

**GUÍA PRACTICA PARA LA CONTRATACIÓN  
DIRECTA EN ENTIDADES PUBLICAS CON  
FUNDAMENTO EN EL DECRETO 2170 DE 2002.**

**PEDRO ALEJANDRO PEDRAZA FERREIRA.**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL  
BUCARAMANGA  
2004**

**GUÍA PRACTICA PARA LA CONTRATACIÓN  
DIRECTA EN ENTIDADES PUBLICAS CON  
FUNDAMENTO EN EL DECRETO 2170 DE 2002.**

**PEDRO ALEJANDRO PEDRAZA FERREIRA**

**PRACTICA EMPRESARIAL EN  
GOBERNACIÓN DE SANTANDER OFICINA ASESORA DE  
CONTROL INTERNO.**

**DIRECTOR DE PRÁCTICA  
INGENIERO CIVIL DALTON MORENO GIRARDOT.**

**TUTORES RESPONSABLES.  
INGENIERO CIVIL. JAIRO MACIAS MÁRQUEZ.  
ABOGADO. ROBERTO QUINTERO RUEDA.**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL  
BUCARAMANGA**

**2004.**

## DEDICATORIA

**A mis padres** quienes siempre me creíeron en mí y me han brindado todo el apoyo que necesita un ser humano para ser cada día mejor.

**A mis hermanos** por ser las personas con quienes he pasado mi vida llena de gran compañía y ejemplo para ser como soy.

**A mis parientes** por ser las personas más importantes a mi alrededor y apoyo incondicional en todas las circunstancias de mi vida.

## **AGRADECIMIENTOS**

A **DIOS** por darme la fuerza y voluntad para cumplir con mis objetivos.

A **Dalton Moreno Girardot**, ingeniero civil, director del proyecto, quien me enseñó que detrás de un ingeniero hay un ser humano que siente y vive como cualquier otro.

A **Roberto Quintero Rueda y Clara Inés Rivero**, abogados de la oficina Asesora de control Interno, por enseñarme el inmenso valor que tiene el derecho en la sociedad y que va de la mano en todas nuestras actuaciones como profesionales.

A mis **Padres y Familiares** por llenarme de motivación todos los días.

A mis **Amigos** con quienes he compartido esta gran aventura de la educación superior.

**Pedro Alejandro Pedraza Ferreira**

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
1. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	4
1.1 Definición	4
1.2 Aspectos Generales de la Contratación Directa	5
1.3 Etapas en la Contratación Directa	6
2. QUIENES PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS CON LAS ENTIDADES ESTATALES	12
3. DESCRIPCIÓN PRACTICA DE LOS PROCESOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.	14
3.1.1 De los Pliegos de Condiciones	14
3.1.2 Procedimiento de Evaluación y Adjudicación	16
3.1.3 Audiencias de Selección de Oferentes	16
3.1.4 Información Jurídico Técnica	16
3.1.5 Información Técnico Económica	19
3.1.6 Entrega de Propuestas	20
3.1.7 Audiencia de Apertura de sobres	21
3.1.8 Que se mira en un Informe de evaluación	22
3.1.9 Calificación de Ofertas	24
3.1.10 Causales de rechazo de las ofertas	25
3.1.11 Cronograma de la Contratación Directa	26
3.1.11.1 Documentos de la Contratación Directa	28
4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	30

4.1 Garantía única	30
4.2 Pago de impuestos ordenanzaes	31
5. COMO HACER DE LA CONTRATACIÓN UN PROCESO MAS TRASPARENTE Y JUSTO	33
5.1 Presupuestos Oficiales	33
5.2 Impedimento para Participar a los Contratistas mas Favorecidos.	33
5.3 de las Objeciones Planteadas a los Pliegos de Condiciones	34
5.4 Eliminar Modelos de Selección de los 10 Oferentes Poco Confiables	35
5.5 Mayor Participación Para Ingenieros Recién Graduados.	36
6. CLÁUSULAS DE UNA MINUTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	37
CONCLUSIONES	41
BIBLIOGRAFÍA	43
ANEXO A MINUTA DE CONTRATO DE OBRA	44

## **LISTA DE TABLAS**

TABLA N° 1 MENOR CUANTÍA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	5
TABLA N° 2 ETAPA PREVIA	8
TABLA N° 3 ETAPA PRECONTRACTUAL	9
TABLA N° 4 ETAPA CONTRACTUAL	10
TABLA N° 5 ETAPA POSCONTRACTUAL	11
TABLA N° 6 REQUISITOS GENERALES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	15
TABLA N° 7 DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ENTREGA DE OFERTAS	21
TABLA N° 8 INFORME DE EVALUACIÓN	23
TABLA N° 9 CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	27
TABLA N° 10 DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA	29
TABLA N° 11 GARANTIAS DE CONTRATOS DE OBRA CONSULTORIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	31

## **RESUMEN.**

**TITULO:**

## GUÍA PRACTICA PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA EN ENTIDADES PUBLICAS CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO 2170 DE 2002.

### **AUTOR:**

Pedro Alejandro Pedraza Ferreira.

### **PALABRAS CLAVES:**

Contratación Directa, ley 80 de 1993, decreto 2170 de 2002, minuta, Entidad Estatal, Proponente.

### **DESCRIPCIÓN:**

Con la adopción de Políticas de Transparencia en la Actividad Contractual el Gobierno Nacional, emitió el Decreto 2170 de 2002, norma que le dio a la practica contractual un nuevo aire para el cumplimiento de una selección mas justa, equitativa y transparente, ya que no se contaba con mecanismos rígidos y precisos para que esta selección fuera objetiva y transparente permitiendo la escogencia de contratista ( en algunos casos) sin la experiencia necesaria y por recomendaciones políticas, dándole el antiguo marco legal (Decreto 855 de 1994) amplio margen en su aplicación.

En este Libro Tesis se dará en detalle los cambios incluidos por el nuevo Decreto para la Contratación Directa en las ramas en que los Ingenieros Civiles tenemos campo de acción como son los contratos de obra, consultaría e interventoria y prestación de servicios.

Los ingenieros civiles al suscribir el contrato firmamos un texto compromisorio llamado minuta en el cual se plasman las obligaciones a cumplir donde tendremos que estar muy atentos, para evitar futuros problemas jurídicos derivados del incumplimiento a lo pactado.

## **SUMMARY.**

### **TITLE:**

GUIDES PRACTICES FOR THE DIRECT HIRING IN ORGANIZATIONS YOU PUBLISH WITH FOUNDATION IN DECREE 2170 OF 2002 .

**AUTHOR:**

Pedro Alejandro Pedraza Ferreira.

**KEY WORDS:**

Direct hiring, law 80 of 1993, decree 2170 of 2002, make a draft, State Organization, Proponente.

**DESCRIPCIÓN:**

With the adoption of Policies of Transparency in the Contractual Activity the National Government, emitted Decree 2170 of 2002, norm that he gave him to practices contractual a new air for the fulfillment of a right selection but, equitable and is transparent, since he was not counted on rigid and precise mechanisms so that this selection was objective and transparent allowing the escogencia of contractor (in some cases) without the necessary experience and by political recommendations, giving him to the old legal frame (Decree 855 of 1994) ample margin in its application.

In this book Thesis one will occur in detail the changes including by the new Decree for the Direct Hiring in the branches in which the Civil Engineers we have battle area as they are the work contracts, consultoria and interventoria and benefit of services.

The contribution arose like a different alternative so that the student not only has the idea of being used, but that also can get to constitute a company. Although the reach of the contribution only includes/understands the legalization stage, settled down like a passage for a later project.

The civil engineers when subscribing the contract we signed a text compromisorio called draft in which the obligations are shaped to fulfill where we will have to be very kind, to avoid futures legal problems derived from the breach to the agreed thing.

**INTRODUCCIÓN.**

La contratación estatal es el instrumentos más eficaz en la consecución de los fines y propósitos del Estado en su accionar diario y cotidiano, y que a la fecha alcanza enormes niveles de participación, de entidades y de la misma comunidad.

La contratación presenta dos connotaciones: la primera de ellas, de carácter eminentemente normativa, y que encuentra en la constitución política de 1991, allí se consagra el carácter y objetivos prioritarios de la función pública, instituida en los postulados contenidos en el artículo 209 que manifiesta: *La función administrativa está 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todas sus ordenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.* Estos serán pues, los fundamentos de derecho sobre los cuales deberá desarrollarse la actividad contractual y con los cuales los principios instituidos en el Estatuto General de la Contratación Administrativa.

A renglón seguido, y como su segunda connotación, se podrá observar que para la contratación se necesita un soporte jurídico, reglamentado principalmente con la ley 80 de 1993 y el decreto 2170 de 2002.

1

Además un campo de acción preciso para el desarrollo de esquemas económicos, contables y tecnológicos de diversa índole que se adecuan a los procedimientos propios de esta disciplina para asegurar los planteamientos anteriormente enunciados, y cuyo objeto sin lugar a dudas, es el de asegurar el cumplimiento eficiente y eficaz de la gestión pública.

Con la adopción de Políticas de Transparencia en la Actividad Contractual el Gobierno Nacional, emitió el Decreto 2170 de 2002, norma que le dio a la practica contractual un nuevo aire para el cumplimiento de una selección mas justa, equitativa y transparente, ya que no se contaba con mecanismos

rígidos y precisos para que esta selección fuera objetiva y transparente permitiendo la escogencia de contratista (en algunos casos) sin la experiencia necesaria y solo por recomendaciones políticas, dándole el antiguo marco legal (Decreto 855 de 1994) amplio margen en su aplicación.

En este Libro Tesis se dará en detalle los cambios incluidos por el nuevo Decreto para la Contratación Directa en las ramas en que los Ingenieros Civiles tenemos campo de acción como son los contratos de obra, consultoria e interventoria y prestación de servicios.

