiciones técnicas exigidas.
- Plazo de ejecución.
- Forma de pago.
- Causales de rechazo de las ofertas o declaratoria de desierto del proceso.
- Cronograma del proceso, especificando el tiempo mínimo de validez de las ofertas, etapas del procedimiento y reglas sobre la expedición de adendas.
- Lugar físico o electrónico en el que se llevara a cabo el recibo de las ofertas.
- Relación de requisitos habilitantes para acreditación de capacidad jurídica. Si el Municipio lo considera conveniente puede exigir para la habilitación de la oferta la capacidad financiera de los proponentes.

Con la firma del aviso de invitación pública por parte del funcionario competente del municipio, se entenderá aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno.

**3. Presentación de Ofertas.** Los oferentes presentaran las propuestas con los requisitos mínimos exigidos en el aviso de invitación públicapublicado en el SECOP.

**4. Evaluación de Ofertas.** La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el funcionario que designe el ordenador del gasto del municipio, designación que deberá aparecer en el aviso de invitación

pública, y que deberá ser ágil y sujeta a las condiciones que rigen el proceso. En el evento que la entidad no acoja la recomendación del funcionario evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Resultado de la evaluación de la oferta al menor precio, el Municipio dará traslado de la misma por Un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones también se publicaran en el SECOP simultáneamente con la aceptación de la oferta. El municipio podrá adjudicar el contrato con UNA SOLA PROPUESTA, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y la oferta satisfaga los requerimientos de la invitación pública.

**5. Verificación de Requisitos Mínimos Habilitantes.** En el aviso de invitación pública deberá relacionarse los requisitos habilitantes que se exigen para cada proceso de selección.

En los casos de contratación de obra, consultoría y de servicios susceptibles de contratación de mínimacuantía, se deberá exigir adicionalmente a la capacidad jurídica experiencia mínima, requisitos que deberán encontrarse relacionados de manera clara en el aviso de invitación pública.

La capacidad financiera no aplica como requisito habilitante cuando la forma de pago sea contra entrega o cumplimiento a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

La verificación de requisitos habilitantes se hará exclusivamente respecto al proponente que resulte favorecido con el precio mas bajo, aplicando las reglas de subsanabilidad. En caso que el proponente

