

**CONVENIO UIS - GOBERNACIÓN DE SANTANDER No 225/01;
“ELABORACIÓN PÁGINA WEB CON GUÍA DE CONTRATACIÓN
ESTATAL Y MANUAL ACADÉMICO DE LA LEY 80 DE 1993”**

CAMILO ANDRÉS PÉREZ SANABRIA

JOSÉ ANTONIO VIDES DUARTE

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

**CONVENIO UIS - GOBERNACIÓN DE SANTANDER No 225/01;
“ELABORACIÓN PÁGINA WEB CON GUÍA DE CONTRATACIÓN
ESTATAL Y MANUAL ACADÉMICO DE LA LEY 80 DE 1993”**

CAMILO ANDRÉS PÉREZ SANABRIA

JOSÉ ANTONIO VIDES DUARTE

**PROYECTO DE GRADO MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL
PARA OPTAR AL TÍTULO DE
INGENIERO CIVIL**

DIRECTOR:

Ing. RICARDO CRUZ HERNANDEZ

TUTORES:

**Ing. SANDRA YAMILE MARTINEZ COLMENARES
Arq. LOLLY STELLA ECHEVERRIA CUEVAS**

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

DEDICATORIA

A Dios, enteramente.

A mis padres, por su incondicional apoyo.

A mi hermano, por su compañía.

A mis amigos.

Camilo Andrés Pérez Sanabria

A Dios, por ser la luz y el guía de mi camino.

A mis padres, por su amor incondicional.

A mi hermano, por ser ejemplo a seguir.

A mi hermana, por su amistad y compañía.

A mi familia, por su cariño y respeto.

A mis amigos, por ser compañeros de la vida.

José Antonio Vides Duarte

AGRADECIMIENTOS

Al Ingeniero, profesor Ricardo A Cruz Hernández, por ser un director comprometido con la academia, con su labor y con los estudiantes.

A la Universidad Industrial de Santander, por brindarnos la oportunidad de ser profesionales.

A la Escuela de Ingeniería Civil, por su buen desempeño en el desarrollo del programa educativo.

A la Gobernación de Santander, por permitirnos realizar la practica empresarial.

A la Oficina de Proyectos Especiales de la Gobernación de Santander, por acogernos en su equipo de trabajo.

A la Ingeniera Sandra Yamile Martínez Colmenares, por su colaboración como tutora responsable de este proyecto.

A la Arquitecta Lolly Stella Echeverría Cuevas, por su colaboración como tutora responsable de este proyecto.

Al Arquitecto Jorge Alejandro García Henao, por su amistad.

A la Ingeniera Claudia Patricia Jaimes Romero, por sus consejos y gran ayuda en el comienzo de la práctica.

Al Ingeniero Oscar Mauricio Rojas Prada, por sus enseñanzas en las funciones de la oficina.

A nuestros compañeros de práctica, que nos apoyaron en el periodo de trabajo.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. PRÁCTICA EMPRESARIAL DESARROLLADA EN LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES	2
1.1 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS	2
1.1.1 Funciones Administrativas	2
1.1.2 Funciones Técnicas y Trabajo de Campo	6
1.2 PROPUESTA DE OPTIMIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES	13
1.2.1 Introducción	13
1.2.2 Formato Digital Recopilatorio del Archivo de la Oficina	13
1.2.3 Formato de Seguimiento para Contratos	15
1.2.4 Formato de Revisión Documentaria para Viabilización de Proyectos	19
1.2.5 Formato Ficha de Verificación para el Proceso Contractual	20
1.2.6 Formato de Formulación de Proyectos	21
1.3 RESUMEN CRONOLÓGICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA	27
2. APORTE: ELABORACIÓN PÁGINA WEB DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES – GUÍA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, MANUAL ACADÉMICO DE LA LEY 80 DE 1993	29
2.1 INTRODUCCIÓN	29
2.2 JUSTIFICACIÓN	31
2.3 GRUPO PROYECTOS ESPECIALES	32
2.3.1 Introducción	32