Los ingenieros civiles al suscribir el contrato firmamos un texto compromisorio llamado minuta en el cual se plasman las obligaciones a cumplir donde tendremos que estar muy atentos, para evitar futuros problemas jurídicos derivados del incumplimiento a lo pactado.

## 2

### **OBJETIVO GENERAL**

Tener un conocimiento completo de los procedimientos de la contratación directa, desde el punto de vista de la administración pública mediante el contacto con estas entidades y de los proponentes con prácticas en empresas privadas, para hacer de la contratación un campo de la ingeniería civil igualmente importante que cualquier materia técnica.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Identificar los diferentes tipos de contratos que mas realizan los ingenieros civiles en las entidades estatales como Obra Civil, Consultoria e Interventoria y prestación de servicios.
2. Caracterizar las diferentes etapas de la contratación directa y los requisitos de cada una para llevar a fin término el cumplimiento de los fines estatales.
3. Conocer los documentos generales reglamentados por las diferentes leyes y decretos que rigen la contratación directa estatal en todas sus fases que deben ser expedidos por los proponentes y la administración.
4. Conocer la metodología completa para la selección de los proponentes en la contratación directa, teniendo en detalle la forma la recepción de proponentes, procedimiento de evaluación y adjudicación de acuerdo a la ley 80 de 1993 y demás decretos reglamentarios.
5. Hacer un comparativo de las diferencias entre la antigua forma de selección y adjudicación de proponentes y la entrada en vigencia del decreto 2170 del 2002.
6. Conocer los tipos de minutas y requisitos de los diferentes contratos como son de obra civil, consultoria y prestación de servicios.

## **1. DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

### **1.1 Definición.**

Es el procedimiento mediante el cual las Entidades Estatales seleccionan entre varios proponentes la oferta mas favorable para la ejecución del contrato. Esta modalidad contractual se presenta generalmente dependiendo del presupuesto de la entidad mostrado en la tabla 1 y las ordenes de Prestación de Servicios. Los valores mostrados en salarios mínimos, son

conocidos con el nombre de mínima cuantía que para el caso de la Gobernación de Santander asciende a 1000 S.M.L.M. La alcaldía de Bucaramanga 600 S.M.L.M.

Para realizar los procesos de selección encaminados a la contratación directa se ara siempre con valores entre el 10% de la menor cuantía y el 100% de la misma es decir la Gobernación de Santander contratara directamente desde 100 hasta 1000 S.M.L.M. La alcaldía de Bucaramanga lo hará desde 60 hasta 600 S.M.L.M

**Ver tabla N° 1 MENOR CUANTÍA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**

<b>TABLA N°1 MENOR CUANTÍA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA</b>					
<b>PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD</b>				<b>CUANTÍA</b>	
<b>VALORES EN S.M.L.M</b>		<b>VALORES EN PESOS</b>		<b>S.M.L.M</b>	<b>VALORES EN PESOS</b>
<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>HASTA</b>	
	12,000		4,284,000,000	125	44,625,000
12,000	120,000	4,284,000,000	42,840,000,000	250	89,250,000
120,000	250,000	42,840,000,000	89,250,000,000	300	107,100,000
250,000	500,000	89,250,000,000	178,500,000,000	400	142,800,000
500,000	1,000,000	178,500,000,000	357,000,000,000	600	214,200,000
1,000,000	1,200,000	357,000,000,000	428,400,000,000	800	285,600,000
1,200,000		428,400,000,000		1,000	357,000,000

## **1.2 Aspectos Generales de la Contratación Directa.**

- Todas las personas naturales y jurídicas que aspiren a celebrar con las entidades estatales, contratos de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles se inscribirán en la Cámara de Comercio de su jurisdicción y deberán estar calificadas y clasificadas por especialidad, grupo o clases.
- La certificación servirá de prueba de la existencia y representación legal de contratista e incluirá información como cuantía de los contratos ejecutados, experiencia, capacidad técnica y administrativa y por supuesto multas y sanciones impuestas.
- Se deben elaborar pliegos de condiciones que garanticen la transparencia y selección objetiva del contratista con previa publicación que permita presentar objeciones a dichos documentos.

- Las actuaciones de los funcionarios se harán en audiencias publicas previa convocatoria de veedurías ciudadanas.
- Habrá un periodo de tiempo para inscripción de los proponentes donde se hará un sorteo publico en caso que existan mas de diez (10) oferentes cuyo numero de posibles contratistas no podrá ser menor a este.
- Se contemplaran tiempos para la evaluación de las ofertas donde habrá una de cumplimiento de requisitos llamado informe de evaluación.
- Se realizaran audiencias de aclaraciones y observaciones en fechas señaladas por la entidad.
- Las ofertas pueden entregarse en un solo sobre o en dos dependiendo de los lineamientos planteados en los pliegos de condiciones.
- Se debe publicar el presupuesto oficial

- La interventora puede ser ejercida por la misma entidad por medio de supervisores.

### 1.3 Etapas en la Contratación Directa

La contratación presenta cuatro etapas a saber donde se verán las características, requisitos y los diferentes documentos generados en el proceso contractual en las **tablas 2,3,4,5**. Las diferentes etapas son conocidas de la siguiente forma:

- **ETAPA PREVIA:** Corresponde al lapso de tiempo dentro del cual la entidad estatal manifiesta al interior de la misma su intención de llevar a cabo un proceso de selección tendiente a la celebración de uno o más contratos para el cumplimiento de una finalidad o un cometido estatal. Por ejemplo: Seleccionar un proponente para la celebración de un contrato de obra cuyo objeto será el mantenimiento de una vía.

6

- **ETAPA PRECONTRACTUAL:** Va desde el momento en el cual la entidad estatal exterioriza su voluntad de celebrar un contrato para el desarrollo del objetivo o fin propuesto, y hasta cuando resuelve mediante actos jurídicos comprometerse con uno o más particulares (adjudicaciones) para el efecto de suscribir posteriormente contratos con aquellos.
- **ETAPA CONTRACTUAL:** Será el lapso en el cual surgen las obligaciones a cargo de las partes. Ocurre una vez existe un acuerdo de voluntades que se eleva a escrito y se efectúa el correspondiente Registro Presupuestal. La única excepción a esta regla es la contratación resultante de la urgencia manifiesta.

- **ETAPA POSCONTRATUAL:** Corresponde al período en el cual se evalúan finalmente los resultados financieros de la ejecución del contrato, y se resuelven los desacuerdos que existieren respecto de tales resultados.

**VER**

**tabla N°2 ETAPA PREVIA**

**tabla N°3 ETAPA PRECONTRACTUAL**

**tabla N°4 ETAPA CONTRACTUAL**

**tabla N°5 ETAPA POSCONTRACTUAL**

<b>TABLA N° 2 ETAPA PREVIA</b>		
<b>CARACTERISTICAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>DOCUMENTOS GENERADOS</b>
LA ENTIDAD ESTATAL ADVIERTE A UNA DE LAS UNIDADES LA NECESIDAD DE EJECUTAR UN PROPÓSITO CONTRACTUAL POR EJEMPLO SECRETARIA DE TRANSPORTE "MANTENIMIENTO RUTINARIO VIA TRES ESQUINAS"	MANIFESTACIÓN EXPRESA DE LA ENTIDAD DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE EJECUTAR LA RESPECTIVA TAREA. PREFERIBLEMENTE POR ESCRITO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
LA ENTIDAD VERIFICAR Y RECOPIRAR DATOS Y PRECISIONES DE CARÁCTER TÉCNICO, FINANCIERO Y JURÍDICO QUE LE PERMITAN DESARROLLAR SU INTENCIÓN DE CONTRATAR	ELABORAR EL DISEÑO DEL PLAN DE INVERSIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL, DE MODO QUE EL OBJETIVO A DESARROLLAR TENGA CORRESPONDENCIA CON LAS NECESIDADES A SATISFACER.	CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
ESTA ETAPA TERMINA CON LA RECOPIACION COMPLETA DE TODOS LOS ELEMENTOS DE JUICIO PARA REALIZAR LA FUTURA CONTRATACION	CONTAR CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE SOPORTE EL PUNTO ANTERIOR	ELABORACION DE ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD QUE CONSTATE LAS ACTUACIONES ANOTADAS
	DISPONER DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS LEGALMENTE PARA PROCEDER.	EXPEDIR LICENCIAS AMBIENTALES Y DEMAS PERMISOS REQUERIDOS

<b>TABLA N° 3 ETAPA PRECONTRACTUAL</b>		
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>DOCUMENTOS GENERADOS</b>
<p>LA ENTIDAD ESTATAL DA A CONOCER A LOS PARTICULARES SUS INTENCIONES DE CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO A SU CARGO, BIEN SEA PARA SU PROPIO FUNCIONAMIENTO, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, EFECTUAR UNA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA A TRAVÉS DE CONTRATOS DE OBRA ETC; SE INICIA CON LA CONVOCATORIA A LOS PARTICULARES A INSCRIPCIÓN Y POSTERIOR PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS , Y CULMINA CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LA CUAL SE FORMALIZA CON LA COMUNICACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO EN LA CUAL SE LE DA A CONOCER LA DISPOSICIÓN DE LA ENTIDAD DE CELEBRAR EL CONTRATO, Y LA OPORTUNIDAD PARA SUSCRIBIRLO. EN ESTE PRECISO INSTANTE LA ADMINISTRACIÓN QUEDA VINCULADA CON EL PROPONENTE, NO PUDIENDO REVOCAR LA MISMA.</p>	<p>LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA DEBEN SER CLAROS, OBJETIVOS, JUSTOS Y COMPLETOS. SE DEBEN ESTABLECER PRECISOS MOMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y EL MOMENTO EN EL LOS CUALES SE EMPIEZAN A RECIBIR LAS OFERTAS Y HASTA CUANDO TERMINAN</p>	<p>PREPLIEGOS Y PLIEGOS DE CONDICIONES O TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>
	<p>LA CAPACIDAD JURÍDICA Y LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, OPERACIONAL Y FINANCIERA DEL OFERENTE SERÁN OBJETO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y PARA LA ADJUDICACIÓN LA ENTIDAD TENDRÁ EN CUENTA LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA MÁS FAVORABLE</p>	<p>OFERTAS JURÍDICAS Y TÉCNICO ECONÓMICAS</p>
	<p>SE DEBEN RECIBIR COMO MÁXIMO 10 OFERTAS SIN DISCRIMINACIÓN ALGUNA, PREVIA SELECCIÓN POR SORTEO SI SE INSCRIBEN MÁS DE 10 PROPONENTES DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO</p>	<p>PUBLICACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES</p>
	<p>EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS DEBE ESTAR A DISPOSICIÓN DE LOS OFERENTES POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) DÍAS EN LA SECRETARÍA DE LA ENTIDAD</p>	<p>INFORME DE EVALUACIÓN</p>
	<p>LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICITACIÓN O CONCURSO TIENE LUGAR EN AUDIENCIA PÚBLICA</p>	<p>RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN</p>
	<p>DEBE NOTIFICARSE LA DECISIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO Y A LOS NO FAVORECIDOS</p>	<p>NOTIFICACION DE LA ADJUDICACIÓN A LOS NO SELECCIONADOS</p>