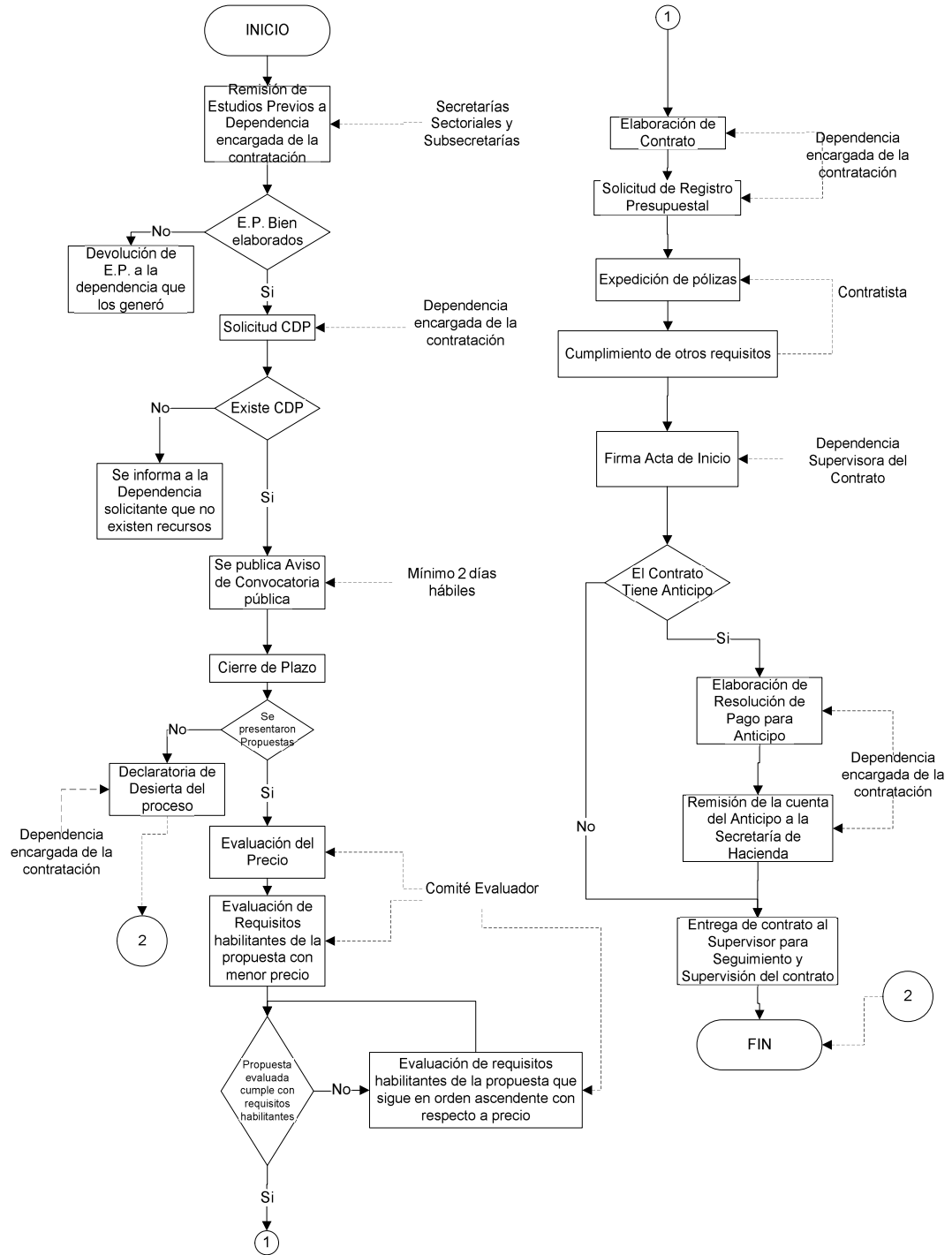
favorecido no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarara desierto el proceso.

**6. Adjudicación y Celebración del Contrato.** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado, con base en el cual se efectuara el registro presupuestal respectivo.

En caso de empate a menor precio, el municipio adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. En caso de persistir el empate se realizara un sorteo mediante balotas.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

ANEXO N° 6 - FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA Y FUNCIONARIOS INTERVINIENTES Y RESPONSABLES



## **OTROS CONTRATOS CELEBRADOS POR LAS ENTIDADES TERRITORIALES MUNICIPALES**

### **9.11. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD<sup>105</sup>.**

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 la Protección Social o quien haga sus veces, de conformidad con la Ley 10 de 1990.

Se debe tener en cuenta que en los casos donde la Entidad Territorial Municipal celebre contratos de prestación de servicios de salud con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de naturaleza pública, se podrá realizar contratación directa mediante Contrato Interadministrativo.

Igualmente se debe diferenciar los contratos de prestación de servicios de salud celebrados con Instituciones de Prestación de Servicios de Salud públicas o privadas, con los contratos de administración de recursos del régimen subsidiado, que son una modalidad de contratos que se suscriben entre la Entidad Territorial Municipal y las Administradoras del Régimen Subsidiado para la administración de recursos del régimen subsidiado en salud, los cuales por su naturaleza se celebran directamente.

### **9.12. CONTRATOS DE ENAJENACION DE BIENES DEL ESTADO<sup>106</sup>.**

---

<sup>105</sup>Artículo 47 Decreto 2474 de 2008 modificado Artículo 4 Decreto 2025 de 2009.