2.3.2 Integrantes del Grupo	32
2.3.3 Misión del Grupo	33
2.3.4 Visión del Grupo	33
2.3.5 Funciones del Grupo	34
2.3.6 Archivo de Proyectos de la Oficina periodo 2001 – 2003	35
2.4 MANUAL LEY 80 DE 1993	36
2.4.1 Introducción	36
2.4.2 Manual Académico	36
2.4.3 Documentos de Soporte para la Interpretación del Manual Académico de la Ley 80 de 1993	69
2.4.4 Algoritmo de Contratación Estatal	73
2.4.5 Explicación de los Algoritmos	74
2.4.5.1 Algoritmo de Licitación Pública ó Concurso	74
2.4.5.2 Algoritmo de Contratación Directa	83
2.4.6 Ficha de Verificación y Diagrama de Flujo de los Algoritmos	89
2.4.6.1 Ficha de Verificación y algoritmo para Licitación Pública	89
2.4.6.2 Ficha de Verificación y algoritmo para Contratación Directa	91
2.5 GUÍA DE CONTRATACIÓN ESTATAL	93
2.5.1 Introducción	93
2.5.2 Glosario	93
2.5.3 Iniciativa de Programas y Proyectos	103
2.5.4 Requisitos para la formulación de Proyectos	105
2.5.5 Formulación de Proyectos de Infraestructura	105

2.5.5.1 Proyectos de Preinversión	105
2.5.5.2 Proyectos de Infraestructura	106
2.5.5.3 Proyectos que no contemplan Obras de Infraestructura	109
2.5.5.4 Proyectos de Dotación	110
2.5.5.5 Proyectos de Adquisición de Vehículos	110
2.5.5.6 Proyectos de Adquisición de Bienes Inmuebles	111
2.5.5.7 Proyectos de Emergencia	112
2.5.6 Formulación de Proyectos de Infraestructura	113
2.6 REGLAMENTO DE PRÁCTICAS UIS – GOBERNACIÓN DE SANTANDER	116
2.6.1 Reglamento Académico Estudiantil	116
2.6.2 Disposiciones de la Escuela de Ingeniería Civil	117
BIBLIOGRAFIA	119
ANEXOS	120

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla No.1 Formato de Seguimiento para Contratos.	16
Tabla No.2 Formato de Revisión Documentaria.	19
Tabla No. 3 Formato de Formulación de Proyectos	21
Tabla No. 4 Horas de práctica laboradas.	28
Tabla No .5 Cuadro Enunciativo de los valores concebidos como Menor Cuantía. Artículo 24 Ley 80 de 1993, Primer Inciso	69
Tabla No.6 Proceso de Seguimiento para la Adjudicación de Contratos	70
Tabla No.7 Reglas de Evaluación de la suficiencia de las Garantías	71
Tabla No.8 Póliza de Seguro de cumplimiento a favor de Entidades Estatales	72
Tabla No.9 Ficha de Verificación para Licitación Publica	89
Tabla No.10 Ficha de Verificación para Contratación Directa	91

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura No. 1 Entrega Parque Infantil Cabecera del Llano, Piedecuesta Santander	7
Figura No. 2 Torre Metálica Red Alta Tensión Vereda Carare, Barichara Santander	8
Figura No. 3 Evaluación Fachada Interna, Gobernación de Santander	9
Figura No. 4 Fachada Externa Colegio Santo Tomas de Aquino	10
Figura No. 5 Instalaciones Internas Colegio Santo Tomas de Aquino	10
Figura No. 6 Terminación Arreglo Fachada Oriental Gobernación de Santander	11
Figura No. 7 Villa Olímpica Estadio Álvaro Gómez Hurtado	12
Figura No. 8 Presentación de la página de inicio que se encuentra en la página Web	29
Figura No. 9 Presentación del Archivo que se encuentra en la página Web ubicado en la página secundaria Proyectos Especiales	35
Figura No. 10 Presentación del Algoritmo de Licitación Publica	91
Figura No.11 Presentación del Algoritmo de Contratación Directa	93

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Tutorial de Manejo para la Página Web.	120

**TITULO*: CONVENIO UIS - GOBERNACIÓN DE SANTANDER No 225/01;
“ELABORACIÓN PÁGINA WEB CON GUÍA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y
MANUAL ACADÉMICO DE LA LEY 80 DE 1993”**

**AUTORES: CAMILO ANDRÉS PÉREZ SANABRIA
JOSÉ ANTONIO VIDES DUARTE****

**PALABRAS CLAVES: práctica, gobernación, página web, contratación estatal,
ley 80.**

DESCRIPCIÓN

El proyecto se desarrolló bajo la modalidad práctica empresarial en la oficina de Proyectos Especiales adscrita a la Secretaria de Transporte e Infraestructura de la Gobernación de Santander; la práctica tiene como objeto aunar esfuerzos interinstitucionales tendientes a establecer y consolidar una relación docente asistencial entre la Universidad y la Gobernación de Santander facilitando a las entidades involucradas el desarrollo de sus programas educativos y sociales a través de la vinculación de estudiantes de Ingeniería Civil por el lapso definido en cada una de las prácticas. Esta se presenta a los estudiantes como una experiencia laboral en donde se enriquece el proceso académico universitario para enfrentar la vida profesional con mejor preparación para el inicio de la competencia.