<b>TABLA N° 4 ETAPA CONTRACTUAL</b>
-------------------------------------

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	DOCUMENTOS GENERADOS
<p>LAS PARTES CONTRATANTES DAN A CONOCER EXPLÍCITAMENTE SU ACUERDO EN RELACIÓN CON LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO Y LO SUSCRIBEN DANDO ORIGEN A LOS DERECHOS Y DEBERES QUE SE PLASMAN EN EL TEXTO CONTRACTUAL , SE ESPERA QUE EL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS DEMÁS OBLIGACIONES DE LAS PARTES SE DESARROLLEN A CABALIDAD; CULMINA CON EXPIRACIÓN DEL TÉRMINO DE VIGENCIA PACTADO, Y DENTRO DEL CUAL SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADA SI NO SE CUMPLIÓ POR PARTE DEL CONTRATISTA CON LAS OBLIGACIONES POR ÉL CONTRAÍDAS, LA ENTIDAD ESTATAL ADELANTARÁ LAS ACCIONES NECESARIAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, Y APLICARÁ LOS CORRECTIVOS Y SANCIONES PREVISTOS EN EL CONTRATO</p>	<p>EL ACUERDO DE VOLUNTADES CON LA FIRMA O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, SE EXCEPTÚA DE ESTE REQUISITO LA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA INFERIOR AL 10% DEL TOPE ESTABLECIDO PARA ELLA</p>	<p>SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO</p>
	<p>LA ENTIDAD ESTATAL DEBE EFECTUAR EL REGISTRO DE RESERVA PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE PARA CUBRIR EL PAGO QUE LE OCASIONA EL VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>REGISTRO PRESUPUESTAL</p>
	<p>EL CONTRATISTA DEBE APORTAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO</p>	<p>GARANTÍA ÚNICA LEGALIZADA</p>
	<p>LA ENTIDAD ESTATAL DEBE VIGILAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL CONTRATISTA A TRAVÉS DE MECANISMOS TALES COMO LA INTERVENTORÍA, LA SUPERVISIÓN O EL CONTROL</p>	<p>INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA</p>
	<p>LOS ANTES DESCritos MECANISMOS DEBEN ELABORAR ACTAS E INFORMES CLAROS Y OPORTUNOS QUE VERIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE DICHAS OBLIGACIONES Y DEBEN TRAMITAR CON DILIGENCIA LOS PAGOS A QUE TIENEN DERECHO LOS CONTRATISTAS</p>	<p>ACTA DE: INICIACIÓN, SUSPENSIÓN, REINICIACION, PARCIALES DE AVANCE Y ORDENES DE PAGO</p>

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	DOCUMENTOS GENERADOS
<p>EL CONTRATO HA PERDIDO SU VIGENCIA, POR TANTO NO ES DABLE EN ESTE ESTADO LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA POR EL INCUMPLIMIENTO EN SUS OBLIGACIONES, LA ENTIDAD ESTATAL EFECTÚA JUNTO CON EL CONTRATISTA UN BALANCE TÉCNICO Y FINANCIERO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO, EL CUAL SE CONOCE COMO LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO; SI NO EXISTE ACUERDO ENTRE LAS PARTES RESPECTO DEL ANTES CITADO BALANCE, O EL CONTRATISTA NO SE PRESENTA A LA LIQUIDACIÓN, LA ENTIDAD ESTATAL DEBE APROBAR TAL EVENTO MEDIANTE UN ACTO ADMINISTRATIVO</p>	<p>QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODAS LAS ACTUACIONES SURTIDAS DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL</p>	<p>ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL</p>
	<p>DEBE AGOTARSE LA POSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO ENTRE LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATISTA</p>	<p>ACTA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL</p>
	<p>QUE SE HAYAN RESUELTO TODAS LAS RECLAMACIONES Y PETICIONES PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA EN DESACUERDO</p>	<p>ACTO ADMINISTRATIVO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA</p>
	<p>QUE PREVIA A LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL SE HAYA DECLARADO EL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO, SI FUERE EL CASO, Y</p>	<p>ORDEN DE PAGO FINAL</p>
	<p>RENDIR UN INFORME FINAL DE EVALUACIÓN AL BANCO DE PROYECTOS COMO MECANISMO DE RETROALIMENTACIÓN</p>	<p>NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA Y COMPAÑÍA ASEGURADORA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR EDICTO</p>

## **2. QUIENES PUEDEN CELEBRAR CONTRATOS CON LAS ENTIDADES ESTATALES**

Las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, un ejemplo de ello es el caso de un economista, no esta legalmente capacitado para labores de construcción y afines.

La entidad competente para determinar cuales personas están capacitadas para determinadas funciones son las cámaras de comercio de la jurisdicción respectiva quien clasifica por especialidades y grupos las actividades. Es así que hay cuatro modelos aplicables para los contratistas poder participar de los concursos públicos dependiendo de diversos factores para el caso de consorcios u uniones temporales.

### **Personas naturales**

Son personas que contratan con el estado para el tema expuesto, con su nombre como tal y se presentan con un nit. Y registro mercantil.

### **Personas jurídicas**

Son empresas legalmente constituidas con determinada razón social que le permita participar en los procesos de selección y con un representante legal que estará respondiendo por las actuaciones hechas.

**Consortio** Es la unión de dos o mas personas para presentarse a una misma propuesta, generalmente se unen para cumplir con experiencia

solicitada en los pliegos de condiciones del proceso contractual, respondiendo solidariamente a todas y cada una de las obligaciones generadas del contrato.

### **Unión temporal**

Esta tiene la misma figura del consorcio con la diferencia que las partes responden de acuerdo a la participación que hubiere tenido en el contrato.

### **3. DESCRIPCIÓN PRACTICA DE LOS PROCESOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.**

#### **3.1 De los Pliegos de Condiciones.**

Es un documento en el cual se formula públicamente unos requisitos y exigencias presentadas por la entidad con reglas claras, justas y en igualdad de oportunidades “ en teoría “, para todos los interesados en participar del proceso de selección.

La entidad deberá publicar unos prepliegos o proyectos de pliegos a los que se le harán observaciones por cualquier persona, la entidad tendrá la obligación de responder a estas, por medio de adendos o aclaraciones pudiendo modificarlos o no a criterio de la entidad para posteriormente publicar un texto definitivo de pliego de condiciones.

En la tabla 6 se ve unos requisitos generales que deben cumplir los pliegos de condiciones referente a publicación, observaciones a los prepliegos y contenido de los mismos.

**Ver tabla N° 6 REQUISITOS GENERALES DE LOS PLIEGOS DE  
CONDICIONES**

<b>TABLA N° 6 REQUISITOS GENERALES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PREPLIEGOS</b>	<b>PLIEGOS</b>
PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO A LA FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	AL MOMENTO DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN
PUBLICACIÓN SIN PAGINA WEB*	AVISO EN EL QUE INDIQUE EL LUGAR DE LA ENTIDAD DONDE SE PUEDE CONSULTAR (DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN NACIONAL, DEP., MUN)	AVISO EN EL QUE INDIQUE EL LUGAR DE LA ENTIDAD DONDE SE PUEDE CONSULTAR (DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN NACIONAL, DEP., MUN)
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO A LA FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEMÁS PLAZO OFRECIDO EN LOS PLIEGOS	
RESOLUCIÓN DE OBSERVACIONES		EN AUDIENCIA DE ACLARACIÓN GENERALMENTE TRES(3) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES
CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	OBJETO DEL CONTRATO	
	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES OBRAS O SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD	
	PRESUPUESTO OFICIAL	
	FACTORES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA Y PONDERACIÓN MATEMÁTICA PRECISA CONCRETA Y DETALLADA	
	CRITERIO DE DESEMPATE	
	REQUISITOS O DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS	
	FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	
	TERMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
	PLAZO Y FORMA DE PAGO	

\* Solo para las entidades que no cuenten con la infraestructura tecnológica

## **3.2 Procedimiento de Evaluación y Adjudicación.**

### **3.2.1 Audiencias de Selección de Oferentes**

Una vez los proponentes leen detenidamente los pliegos de condiciones tomaran la decisión de inscribirse en el proceso de selección, esta se puede realizar enviando E-mail a la dirección de correo electrónico suministrado por la entidad o por medio de una carta donde el contratista constata que quiere participar en el proceso contractual.

Si en la lista de inscritos aparece un numero inferior a 10 la entidad adelantara el proceso con todos ellos, en caso contrario se realizara una audiencia publica donde por medio de un sorteo se escogerán los candidatos a presentar oferta con un numero no menor de diez (10).