<sup>106</sup>Artículo 2, Numeral 2, Literal e) Ley 1150 de 2007, reglamentado parcialmente por el Decreto 4444 de 2008

Modalidad de contratación por selección abreviada, mediante el cual la Entidad Territorial Municipal enajena bienes muebles o inmuebles de su propiedad mediante un proceso de convocatoria pública.

Aplicándose el procedimiento para la selección abreviada además de los estudios y documentos previos, se debe contar con el avalúo comercial del bien y definir el precio mínimo de venta, incluir los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de venta

Si se trata de bienes inmuebles se señalará el municipio donde se ubican, su localización exacta con indicación de su nomenclatura; tipo de inmueble; porcentaje de propiedad; número de folio de matrícula inmobiliaria; cedula catastral; uso del suelo; área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; la existencia o no de gravámenes deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; la existencia de contratos que afecten o limiten el uso; y la identificación del estado de ocupación del inmueble.

La Entidad Territorial Municipal podrá determinar cualquiera de los mecanismos de enajenación que se detallan a continuación:

- A. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado.
- B. Enajenación directa a través de subasta pública.
- C. Enajenación a través de promotores, banqueros de inversión, martillo, bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities u otros profesionales idóneos.

**Determinación del Avalúo y del Precio Mínimo de Venta de los Bienes Inmuebles.** Para determinar el precio mínimo de venta, la Entidad Territorial Municipal deberá obtener el avalúo comercial de los mismos, el cual podrá ser adelantado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, bancas de inversión o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que se encuentre registrada en el Registro Nacional de Avaluadores. El avalúo deberá tener una vigencia máxima de un año contado a partir de su expedición y encontrarse vigente al momento de determinar el precio mínimo de venta.

Una vez obtenido el Avalúo Comercial se debe obtener el precio mínimo de venta, teniendo en cuenta las siguientes variables: Valor del avalúo, Ingresos que perciba la entidad por el bien, tales como canones de arrendamiento, gastos en que incurre la entidad (Servicios públicos, conservación, administración y vigilancia, impuestos y gravámenes, seguros, gastos de promoción en ventas, costos y gastos de saneamiento, comisiones fiduciarias, gastos de bodegaje, deudas existentes), tasa de descuento, tiempo de comercialización, estado de saneamiento de los activos.

Del análisis de las variables anteriores el precio mínimo de venta se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los egresos a una tasa de descuento dada.

La justificación de calcular esta relación es la de establecer el precio de referencia por el cual se puede enajenar el bien teniendo en cuenta el tiempo de comercialización y los costos en que incurre la entidad por ser la propietaria del activo.

**Determinación del Avalúo y del Precio Mínimo de Venta de Bienes Muebles.** Para efectos de determinar el precio mínimo de venta de vehículos

de más de dos (2) ejes, la Entidad Territorial Municipal deberá obtener un avalúo comercial, el cual será practicado por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrado en el Registro Nacional de Avaluadores - RNA.

Cuando se trate de otro tipo de bien mueble, se tendrá como precio mínimo de venta el resultante del estudio de la condiciones de mercado que para el efecto realice la propia entidad, teniendo en cuenta el valor registrado en los libros contables de la misma.

La entidad, al ajustar el avalúo comercial para establecer el precio mínimo de venta del bien mueble deberá tener en consideración las siguientes variables: Valor del Avalúo, Ingresos, Valor de depreciación esperada del bien mueble, Gastos (Conservación y vigilancia, Impuestos y gravámenes, Registro de propiedad (Vehículos), Seguros, Avalúos, Gastos de promoción en ventas (Ventas masivas de bienes muebles), Gastos de bodegaje, Gastos de transporte y embalaje, Reparaciones y mantenimiento, Gastos de Administración), Tasa de Descuento, Tiempo de Comercialización.

El Precio Mínimo de Venta para bienes muebles se calcula como la diferencia entre el valor actualizado de los ingresos incluido el valor del avalúo del bien y el valor actualizado de los egresos a una tasa de descuento dada.

## **VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CONTRATACION DE LA ENTIDAD TERRITORIAL MUNICIPAL**

Antes de entrar a definir las diferentes funciones y responsabilidades del Interventor es necesario precisar que dicha labor es susceptible de todos los controles que ejercen las respectivas autoridades y se debe ejercer con apego a los principios de la función pública y las normas de contratación estatal.

<sup>107</sup>La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e Interventoría. Sin embargo, la entidad 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.

---

<sup>107</sup>Artículo 83 Ley 1474 de 2011 – Supervisión e Interventoría Contractual

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

En adición a la obligación de contar con Interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con Interventoría. Temática sujeta a reglamentación del gobierno nacional.

**9.13. Perfil del Interventor.** La Interventoría puede ser ejercida directamente por la Entidad Territorial Municipal a través de sus funcionarios, o contratistas, siempre y cuando esta función esté permitida expresamente en el contrato o la Ley. En todo caso, la designación se informará por escrito a quien habrá de ejercerla.

Podrá igualmente ser ejercida por un Interventor seleccionado a través de un proceso de contratación que se adelante por la Entidad Territorial Municipal.

La designación del Interventor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Interventoría. Para tal efecto, el funcionario responsable de designar al interventor deberá tener en cuenta que el perfil profesional de la persona designada o seleccionada, se ajuste al objeto del contrato, así como la disponibilidad y logística para desarrollar las funciones.

En el ejercicio de sus funciones el interventor deberá tener en cuenta que la actividad de la Entidad Territorial Municipal, se enmarca dentro de los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 y de manera especial en los mandatos de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus

decretos reglamentarios, así como las nuevas disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.

9.14. **Facultades y deberes de los supervisores y los interventores** .La supervisión e Interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.<sup>108</sup>

- Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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.
- No exigir, el supervisor o 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. También será falta gravísima 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.<sup>109</sup>
- El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o

---

<sup>108</sup>Artículo 84 Ley 1474 de 2011 – Facultades y deberes de los Supervisores e Interventores.

<sup>109</sup>Parágrafo 1 Artículo 84 Ley 1474 de 2011. Modifica numeral [34](#) del artículo 48 de la Ley 734 de 2002

circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.<sup>110</sup>

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.

- 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 este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.
- Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.<sup>111</sup>
- Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.<sup>112</sup>

**9.15. Continuidad de la Interventoría.** Los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las

---

<sup>110</sup>Parágrafo 2 Artículo 84 Ley 1474 de 2011 – Adición Ley 80 de 1993, Artículo 8, numeral 1

<sup>111</sup>Parágrafo 3 Artículo 84 Ley 1474 de 2011

<sup>112</sup>Parágrafo 4 Artículo 84 Ley 1474 de 2011

obligaciones del objeto de Interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.<sup>113</sup>

Para la ejecución de los contratos de Interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; el Gobierno Nacional regulará la materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7° de la Ley 1150, en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

**9.16. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.**<sup>114</sup> Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el

---

<sup>113</sup>Artículo 85 Ley 1474 de 2011

<sup>114</sup>Artículo 86 Ley 1474 de 2011

cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

#### 9.17. **Responsabilidades del Interventor.**

Corresponde al Interventor, supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar a la Entidad Territorial Municipal, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en los mismos, así como el control técnico, administrativo y financiero de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, 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.<sup>115</sup>

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 esta materia esta sujeta a reglamentación por parte del gobierno nacional dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la mencionada ley.

Los servidores públicos que ejerzan funciones de Interventoría, tienen las mismas responsabilidades y además responden disciplinariamente.