Una vez escogidos se tendrá que publicar en la pagina web de la entidad esta lista para conocimiento de la comunidad en general.

### **3.2.2 Información Jurídico Técnica**

- **Carta de presentación:**

Es un documento en el cual se presenta por escrito las intenciones de participar en el proceso y allí se identifica el nombre del proponente, si es la razón social de la empresa o el nombre de la unión temporal o consorcio, la dirección y teléfono en el cual se puede enviar correspondencia o fax, este documento debe ir firmado por el representante legal y un ingeniero civil o un arquitecto el cual abona la propuesta. Como ejemplo se puede ver en el anexo E una carta de presentación para una contratación directa con la alcaldía de Bucaramanga.

- **Matricula profesional de ingeniero civil.**

Es la copia de la tarjeta profesional del ingeniero civil que avala la propuesta, para hacer constancia que se está matriculado como ingeniero civil.

- **Certificado de existencia y representación legal.**

Es un documento expedido por la cámara de comercio para las empresas, donde se encuentra información de la fecha de constitución de la empresa, el objeto para el que fue constituida, la duración de la empresa, el representante legal y sus funciones en la empresa.

- **Documento cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002:**

En el cual se establece a las personas jurídicas o naturales el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje SENA, este documento debe ser firmado por el revisor fiscal si el proponente es una persona jurídica, y si es persona natural lo debe firmar el titular. Es deber de toda empresa que presente oferta para una contratación con el estado la presentación de esta certificación.

- **Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P)**

Certificado de inscripción en el R.U.P con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de entrega de las propuestas, deben estar inscritos en determinadas Actividades, Especialidades y Grupos, dependiendo del objeto a realizar. Si es consorcio o unión temporal todos los integrantes de la misma deben cumplir con los requisitos.

- **Acreditación del pago de los derechos de participación:**

Es el recibo de pago de los pliegos de condiciones o comprobante de ingreso de los derechos de participación en la propuesta dado por la entidad contratante, en la mayoría de los casos no tienen costo alguno.

- **Garantía de seriedad de la propuesta:**

Expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país. Los pliegos estipulan el valor y el plazo por el que se debe hacer la garantía, en la mayoría de los casos la póliza se realiza por el 10% de el valor oficial de la propuesta, a favor de la razón social de la entidad contratante, la vigencia se hace según la extensión de la obra, normalmente por 60, 90, 120, o más días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. De este documento se debe tener en cuenta que el nombre del asegurado que es la entidad contratante, el nombre del tomador quien es el proponente, estén bien escritos, así como la vigencia de la póliza, la duración y que aparezca el objeto de la contratación los cuales se deben ajustar al pliego, la póliza debe ir firmada por el proponente o representante legal.

- **Experiencia específica del proponente y cuadro para relacionar la experiencia.**

Son una serie de documentos que certifiquen la experiencia de la empresa o de las empresas en la ejecución de diferentes obras. Por lo general son certificaciones expedidas por las entidades contratantes comúnmente deben tener un objeto a contratar similar al solicitado en los pliegos.

Normalmente en los pliegos de condiciones vienen modelos de anexos a llenar con la información solicitada para cumplir experiencia, adicionalmente algunas entidades exigen aparte de la certificación, el contrato, el acta de liquidación o acta final y para entidades privadas, el pago del impuesto de timbre, si las obras son propias se deben acompañar con el recibo por parte de planeación municipal.

Las propuestas son evaluadas por un comité el cual tendrá que rendir un informe de las ofertas.

### **3.2.3 Información Técnico Económica.**

- **Formato de cantidades de obra incluido A.I.U (Administración, imprevistos y utilidad):**

En la mayoría de los casos la entidad contratante entrega un cuadro anexo en el cual están contempladas todas las actividades a realizar en la obra con su respectiva unidad de pago y la cantidad a realizar de la misma, la persona que trabaja en la empresa licitante dependiendo de la forma de calificación de la propuesta y haciendo un estudio de mercados presenta su propuesta económica sin dejar por fuera ningún ítem del cuadro ya que es causal de eliminación (en todos los procesos), así obtiene su valor total, luego maneja unos valores de A.I.U. dado por él o determinado con anterioridad por la entidad contratante, el valor del IVA es el 16% del valor de la utilidad.

- **Propuesta y calculo del A.I.U.**

Es un desglose de las actividades de la administración en la obra.

La entidad comenzara el análisis, mirando que los presupuestos presentados por los contratistas no tengan enmendaduras y se encuentre tal y como fue suministrado por la entidad con la numeración y nombre exacto

del ítem y demás anotaciones que se encontrasen anotadas en los pliegos de condiciones, en la Gobernación de Santander los ítem del presupuesto que se encuentre por debajo del 90% del presupuesto oficial o por encima de este son rechazados.

Después de revisado los presupuestos entran las ponderaciones matemáticas precisas donde las formulas son las encargadas de escoger la oferta mas favorable para la entidad.

### **3.2.4 Entrega de Propuestas**

las entidades estatales dependiendo de las exigencias hechas en los pliegos de condiciones recibirán las propuestas de dos formas a saber

**Un solo sobre:** donde ira toda la información jurídica y técnico – económica. El mismo día de cierre se leen los precios de las ofertas.

**Dos sobres:** en el primer sobre se encuentra la información jurídica y en un segundo sobre la información económica.

En la tabla 7 se encuentra información detallada concerniente a la entrega de propuestas.

**Ver tabla N° 7 DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTREGA DE OFERTAS**

<b>TABLA N° 7 DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTREGA DE OFERTAS</b>			
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>UN SOLO SOBRE</b>	<b>DOS SOBRES</b>	
		<b>SOBRE UNO</b>	<b>SOBRE DOS</b>
CARTA DE PRESENTACIÓN	X	X	
MATRICULA PROFESIONAL	X	X	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X	X	
DOCUMENTO DE CUMPLIMIENTO LEY 789 DE 2002 ART. 50	X	X	
CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	X	X	
PAGO DERECHOS DE PARTICIPACIÓN	X	X	
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	X	X	
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	X	X	
FORMATO DE CANTIDADES DE OBRA CON A.I.U	X		X
PROPUESTA Y CALCULO DEL A.I.U	X		X

<b>PROCEDIMIENTOS DE LA ENTREGA DE OFERTAS</b>	
PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS	2 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE ENTREGADA LA OFERTA
INFORME DE EVALUACIÓN JURÍDICA	GENERALMENTE 4 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE ENTREGAR OFERTAS
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME	5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE PRESENTAR INFORME DE EVALUACIÓN
RESOLUCIÓN DE OBSERVACIONES	EL DIA DE ADJUDICACIÓN

Los plazos pueden variar dependiendo de las fechas señaladas en los pliegos de condiciones

### **3.2.5 Audiencia de Apertura de sobres.**

Las propuestas serán recepcionadas en la dependencia de la entidad que haya efectuado la convocatoria dentro de las fechas y horas dispuestas para ello en un sobre o dos sobres sellados dependiendo de lo dispuesto en los pliegos de condiciones, donde efectuara anotación de cada una de ellas en un libro foliado indicando el número de convocatoria, objeto, nombre del proponente, fecha y hora de presentación.

No podrán dejarse espacios en blanco entre cada línea de anotación. Una vez abierto el sobre numero uno para el caso de dos sobres o el único sobre se deben foliar todas las hojas de las ofertas. Para evitar la introducción de un documento anexo y garantizar la transparencia del proceso. Cumplido el procedimiento anterior pasaran las ofertas a la evaluación jurídica y saldrá un acta de la audiencia de apertura de sobres donde constara la asistencia de los contratista y funcionarios de la entidad.

### **3.2.6 Que se mira en un Informe de evaluación.**

Este informe es igualmente hecho a las ofertas entregadas con uno o dos sobres y se evalúa solamente la información jurídica donde se miran los documentos entregados bajo los siguientes parámetros.

- Que anexe carta de presentación firmada por el representante legal, con matricula profesional.
- Que anexe garantía de seriedad original; con original de recibo de pago de la póliza; beneficiario la entidad contratante; por un valor del 10% del presupuesto oficial o por el que exijan los pliegos; y con la vigencia señalada en los pliegos de condiciones.
- Que anexe el Certificado de Existencia y Representación Legal con una fecha de expedición no mayor de 30 días; anexar certificado para contratar si lo requiere; que el objeto de la empresa cumpla con el objeto del contrato.
- Documento de conformación de Consorcio o Unión temporal si se requiere.
- Anexe formulario de experiencia y cumpla con las cuantías exigida en los pliegos de condiciones.
- Anexe certificado de aportes parafiscales.