---

<sup>115</sup>Artículo 82 Ley 1474 de 2011, modificadorio del Artículo 53 de la Ley 80 de 1993

### **9.18. Documentación Empleada en la Interventoría.**

El Interventor debe consultar permanentemente el contrato motivo de su Interventoría y los documentos necesarios para ejercer sus funciones, tales como:

- Copia del contrato.
- Actas de pago.
- Pliego de Condiciones.
- Actas de inicio.
- Reclamaciones formales del contratista.
- Planos y fotografías.
- Certificados de disponibilidad y registro presupuestal.
- Memorandos de campo con observaciones al contratista.
- Solicitud de ampliación de términos por parte del contratista.
- Correspondencia cruzada.
- Actas de acuerdo.
- Notificaciones.
- Informes de programación y seguimiento
- Actas de recibo parciales.
- Aprobación de materiales.
- Informe final de Interventoría.
- Especificaciones de herramienta, maquinaria y equipo adecuado, según el objeto del contrato y el Pliego de Condiciones, cuando corresponda.

**Contenido de las Actas de Interventoría.** Las actas de Interventoría deben contener:

- Tipo de Acta.
- Descripción del contrato.

- Fecha.
- Descripción de la obra, bien o servicio.
- Identificación del contrato.
- Cantidad.
- Valor
- Descripción de la circunstancia motivo del acta
- Firmas: Interventor y Contratista.

### **Controles.**

**Objetivo del Control:** Establecer con rapidez y facilidad eventuales inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias, tendientes a que se cumplan los principios de economía, eficiencia y eficacia que establece el régimen de contratación.

Los controles del Interventor pueden ejercerse sobre:

- El presupuesto
- Los costos.
- La programación.
- Los aspectos técnicos
- Los aspectos financieros
- Los aspectos legales
- La calidad y/o correcto funcionamiento
- La cantidad
- Los materiales.
- La mano de Obra.
- Herramientas y equipo.

Son básicos para el ejercicio de un buen control:

1. El proceso de toma de datos. Aquí cobran especial utilidad los papeles de trabajo que el Interventor debe llevar para tomar los datos bajo criterios idénticos.
2. El proceso de información para determinar cantidades ejecutadas en el período y el acumulado, siempre bajo las mismas unidades de medida y finalmente, el comparativo entre lo ejecutado y lo programado.
3. El análisis de resultados. Aquí el interventor empieza a proponer acciones correctivas, preventivas o simplemente registra su conformidad.
4. La toma de decisiones. Las decisiones suficientemente soportadas sirven para que los diferentes niveles adopten decisiones frente al desarrollo contractual o del proyecto.
5. El control es técnico, financiero o de legalidad, según el aspecto que se pretenda controlar, se constituye en un soporte fundamental para el proceso de Interventoría, el ejercicio del control interno y el mismo ejercicio del control fiscal posterior.

#### **9.19. Recibo de Bienes y Servicios Contratados.**

El recibo y aceptación de los bienes y servicios contratados se realizará 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.

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 de inmediato.

Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicio que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas.

En el procedimiento de recibo, deben agotarse todos los pasos que se encuentran descritos o que se implementen en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios para la Entidad Territorial Municipal.

#### 9.20. **Aspectos Técnicos y Administrativos de la Interventoría.**

##### **Al Inicio del Contrato.**

- a. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato.
- b. Verificar que el contratista haya acreditado el pago de aportes a la seguridad social.
- c. Verificar la idoneidad y suficiencia de las garantías suscritas por el contratista y que las mismas sean aprobadas por la Entidad Territorial Municipal, cuando a ello haya lugar.

### **9.21. Durante la Ejecución del Contrato.**

- a. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones y/o Estudios Previos.
- b. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría.
- c. Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales, las actas de recibo parcial y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
- d. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.
- e. Verificar que el contratista preste el servicio con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio.
- f. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad, brindando así seguridad a quienes laboran.
- g. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
- h. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.

- i. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse y ser aprobada por el ordenador del gasto o su delegado.
  
- j. Elaborar acta de reiniciación del contrato, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
  
- k. Gestionar el pago a través del recibo a satisfacción (parcial o total) recibiendo la factura o documento equivalente por parte del contratista.

**9.22. Para la Liquidación del Contrato.**

- a. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo.
  
- b. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias del bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
  
- c. Realizar una verificación previa a la entrega del bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
  
- d. Cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente, exigir al contratista las memorias y/o manuales o informes o estudios (para las consultorías).
  
- e. Elaborar y firmar con el contratista las actas de terminación y liquidación.

- f. Firmar en compañía del funcionario delegado para contratar el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.
- g. Elaborar acta de pago final del contrato.
- h. Dar información de todo acto relacionado con el contrato, al Alcalde Municipal, y a las dependencias técnicas, tales como Secretaría de Obras, asesoría jurídica, o a cualquier autoridad competente que la requiera.
- i. Elaborar el informe final de Interventoría.
- j. Solicitar asesoría en cuanto a la liquidación del contrato a la asesoría jurídica o a la Secretaría de Obras Municipal, cuando se presenten situaciones en que sea necesario la liquidación unilateral o exigencia de garantías.

**9.23. Medición del Alcance de la Interventoría en los Contratos de**

**Obra:** Se realiza mediante los siguientes aspectos:

- Técnico
- Financiero
- Administrativo
- Legal

9.23.1. **Objetivo:** Supervisar y verificar la ejecución física del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto del mismo, el pliego de condiciones y la propuesta.

Funciones de los Interventores en los aspectos Técnicos y Administrativos (dependiendo de la naturaleza del objeto contratado y en lo que sea aplicable):

**9.23.2. Al Inicio del Contrato.**

- a. 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 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.
- b. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse el contrato, las especificaciones técnicas y los planos de la obra, tanto topográficos como técnicos (de suelos, estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato.
- c. Establecer que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
- d. Cuando a ello hubiere lugar, 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.

- e. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, previo a la suscripción del acta de iniciación, una programación gráfica de los trabajos.
- f. Suscribir con el contratista el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.

### **9.23.3. Durante la Ejecución del Contrato.**

- Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalece el Pliego de Condiciones.
- Velar cuando se requiera, que se cumpla con la colocación de vallas de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra.
- Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con el Pliego de Condiciones y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y

verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.

- Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar 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.
- 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.
- Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de Interventoría de la obra.
- Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems ejecutados.
- Elaborar, con base en los cortes mensuales o quincenales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
- Elaborar, con base en los cuadros aprobados para reajustes automáticos o revisión de precios, cuando a ello hubiere lugar, las actas correspondientes, en las cuales se haga constar el valor de éstos y el del acta de recibo correspondiente, la cual será suscrita conjuntamente con el contratista, el ordenador del gasto o de su delegado.
- Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y

especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y pliegos de condiciones de la invitación o cotización que hayan servido de base para la adjudicación del contrato.

- Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que sean requeridos 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.
- Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
- Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
- Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
- Ordenar la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.

- Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
- Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran.
- Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
- Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para modificarla cuando por razones técnicas o dada la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier modificación que sea realizada debe acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta.
- Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer la obra.
- Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse y suscribirse conjuntamente con el contratista y el ordenador del gasto, mediante acta denominada de suspensión temporal.

- Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
- Gestionar el pago a través del recibo a satisfacción (parcial o total) recibiendo la factura o documento equivalente por parte del contratista.

#### **9.23.4. Para la Liquidación del Contrato.**

- a. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
- b. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar 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.
- c. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
- d. Cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente, exigir al contratista los planos de la obra ejecutada; memorias y/o manuales de operación, que se anexaran al control de Interventoría.

e. 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 salarios y prestaciones sociales, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la Entidad Territorial.

f. Elaborar y firmar con el contratista el acta de liquidación de obra, en la que constará:

- El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el área total de construcción y de las obras exteriores, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente.
- El cuadro general de liquidación de obra en donde aparezcan todas las cantidades de obra recibidas.
- Firmar en compañía del funcionario delegado para contratar el acta de liquidación final del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.
- Elaborar el informe final de Interventoría.
- Solicitar asesoría en cuanto a la liquidación del contrato al personal encargado del manejo presupuestal y jurídico, cuando se presenten situaciones en que sea necesario la liquidación unilateral o exigencia de garantías.