Para observar informe de evaluación

**ver tabla N° 8 INFORME DE EVALUACION**

**TABLA N°8 INFORME DE EVALUACION**

EVALUACION A LOS DOCUMENTOS DEL SOBRE N° 1														
PROponente N°	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ( F. N° 1)	GARANTIA					CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas Juridicas)					FORMULARIO DE EXPERIENCIA (F. N° 4)	CERTIFICACION DE QUE TRATA EL ART. 50 DE LA LEY 789/02	
		ANEXA EL DOCUMENTO ORIGINAL	ANEXA ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CUANTIA DEL 10% DEL C.D.P.	VIGENTE POR 90 DIAS A PARTIR DEL 20 DE OCT	ANEXA EL DOCUMENTO	FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS	SI REQUIERE AUTORIZACION PARA CONTRATAR, ANEXA EL DOCUMENTO	OBJETO DE LA EMPRESA INCLUYA LA CONSULTORIA	DURACION DE LA EMPRESA, MINIMO 15 MESES A PARTIR DEL 20 DE OCTUBRE	ADJUNTA EL DOCUMENTO	CON MAXIMO 2 CONTRATOS DE INTERVENTORIA EJECUTADOS ENTRE EL 1 DE ENERO DE 1988 Y 20 DE OCTUBRE/03, ACREDITANDO UN VALOR MINIMO DE 203.5 S.M.M.L.V. FACTURADO	ANEXA EL DOCUMENTO
1	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NN	SI	SI	SI	691.11 (>)	SI
2	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NN	SI	SI	SI	929.7 (>)	SI
3	<b>NO CUMPLE.</b> No anexa tarjeta profesional ni certificado vigente de la tarjeta , item 2.5.1.1	<b>NO PRESENTO.</b>	NO	NO	NO	NO	NO	NO		NO	NO	NO	0	<b>NO PRESENTO.</b> De conformidad con el ítem 3.8.11. de los términos de referencia, es causal de rechazo
4	<b>NO CUMPLE.</b> No anexa tarjeta profesional ni certificado vigente de la tarjeta , item 2.5.1.1	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	<b>NO CUMPLE.</b>	SI	SI	SI	125.0 (<)	<b>NO PRESENTO.</b> De conformidad con el ítem 3.8.11. de los términos de referencia, es causal de rechazo

### 3.2.7 Calificación de Ofertas.

Esta se realiza en audiencia publica donde se revisan uno a uno los ítem de los precios unitarios rechazando aquellas que conduzcan a error, para posteriormente realizar la ponderación matemática que señalen los pliegos de condiciones con los valores de las ofertas. Generalmente se manejan formulas como la media Aritmética y Geométrica en la cual la oferta que se acerque mas a ella, será la ganadora del proceso contractual.

FORMULA

$$\text{MEDIA ARITMETICA} = \frac{\text{PO} + \text{P1} + \text{P2} + \dots + \text{Pn}}{n + 1}$$

Donde :

.n= Número de proponentes admisibles

P1; P2; Pn= Precios de las ofertas admisibles

Po= Presupuesto Oficial

$$\text{MEDIA GEOMETRICA} = \sqrt[n+1]{(\text{P1} * \text{P2} * \dots * \text{Pn} * \text{PO})}$$

Donde :

.n= Número de proponentes admisibles

P1; P2; Pn= Precios de las ofertas admisibles

Po= Presupuesto Oficial

Hay otras formulas dependiendo de la entidad donde señalan las pautas para ganar en el proceso.

#### **Ejemplo.**

Se tienen 5 ofertas favorables para la adjudicación se aplicara las dos formulas la aritmética y la geométrica. Presupuesto oficial \$205.000.000, la oferta más favorable es la que se acerque mas a la media por exceso o defecto

PEDRO ALEJANDRO PEDRAZA	\$204.000.540
INGENIEROS. LTDA	\$203.000.000
VESGA MORENO ING.LTDA	\$204.546.000
COSTRUCENTER S.A	\$202.986.000
ALVARO HERNANDEZ	\$204.550.000
<b>MEDIA ARITMÉTICA</b>	<b>\$203.996.235</b>
<b>MEDIA GEOMÉTRICA</b>	<b>\$203.886.212</b>

**OFERTA GANADORA PEDRO ALEJANDRO PEDRAZA POR CUALQUIER FORMULA.**

### **3.2.8 Causales de rechazo de las ofertas.**

Serán causales de rechazo las ofertas que no cumplan lo estipulado en los pliegos de condiciones y que en general y de forma clara son las siguientes:

- Cuando no presenta documentos esenciales o incompletos para la comparación de las ofertas tales como: carta de presentación de la oferta; presupuesto; formulario de experiencia con las respectivas certificaciones; calculo del A.I.U; certificado registro único de proponentes; certificación de pago de aportes parafiscales.
- Cuando no cumpla con lo exigido en el registro único de proponentes.
- Cuando no anexe la póliza de seriedad de la propuesta.
- Cuando no se presenta la totalidad de los ítem del presupuesto.
- Cuando incurra en inhabilidades e incompatibilidades relacionadas en la ley.
- Cuando existan dos (2) o más ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombre diferente.
- Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la Disponibilidad presupuestal.

- No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de ponderación de las mismas o se presente de manera incompleta o sin cumplir con las exigencias señaladas.
- Cuando el proponente de a conocer el precio de la propuesta dentro del SOBRE 1. cuando los pliegos señalen entregar ofertas en dos sobres.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, no presente la certificación en donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas señalados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

### **3.2.9 Cronograma de la Contratación Directa.**

El documento mostrado en la tabla N° 9 nos presenta información de fechas importantes en el proceso de contratación para funcionarios públicos como para contratistas y personas en general. Tales como:

- Permisos y licencias requeridas
- Certificaciones
- Resoluciones
- Publicaciones
- Audiencias públicas
- Recibo y apertura de propuestas
- Plazos
- Legalizaciones.

**Ver tabla N° 9 CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

**TABLA N° 9 CRONOGRAMA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**

ACTIVIDAD	DIAS 0-1	DIAS 2-5	DIAS 6-7	DIAS 8-12	DIAS 8-12	DIAS 13-14	DIAS 13-17	DIAS 18-20	DIAS 21-25	DIAS 26-28	DIAS 29	DIAS 30	DIAS 31	DIAS 32	DIAS 33-34	DIAS 35	DIAS 36-45
SOLICITUD DE No .DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (EN OFICINA GESTORA)	█																
PRESUPUESTO OFICIAL	█																
CERTIFICACIÓN DE PLANEACIÓN(registro de banco de proyectos y plan de desarrollo)	█																
C.D.P.	█																
RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	█																
PUBLICACIÓN EN WEB DE PREPLIEGOS DE CONDICIONES Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES (5 días calendario)		█															
REVISAR OBSERVACIONES DE PREPLIEGOS (2 días hábiles)			█														
PUBLICACIÓN EN WEB DE PLIEGOS DEFINITIVOS, CONSULTA Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES (3 días hábiles)				█													
PLAZO DE INSCRIPCIÓN DE POSIBLES PROPONENTES( desde publicación de pliegos definitivos hasta un día hábil antes del sorteo)				█													
AUDIENCIA DE SELECCIÓN DE LOS DIEZ PROPONENTES - (DIA Y HORA) -(Al día hábil siguiente de finalizar la publicación de pliegos definitivos y debe levantarse acta), SE PUBLICAN EN PAGINA WEB Y SE NOTIFICA A TODOS LOS FAVORECIDOS						█											
RECIBO DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE N° 1- (DIA Y HORA) - (3 días hábiles después del sorteo)							█										
EVALUACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DE LAS PROPUESTAS(4 días hábiles)								█									
INFORME EN LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA OFICINA GESTORA (4 días hábiles)									█								
PLAZO PARA ESTUDIAR Y RESOLVER OBJECIONES (5 días hábiles)										█							
AUDIENCIA PARA RESPUESTA A OBJECIONES, APERTURA DEL SOBRE 2 Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD											█						
PLAZO PARA ENTREGA DE OTROS DOCUMENTOS (2 días hábiles)												█					
REVISIÓN DE DOCUMENTOS( 2 días hábiles)													█				
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN , NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN														█			
ELABORACIÓN DE MINUTA (3 días hábiles)															█		
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (2 días hábiles)																█	
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO (8 días hábiles)																	█

### **3.2.10 Documentos de la Contratación Directa.**

Las entidades de control tales como la contraloría y oficinas de control interno y demás organismos de control tienen como función revisar la documentación derivada de la contratación para garantizar el debido proceso del mismo, los funcionarios encargados de los contratos asignados deben garantizar que sus carpetas cuenten con toda la documentación exigida para lo cual se mostrara la tabla N° 10. además de esto la dependencia donde fue expedido el respectivo documento para mayor entendimiento de la tabla se denominan así:

#### **DOCUMENTOS TRAMITADOS POR LA ENTIDAD**

- **GEST** : es la oficina que adelanta el proceso contractual se denomina gestora.
- **TESOR** : Tesorería es la que se encarga de expedir lo concerniente a presupuesto de la entidad.
- **EXTER**: Es un organismo externo de la entidad que se encarga prácticamente de las licencias y/o permisos como CAS; C.D.M.B etc
- **CONTRA**: Se refiere a la contraloría.
- **SIST**: Se refiere al departamento de sistemas si la entidad cuenta con ella.
- **JURID**: Oficina jurídica que expide todo lo relacionados con normatividad.
- **PLAN** : Es la oficina de planeación que se encarga de viabilizar los proyectos

#### **DOCUMENTOS CONTRATISTA**

Son los que debe presentar el contratista para el desarrollo de las diferentes etapas del proceso contractual.

**TABLA N°10 DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

DOCUMENTOS GENERALES DE LA CONTRATACION DIRECTA	DOCUMENTOS TRAMITADOS POR LA ENTIDAD							DOCUMENTOS CONTRATISTA
	GEST	TESOR	EXTER	CONTRA	SIST	JURID	PLAN	
ACTA DE FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN	X							
ACTA DE INICIACIÓN	X							
ACTA DE REINICIACIÓN	X							
ACTA DE SUSPENSIÓN	X							
ACTAS PARCIALES DE AVANCE	X							
ACTO ADM. NOMBRAMIENTO SUPERVISOR	X							
ANEXO DEL CONTRATO	X							
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		X						
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL								X
CERTIFICADOS AMBIENTALES			X					
CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES								X
CERTIFICADO RESPONSABLES FISCALES				X				
CONVOCATORIA DE VEEDURÍA CIUDADANA	X							
COPIA DEL CONTRATO						X		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR								X
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	X							
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS JURÍDICA						X		
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA								X
GARANTÍA ÚNICA LEGALIZADA								X
INFORME DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	X							
PUBL. WEB LISTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTES					X			
OFERTA TÉCNICO ECONÓMICA								X
ORDENES DE PAGO		X						
PLAN DE TRABAJO E INVERSIÓN								X
PLIEGO DE CONDICIONES	X							
PUBL. WEB PLIEGO DE CONDICIONES					X			
PUBL. WEB PREPLIEGOS DE CONDICIONES					X			
REGISTRO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS							X	
REGISTRO PRESUPUESTAL		X						
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	X							
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	X							
SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	X							X
TARJETA PROFESIONAL								

## **4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

### **4.1 Garantía única.**

La garantía es la que le permite a la entidad estatal asegurar y amparar los riesgos a que puede conllevar la contratación.

Dependiendo del tipo de contrato se aseguran los diferentes riesgos de la contratación que para este caso veremos: obra pública, consultaría y prestación de servicios.

**Ver tabla N° 11 GARANTÍA DE CONTRATOS DE OBRA, CONSULTARÍA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

ÍTEM ASEGURADO			
	OBRA PUBL	CONSULT	PRES. DE SERVICIOS
<b>CORRECTO MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO POR EL VALOR DEL ANTICIPO Y TERMINO DEL CONTRATO</b>	X	X	X
<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b> 20% DEL VALOR DEL CONTRATO, TERMINO DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	X	X	X
<b>SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL A EMPLEAR</b> 10% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DEL MISMO Y 3 AÑOS MAS	X	X	X
<b>CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO</b> 10% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DEL MISMO Y 3 AÑOS MAS A PARTIR DEL ACTA DE RECIBO FINAL.	X		
<b>ESTABILIDAD DE OBRA</b> 20% DEL VALOR DEL CONTRATO, TERMINO DEL CONTRATO Y 5 AÑOS MAS	X		
<b>CALIDAD DE LOS SERVICIOS</b> 20% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DEL MISMO Y 3 AÑOS MAS		X	X

#### 4.2 Pago de impuestos ordenanzaes.

Los contratos para su legalización después de la adjudicación deben pagar una serie de impuestos, para el caso del Departamento de Santander y mas específicamente para la Gobernación son:

- Estampilla Pro Cultura 2%
- Estampilla Pro UIS 2%
- Estampilla Pro Desarrollo 2%
- Estampilla Pro Hospitales Universitarios 2%
- Estampilla Pro Reforestación 1%

- Estampilla Pro Anciano 1%

- Impuesto de conmutacion 5%  
Referido a los contratos de obra publica (Ley 418 de 1997, art 120 modificado por la ley 782 de 2002)
- Impuesto de Timbre Nacional 0.75%
- Impuesto de Retención en la Fuente.

#### **4.3 Publicación.**

Deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Entidad Territorial todos los contratos celebrados directamente ( Decreto 327 de 2002).

## **5. COMO HACER DE LA CONTRATACIÓN UN PROCESO MAS TRASPARENTE Y JUSTO**

Estas propuestas son expuestas directamente por el autor de este libro, donde en el periodo de practica empresarial observo y resonó determinados puntos que podrían servir para mejorar la contratación.

### **5.1 Presupuestos Oficiales**

las entidades estatales en general deberían entregar a los proponentes la información completa del presupuesto oficial. Es decir los valores de los precios unitarios de todos los ítem que contienen el presupuesto y dar a los proponentes un rango de entre el 90 y 100 % para presentar ofertas económicas.

Esto con en objeto de evitar por medio del trafico de influencias que unos pocos proponentes amigos de servidores públicos, conozcan el presupuesto oficial y ayudados por los pliegos de condiciones donde rechazan ofertas que se encuentren con precios unitarios por debajo o encima de determinado valor del presupuesto oficial. Con lo cual se puede manipular fácilmente el proceso.

### **5.2 Impedimento para Participar a los Contratistas mas Favorecidos.**

En muchas entidades se encuentra un mismo contratista en múltiples contratos realizados por una misma entidad, quizás por que los gobernantes de turno se los asignaron para favorecerlo, asiendo de la contratación un proceso poco justo y sin igualdad de condiciones.

Los contratistas que hubiesen ganado en año contratos por valor igual o superior a tres veces la menor cuantía de la entidad contratante no se podrá

presentar a mas procesos de selección por ese año a menos que no haya puridad de ofertas donde se le hará invitación publica para participar en dicho proceso. Referido exclusivamente a la contratación directa pudiendo participar de procesos de licitaciones publicas.

Esto le daría a la contratación un aire mas participativo y justo, asegurando en cierta forma bajar las influencias políticas en la contratación.

### **5.3 de las Objeciones Planteadas a los Pliegos de Condiciones.**

Las entidades generalmente cuentan con un grupo de profesionales que redactan y ajustan los pliegos de condiciones. Como ya sabemos de aquí se deriva en gran parte la transparencia del proceso al exigir condiciones muchas veces, pero no en todos los casos inalcanzables y poco lógicas para el objeto a contratar.

En este orden de ideas, las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones durante el proceso, son resueltas por la entidad siendo ella autónoma para modificar o no los pliegos de acuerdo a su criterio. Criterio muchas veces no manejado por un grupo de ingeniero independientes de decisión, sino bajo la completa dirección del jefe de la oficina o entidad.

Las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones relevantes en un proceso contractual deberían ser resueltas por un grupo de profesionales externo a la entidad contratante pertenecientes a una asociación o fundación que para el caso de Santander podría ser la Asociación de Ingenieros Civiles de Santander o a través de las veedurías ciudadanas conformada por un grupo de ingenieros. Las observaciones serian presentadas a la entidad como conducto regular y pasada a segunda instancia al grupo de profesionales en caso de desacuerdo para que tomaren decisión ultima en el caso.

### **5.4 Eliminar Modelos de Selección de los 10 Oferentes Poco Confiables.**

En algunas entidades en las audiencias de selección de los 10 oferentes practican modelos poco objetivos y sin igual de condiciones, al dar a los inscritos un numero de la forma mostrada.

01 Pedro Pedraza Ferreira

02 Ingenieros.Ltda.

03 Construcenter S.A

.

.

10 Iván Mantilla Rosas

11 Omar Ruiz Santamaría

.

.

21 Castro Ingenieros.Ltda.

donde para el caso de 21 proponentes mostrado, colocaban en una bolsa las balotas 0,1,2. sacando 10 veces los tres numero previa devolución de la balota a la bolsa para determinar las decenas. Si en este proceso el numero dos (2) sale dos veces automáticamente los proponentes 20 y 21 quedaran dentro de los oferentes a presentar oferta. En una segunda ronda del proceso se colocaran balotas del 0 al 9 en una bolsa para determinar las unidades y completar el número asignado a los inscritos.

Este proceso estadísticamente para sacar los números de la balotas todos tienen la misma probabilidad, pero la probabilidad de ganar no es la misma. Seria igual para todos si se presentaran siempre un numero de inscritos terminados en 9 es decir 19,29,39,49,59 etc.

Otro método son los programas de computador que escogen al azar los proponentes siendo poco confiables a la vista del publico.

En este momento los contratos de mínima cuantía es decir los que se encuentran por debajo del 10% de la menor cuantía mostrada en la tabla N°1 son asignadas casi que a criterio del funcionario responsable de la contratación.

En estos contratos de pequeña ingeniería deberían participar los ingenieros recién graduados sin experiencia, donde previa inscripción para el proceso sean sorteados dos oferentes para presentar oferta.

De esta forma se le garantiza a los recién graduados participar de forma activa en la contratación y los mas importante adquirir la experiencia exigida en las contrataciones de mayor nivel.

## **6. CLÁUSULAS DE UNA MINUTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA**

Las minutas son los documento de acuerdo de voluntades entre la entidad contratante y el contratista, y el incumplimiento a las cláusulas pactadas podrían acarrear problemas legales para cualquiera de las partes que la incumpla.

Veremos las cláusulas mas importantes en un contrato de obra, pero en general sea para consultaría o prestación de servicios es en realidad muy semejante.

### **VER ANEXO A MINUTA DE OBRA**

#### **CLÁUSULAS**

- **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO**

Nos indica si es construcción, diseño, remodelación y generalmente es el nombre del proyecto “ Construcción Planta de Tratamiento Vereda Guapota”

- **CLÁUSULA SEGUNDA – LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Indica el sitio exacto donde se realizara el objeto del contrato “ Barrio el Carmen Municipio de Floridablanca”

- **CLÁUSULA TERCERA – CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS**

El contratista se compromete a realizar las cantidades de obra ofrecidas en su propuesta y anexo del presupuesto pactados.

- **CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO**

Es el precio total del contrato presentado en la oferta del contratista favorecido. “ doscientos cincuenta millones” \$ 250.000.000

- **CLÁUSULA QUINTA – VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

Es el plazo otorgado por la entidad para entregar la totalidad de las obras contratadas “ tres meses contados a partir del acta de iniciación” .

- **CLÁUSULA SEXTA – SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

La entidad se compromete a garantizar el pago al contratista asegurando sus rubros de las diferentes partidas presupuestales “ registro Presupuestal N° 0000675443” recursos propios.

- **CLÁUSULA SÉPTIMA – FORMA DE PAGO**

Se especifica la forma de pago “ anticipo del 50% del valor del contrato lo restante cobrado en actas parciales de recibo de obra”

- **CLÁUSULA OCTAVA – FIJACIÓN DE NUEVOS PRECIOS**

Si llegasen a presentarse cantidades de obra no pactadas se podrán reajustar los precios de estas actividades previa autorización de la entidad contratante.

- **CLÁUSULA NOVENA – SUSPENSIÓN TEMPORAL**

Se hará solo en casos de fuerza mayor y el contratista tendrá que expandir el plazo de las pólizas por el tiempo de la suspensión.

- **CLÁUSULA DÉCIMA – VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES**

El contratista es el único responsable de los salarios y prestaciones sociales de los empleados utilizados durante el tiempo de duración del contrato.

- **CLÁUSULA UNDÉCIMA – CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá ni ceder ni subcontratar las obras a realizar previa autorización de la entidad estatal.

- **CLÁUSULA DUODÉCIMA – INTERVENTORIA**

La entidad supervisara la realización del contrato por medio de una persona designada para esta tarea

- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – PLAN DE TRABAJO**

El contratista debe cumplir con el plan de trabajo trazado sin desviación alguna presentado en su oferta.

- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA - GARANTÍAS**

El contratista debe constituir póliza de garantía a favor de la entidad y actualizarlas por los parámetros mostrados en la tabla N° 11

- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA – CUIDADOS DE LAS OBRAS**

Una vez firmada el acta de iniciación el contratista esta obligado a responder por cualquier daño producido hasta que no firme el acta de entrega y recibo final de obra.

- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA – MULTAS**

Por incumplimiento parcial del contrato esta es generalmente por demora en la entrega y se penaliza con multas que varían entre el 1% y el 10% del valor del contrato.

- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En el evento de incumplimiento total de las obligaciones se sanciona con un porcentaje del valor del contrato, presta merito ejecutivo y podrá hacerse efectiva el amparo de cumplimiento de la póliza.

- **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA – CADUCIDAD Y SUS EFECTOS**

En caso de incumplimiento la entidad da por terminado el contrato y ordenara su liquidación prestando merito de siniestro de cumplimiento de póliza de garantía.

- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Se comprometen entidad y contratista a sacar un balance final y firmar el cata de liquidación bilateral.

- **CLÁUSULA VIGÉSIMA – LIQUIDACIÓN UNILATERAL**

Si el contratista no se presenta a liquidar o si no llegan a algún acuerdo en puntos de discordancia la entidad ordenara la liquidación unilateral.

- **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El contratista firma bajo gravedad de juramento que no se encuentre impedido para contratar según lo establecido por la reglamentación vigente.

- **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes se comprometen a solucionar sus diferencias por conciliación directa

- **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA – CLÁUSULA COMPROMISORIA**

De no ser posible la conciliación, la diferencia la solucionara un tribunal de arbitramento constituido por la cámara de comercio de la localidad.

## CONCLUSIONES

- La practica en la Gobernación de Santander en la oficina de control Interno le da al estudiante una experiencia única, en lo concerniente a la rama de la contratación, dando una idea completa de los diferentes procesos que se deben realizar para llevar a fin termino una contratación.
- Se obtuvo un conocimiento claro de la forma de presentar ofertas a las diferentes entidades publicas, y como resultado de esto se pretenderá comenzar con una vida de contratista participando de los diferentes procesos de selección, en un principio como consorcio para cumplir con los requisitos de experiencia exigidos por las entidades.
- Con la entrada del Decreto 2170 del 2002, la selección de proponentes se hizo mas transparente y desaparecieron casi por completo las contrataciones selectivas que hacían los políticos. Los ingenieros civiles quienes hacían política para ganar unos cuantos contratos casi a futuro desaparecerán pues la selección es cada día mas reñida con la presentación de hasta sesenta, setenta oferentes donde las probabilidades de manipular la selección es cada día mas difícil.
- La contratación en Colombia es aun un proceso joven y que se vera abocado a cambios para mejorar la transparencia y selección mas justa de los proponentes. Y esta se cambiara en la medida que los particulares hagan parte activa de las veedurías ciudadanas y tomen su lugar dotado por ley.

- Unos de los puntos a modificar el gobierno mediante Decretos reglamentarios a la Ley 80 de 1993, son los tan afamados pliegos de

condiciones donde las entidades los redactan a su conveniencia para favorecer determinados contratista que cumplan con los requisitos exigidos. Donde se involucre un organismo externo que tenga capacidad y pueda tener poder sobre los mismos.

- Se debería unificar la entrega de sobres, para evitar que aquellos que son entregados en uno solo puedan conocer los precios de los demás proponentes y retirarse de la oferta para favorecer a terceros, es así que la entrega se debería hacer en dos sobres donde se encuentre por separado la información jurídica y económica.
- El Gobierno Nacional en su intención bajar los índices de corrupción debería implementar un software completo donde se involucren todos los procedimientos, actuaciones, y demás puntos que involucra un proceso de selección y demás inversiones que realizan las entidades publicas, de consulta publica para poder hacer las respectivas denuncias.
- En este libro tesis las personas interesadas en el temas de la contratación, mas específicamente en la contratación directa podrán tener una idea mas clara del procedimiento de selección, y mirar con detenimiento cuales son los causales de rechazo, en el cual caen muchos contratistas inexpertos y esta guía les podrá ser útil.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- REPUBLICA DE COLOMBIA .Estatuto general de contratación de la administración pública ( LEY 80 DE 1993 )
- REPUBLICA DE COLOMBIA. Decreto 2170 de 2002.
- JAVIER MIGUEL GAMEZ. Practica Contractual Administrativa, Edit Legis 1999.

## ANEXO A CONTRATO INTERVENTORIA

**No. DEL 2003 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y XXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos, a saber **EMILIANO DIAZ MATEUS**, identificado con la cédula de ciudadanía numero XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXI, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en su calidad de Gerente Grupo Proyectos Especiales, Aguas y saneamiento Básico, quien en uso de las facultades delegadas por el Gobernador de Santander mediante Decreto 060 de 2001, con fundamento en la ordenanza XXXX, por una parte y que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO** y por otra, **XXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX de **XXXXXX**, y **NIT No XXXXX**, quien actúa en nombre propio, y afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Ley 80 de 1993 y que para efectos del presente contrato se denominará EL INTERVENTOR, fundamentados en la Resolución de adjudicación anexa, y previas las siguientes consideraciones: **1-** Que en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento se encuentra registrado y viabilizado el proyecto denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" bajo el No. XXXXXXXXXXXX, según certificación número XXX, de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida por la Coordinadora del Grupo de Proyectos de Inversión pública del Departamento **2-** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el contrato según consta en los certificados adjuntos, números XXXXX, calendados el XXXXXXXX expedidos por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del Departamento. **3-** Que existe estudio de conveniencia y oportunidad de fecha XXXXXXXXXXXX, suscrito por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que registra los aspectos fundamentales que permiten concluir la conveniencia de realizar el presente contrato.

44

**4-** Que cuenta con estudios técnicos, y consulta de precios de mercado, **5-** Que mediante resolución No xxxxxxxx se designó supervisor del presente contrato a



especificaciones del proyecto, el plan y programa de trabajo del equipo y personal con que cuenta el contratista para la ejecución de la obra; c) Verificar que las inversiones que efectúe el CONTRATISTA, con los dineros entregados por El INVIAS se inviertan únicamente en el objeto del contrato y se haga de la manera más eficiente y económica; d) Revisar los libros de contabilidad y exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria; e) Vigilar el cumplimiento de las normas sobre medio ambiente y en particular que el contratista no cause perjuicios al ecosistema en zonas próximas o adyacentes al sitio de la obra; f) Ejercer control sobre los materiales y sistemas de construcción, a fin que se empleen los pactados en el contrato respectivo y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada; g) Medir las cantidades de obra ejecutadas en cada período e informar mensualmente al supervisor sobre el avance de la obra, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos a fin que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y conceptos que crea convenientes y/o necesarios; h) Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y control con que deben contar los trabajadores de la obra, así como el pago de sus salarios y prestaciones sociales, a fin de evitar posteriores reclamaciones; i) Elaborar: 1. El acta de iniciación de la obra, al día hábil siguiente del cumplimiento de los requisitos de ejecución y/o orden de iniciación, suscribirla con el contratista. 2. Las actas de recibo parcial de obra. 3. El acta final de recibo de obra. 4. Acta de liquidación del contrato; j) Efectuar los ensayos de campo, de laboratorio y control de materiales, en los casos en que se requieran, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción que rigen el contrato, pudiendo sugerir cambios en los métodos de construcción que considere inadecuados;

k) Revisar y aprobar los planes de trabajo presentados por el contratista y verificar que éstos correspondan a lo estipulado en el programa original y al desarrollo armónico de las obras; l) Emitir concepto técnico previo sobre la

suspensión, celebración de contratos adicionales y actas de modificación de los contratos; m) Informar al DEPARTAMENTO oportunamente acerca de situaciones o hechos que afecten el desarrollo del presente contrato en cualquier etapa de su ejecución; n) Remitir copia del informe final al banco de proyectos del Departamento, en donde se especifique la obra realizada y el estado en que se entregó al DEPARTAMENTO, ñ) informar **AL INAT en liquidación** sobre los incumplimientos parciales o totales que pueda originar la imposición de multas o la declaratoria de caducidad del contrato sobre el cual se ejecute la interventoría o) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, EL INTERVENTOR debe CUMPLIR Y verificar que el CONTRATISTA, cumpla con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimiento de ley, o por el representante legal. p) Realizar el estudio y análisis técnicos de los reajustes de precios y equilibrios económicos solicitados por el contratista. q) Llevar el control de las pólizas del contrato de obra. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear multas y la caducidad del contrato. r) Las demás descritas en el presente contrato.- El alcance de la interventoría comprende todas las actividades contempladas en la propuesta de interventoría y los lineamientos establecidos por la Gerente Grupo Proyectos Especiales, Aguas y Saneamiento Básico como Oficina Gestora. Si se da anticipo en el contrato de obra, el interventor se obliga a manejar la cuenta conjunta con el contratista para el manejo de dichos recursos.)