## CONCLUSIONES

Se recopiló en el presente trabajo de investigación una contextualización acerca de cada uno de los procesos y procedimiento contractuales, estableciendo unos lineamientos y pautas que deben seguir nuestras entidades territoriales de sexta categoría para la escogencia de sus contratistas dado que las cuatro modalidades de selección han tenido importantes cambios y reformas tendientes a mejorar nuestro estatuto general de contratación pública.

Se trata pues, de un estudio integrado bajo la normatividad consagrada en la ley 80 de 1993, los principios de la contratación estatal, las principales etapas de los procesos contractuales, el glosario y los conceptos generales aplicables a los mismos junto con las modalidades de selección, en donde si bien ocurrieron cambios significativos en la reforma de 2007 y en sus decretos reglamentarios, la esencia misma de la contratación estatal contenida en los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad Moralidad, Buena Fe y Publicidad se mantuvieron desde su formalidad inicial.

La presente propuesta de manual de contratación para municipios de Sexta categoría nos permite tener una guía y establecer unas reglas básicas en cada uno de los procesos contractuales permitiéndonos incluir las etapas estrictamente necesarias para asegurar la selección objetiva del contratista señalando los términos perentorios y preclusivos en cada una de ellas, con la obligación de llevarlas a feliz término por parte de la entidad y los oferentes dando prevalencia a lo sustancial sobre lo formal para no terminar en procesos suspendidos inconclusos o desiertos.

Nuestra propuesta de manual de contratación para municipios de Sexta Categoría nos permite orientar al servidor público en el sentido que todos los sujetos que intervengan en la actuación contractual y en el desarrollo de todas y cada una de

esas etapas de los procesos contractuales como son la etapa de planeación, etapa precontractual y contractual están obligados a vigilar y desarrollar la correcta ejecución de cada una de ellas propendiendo por la buena ejecución del objeto contractual, protegiendo siempre los derechos de la entidad y respondiendo por su acción, omisión o incumplimiento de sus deberes.

*El presente Manual tiende a uniformar los criterios y conocimientos dentro de las diferentes áreas de la administración pública, en concordancia con la misión, visión y objetivos la misma, el Municipio, como unidad básica de la administración territorial busca siempre el bienestar general a través del proceso contractual por lo que el manual de contratación tiende a fijar las políticas y establecer responsables en la actividad contractual facilitando la comprensión de los objetivos, políticas, y estructuras en los procesos de selección, definiendo las funciones y responsabilidades de cada servidor público dentro de la administración asegurando y facilitando al personal la información necesaria para realizar las labores que les han sido encomendadas y lograr la uniformidad en los distintos procedimientos contractuales que le permita a la entidad satisfacer sus necesidades básicas para la consecución de su bienestar social.*

*La propuesta de manual de contratación para municipios de sexta categoría no se trata de un simple y asilado estudios de la reforma que introdujo la ley 1150 de 2007 al estatuto de contratación pública, sino de un esfuerzo por integrar un estudio normativo a partir de la ley 80 de 1993 con el fin de estructurar y establecer una guía práctica para nuestras entidades territoriales en el proceso contractual .*

## BIBLIOGRAFIA

1. Estatuto de Contratación Publica Ley 80 de 1993. [www.alcaldiabogota.gov.co](http://www.alcaldiabogota.gov.co)
2. Reforma al Estatuto de Contratación Publica ley 1150 de 2007 [www.planeacion.cundinamarca.gov.co](http://www.planeacion.cundinamarca.gov.co)
3. Ley 527 de 1999 por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos.
4. RICO PUERTA, Luis Alfonso. (2007). Teoría General y Practica de la Contratación Estatal: Editorial Leyer
5. MATA LLANA CAMACHO, Ernesto. (2005). Manual de la Contratación de la Administración Pública: Universidad Externado de Colombia.