**TERCERA: PROGRAMA DE TRABAJO:** Antes de iniciar los trabajos objeto del presente contrato, se deberá convenir un programa general para su ejecución, el cual no podrá modificarse sin la autorización previa del

DEPARTAMENTO. Las modificaciones que EL INTERVENTOR considere necesario introducir deberán someterse a la consideración de la oficina gestora con su justificación, con no menos de un (\_1\_) mes de anticipación. El DEPARTAMENTO comunicará por escrito al INTERVENTOR las modificaciones autorizadas. Además del programa general, EL INTERVENTOR deberá presentar programas mensuales detallados, que coincidan con los períodos de avance de la obra, en los cuales deberán describirse los trabajos que se adelantarán y el avance que se espera en cada una de las actividades. Estos programas deben ser presentados a consideración del DEPARTAMENTO los primeros cinco (5) días calendario de cada mes. **CUARTA : PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** - El término para la ejecución del objeto contractual es de XXXXXXXXXX. Este término empezará a contarse una vez suscrita el acta de iniciación y estará sujeto al plazo de la obra sobre la que se ejerce la interventoría y tendrá una vigencia adicional de cuatro (4) meses, al plazo estipulado para el cumplimiento de las obligaciones. **QUINTA.VALOR DEL CONTRATO.-** Para los efectos fiscales y legales el valor del contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **PESOS M/CTE (\$XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, siendo entendido que dicho valor comprende los costos relacionados en la propuesta del presente contrato e indicando el valor del IVA por separado. **PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIÓN DEL VALOR O DE LA DURACIÓN.-** Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales, calificadas previamente por el Supervisor designado por la Oficina Gestora, haya necesidad de modificar el valor o la duración del presente contrato, celebrarán un contrato adicional de acuerdo a las disposiciones legales. **SEXTA : FORMA DE PAGO.- EL DEPARTAMENTO pagará AL INTERVENTOR**

el valor del contrato mediante actas mensuales, acompañadas de los informes periódicos y de las actas de recibo parcial de obra quedando sujeto el último pago, a la presentación del acta de liquidación de todos los contratos

objeto de la Interventoría, **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos a los cuales se obliga **EL DEPARTAMENTO** estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva, según CDP No XXXXXXXXXXXXXXXX y a la disponibilidad de caja acorde con el programa anual mensualizado de caja P.A.C. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** -**EL INTERVENTOR** autoriza **AL DEPARTAMENTO** para que por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer pago a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales para que sean transferidos al fondo u organismo correspondientes y demás gravámenes a que por ley haya lugar. **PARAGRAFO TERCERO:** **EL DEPARTAMENTO** otorgará un anticipo del 40% del valor del contrato, el cual se amortizará en cada acta parcial. **SEPTIMA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ACCESO A LOSTRABAJOS:** El DEPARTAMENTO efectuará la supervisión del contrato a través de un supervisor técnico, que vigilará el desarrollo del servicio objeto del presente contrato y cuyas funciones principales son las indicadas a continuación: a) Solicitar al INVIAS la entrega a EL INTERVENTOR de la copia de los pliegos de condiciones, de las especificaciones técnicas, de los planos de construcción objeto del contrato de obra, copia del contrato, la propuesta del CONTRATISTA, copia del Registro de reserva presupuestal, aprobación de pólizas; b) Exigir el cumplimiento del contrato de interventoría en todas sus partes lo cual debe aplicar las funciones señaladas al INTERVENTOR; c) Atender todas las consultas sobre el contrato de interventoría; d) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato de interventoría y presentarlos a consideración de la oficina gestora; e) Controlar y comprobar la calidad del servicio ejecutado y de los informes presentados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contrato de interventoría;

49

f) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte de EL INTERVENTOR según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo; g) Exigir al INTERVENTOR el empleo de personal técnico capacitado y el retiro de aquel que a su juicio sea

descuidado, incompetente, insubordinado o cuyo trabajo sea perjudicial para los intereses del DEPARTAMENTO; h) Solicitar al INTERVENTOR efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las funciones de interventoría. Si no efectúa los correctivos, solicitar la aplicación de la caducidad si el incumplimiento lo amerita; i) Velar por el soporte presupuestal del contrato de interventoría y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de éste por la ejecución del contrato de obra; j) Solicitar y revisar los informes presentados por EL INTERVENTOR sobre el avance físico, administrativo y financiero del contrato de obra; k) Solicitar la aplicación de la declaratoria de caducidad en caso de comprobar hechos que conforme al contrato de interventoría den lugar a tales decisiones; l) Asistir a las reuniones de obra sin asumir las responsabilidades a cargo del INTERVENTOR del contrato de obra; m) Verificar el cumplimiento de obligaciones laborales del INTERVENTOR con su personal n) Presentar los informes del avance del contrato de interventoría, y ñ) Presentar por escrito todas las instrucciones, ordenes y autorizaciones técnicas que se deban dar al INTERVENTOR. ñ) Velar por el cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las aprobaciones que imparta el supervisor técnico no relevan al INTERVENTOR de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón del contrato. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.- EL DEPARTAMENTO** se obliga a: **1)** A los pagos señalados en el contrato, y **2)** Nombrar un supervisor por parte de la oficina gestora que realice un control administrativo de la ejecución del contrato. **NOVENA: PROPIEDAD DE LOS INFORMES:** Serán de propiedad del DEPARTAMENTO

los resultados de los análisis, estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de éste trabajo, incluyendo programas de computador y técnicas especiales que se desarrollen o adquieran durante su ejecución y con cargo al contrato. EL INTERVENTOR deberá considerar como confidenciales todos los estudios y

resultados y no podrá hacer uso de éstos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO. **DÉCIMA: GARANTÍA ÚNICA.- EL INTERVENTOR** deberá constituir a favor del Departamento de Santander la garantía única otorgada a través de una entidad bancaria o compañía aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que avale los siguientes riesgos: **a) De calidad del servicio**, la cual se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término del mismo y tres (3) años más; **b) De cumplimiento**, la cual se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término del contrato y cuatro (4) meses más. **c) De salarios, Prestaciones Sociales** e Indemnizaciones del Personal que haya de utilizar para la ejecución del contrato, se constituye por el 10% del valor del contrato, por el término del mismo y tres años más. **d) De correcto manejo e inversión del anticipo**: por el 100% del anticipo concedido. **DÉCIMA PRIMERA: PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de caducidad, **EL INTERVENTOR** deberá pagar al **DEPARTAMENTO** el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato a título de indemnización parcial pero definitiva por los perjuicios ocasionados. **DECIMA SEGUNDA AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR:** Por ser el presente un contrato de interventoría, **EL INTERVENTOR** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no contrae relación laboral alguna con **EL DEPARTAMENTO**, razón por la cuál no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole y sus emolumentos se contraerán a los expresamente pactados en el presente

51

contrato. **EL INTERVENTOR** es el único responsable por la vinculación de personal, la celebración de subcontratos y la adquisición de materiales, y suministro de elementos, equipos y medios de transporte dentro del Departamento, que demande la realización del objeto del contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que **EL DEPARTAMENTO** adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos.

**DÉCIMA TERCERA: CESIÓN.- EL INTERVENTOR** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a persona natural o jurídica nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del **DEPARTAMENTO** pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. EL DEPARTAMENTO** podrá declarar la caducidad administrativa del Contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo del **INTERVENTOR**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y la exigibilidad de la Garantía en lo concerniente al cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de la imposición y cobro de las multas a que hubiese lugar. Estos valores los podrá deducir **EL DEPARTAMENTO**, optativamente de las obligaciones pendientes de pago a cargo del **DEPARTAMENTO** o reclamarse a la Compañía de Seguros o Entidad Bancaria con base en la Garantía de Cumplimiento. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en un acto administrativo debidamente motivado, en el cual se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.- EL INTERVENTOR** acepta expresamente los principios contenidos en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993, sobre terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato por parte **DEL DEPARTAMENTO; DECIMA SEXTA: INDEMNIDAD: EL INTERVENTOR** mantendrá indemne **AL DEPARTAMENTO** contra todo

reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto **EL INTERVENTOR** será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que **EL DEPARTAMENTO** sea condenado por tal concepto, es **EL INTERVENTOR**

quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma. - **DÉCIMA SEPTIMA: LIQUIDACION.** Vencido el Contrato o terminado por cualquiera de las circunstancias establecidas en la Ley o en este instrumento, se procederá a su liquidación, dentro de los **DOS (2) MESES** siguientes al vencimiento del Contrato, de conformidad con el siguiente trámite: El supervisor procederá a elaborar el proyecto de acta de liquidación en la que se hará constar los informes presentados por **EL INTERVENTOR**, los pagos realizados **AL INTERVENTOR**, las multas y sanciones impuestas **AL INTERVENTOR** por **EL DEPARTAMENTO**, las ampliaciones del plazo que se hubiese pactado, las revisiones, las adiciones, las transacciones y conciliaciones sobre controversias suscitadas, las compensaciones e indemnizaciones que se hubiesen concedido, los valores que resultasen a cargo del **INTERVENTOR** y a favor **DEL DEPARTAMENTO**. Acto seguido el supervisor convocará **AL INTERVENTOR** para su conocimiento, análisis y observaciones a que hubiese lugar. Si **EL INTERVENTOR** no compareciese dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la citación, o cuando habiéndolo hecho no llegase a un acuerdo con **EL DEPARTAMENTO** sobre los términos del acta de liquidación, **EL DEPARTAMENTO** procederá a llevar a efecto la liquidación en forma unilateral, la cual se hará constar en resolución motivada susceptible del Recurso de Reposición ante el mismo funcionario. **PARAGRAFO PRIMERO:** Para la liquidación del contrato se requiere la presentación por parte del INTERVENTOR de un informe completo y

discriminado sobre los empleos directos e indirectos generados con ocasión del cumplimiento del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002. EL FUNCIONARIO QUE NO DEJE CONSTANCIA DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO INCURRIRA EN CAUSAL DE MALA CONDUCTA. **DÉCIMA OCTAVA: CONTROL FISCAL:**

El control fiscal de la contratación se ejercerá por la Contraloría Departamental en los términos del artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia. **DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO.-** Una vez firmado el contrato, éste quedará perfeccionado, y el **INTERVENTOR** dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes a la firma, deberá presentar debidamente aprobados por la entidad contratante a) Garantía Unica. b) El pago de los impuestos que legalmente correspondan C) Publicación. Para constancia se firma en Bucaramanga, a

**POR EL DEPARTAMENTO  
INTERVENTOR**

**POR**

**EL**