Las actividades de la práctica se relacionaron con el apoyo a la oficina en los procesos de contratación de las obras civiles de su competencia, en sus tres etapas; preparatoria, precontractual y contractual. A partir de estas actividades se generó un aporte que surgió de la necesidad de ampliar los mecanismos de comunicación entre las entidades administrativas interesadas en los procesos de contratación y la Gobernación de Santander; abarcando todo el territorio del Departamento en donde exista acceso a la interconexión de redes informáticas; se enfoca al interés de Alcaldes, Secretarios de Planeación, Concejales, Estudiantes Universitarios, Docentes Universitarios, Profesionales y demás Funcionarios Públicos, todos relacionados con el proceso de contratación estatal.

Se diseñó una página Web que consta fundamentalmente, de un manual académico de la Ley 80 de 1993 y una guía de contratación estatal; busca que los estudiantes se familiaricen con el contenido de la ley y con la presentación de proyectos con el estado, asimismo optimiza los procesos de formulación de proyectos de infraestructura que se desarrollan en la oficina de Proyectos Especiales.

*Práctica Empresarial

**Facultad de Ingeniería Fisicomecánicas, Escuela de Ingeniería Civil, Director Ingeniero Ricardo Cruz Hernández.

**TITLE*: AGREEMENT UIS - GOVERNMENT OF SANTANDER No 225/01;
"ELABORATION PAGE WEB WITH GUIDE OF STATE RECRUITING AND
ACADEMIC MANUAL OF THE LAW 80 OF 1993"**

**AUTHORS: CAMILO ANDRÉS PÉREZ SANABRIA
JOSÉ ANTONIO VIDES DUARTE * ***

KEY WORDS: practice, government, page web, state recruiting, law 80.

DESCRIPTION

The project was developed under the managerial practical modality in the office of Special Projects attributed to the Secretary of Transport and Infrastructure of the Government of Santander; the practice has like object to join efforts institutional destined to settle down and to consolidate an assistance educational relationship between the University and the Government of Santander facilitating to the involved entities the development of its educational and social programs through the linking of students of Civil Engineering for the lapse defined in each one of the practices. This it is presented to the students like a labor experience where improves the university academic process to face the professional life with better preparation for the beginning of the competition.

The activities of the practice were related with the support to the office in the processes of recruiting of the civil works of their competition, in their three stages; preparatory, precontractual and contractual. Starting from these activities a contribution was generated that it arose of the necessity of enlarging the communication mechanisms among the administrative entities interested in the recruiting processes and the Government of Santander; embracing the whole territory of the Department where access exists to the interconnection of computer nets; it is focused to the interest of Mayors, Secretaries of Administration, Councilmen, Students University, Educational University students, Professionals and other Public Officials, all related with the process of state recruiting.

A page Web was designed that consists fundamentally, of an academic manual of the Law 80 of 1993 and a guide of state recruiting; it looks for that the students familiarize with the content of the law and with the presentation of projects with the state, also it optimizes the processes of formulation of infrastructure projects that are developed in the office of Special Projects.

*Managerial Practice.

**Faculty of Engineering Physic-Mechanical, School of Engineering Civil, Director Engineer Ricardo Cruz Hernandez.

INTRODUCCIÓN

En el campo de desarrollo del Ingeniero Civil se presentan distintos escenarios de acción para el ejercicio de la profesión; entre estos, la carrera administrativa en el desempeño como funcionario público crea una alternativa que abre una opción laboral que no está contemplada directamente en la estructura académica de la carrera.

La práctica empresarial realizada en la Gobernación de Santander brinda el espacio apropiado para alimentar y reforzar los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera; de carácter mancomunado se funde el conocimiento con la experiencia para obtener profesionales integrales.

Por medio de esta práctica empresarial la Escuela de Ingeniería Civil hace méritos en desarrollar la cooperación, integración y articulación de esfuerzos que permiten generar mayor calidad, cobertura y eficiencia, para el cumplimiento de los objetivos que desarrolla cada una de las entidades intervinientes. Además se ha contemplado en las administraciones dentro del plan de desarrollo departamental, el estímulo a diferentes programas educativos en donde resulta importante para el departamento el apoyo a personas que prestan servicios y asesoría técnica a la comunidad en el desarrollo de las actividades propias de la administración departamental.

En el desarrollo de esta modalidad de proyecto de grado, es necesario realizar un aporte intelectual que mejore las condiciones de trabajo de la entidad en donde se realiza la pasantía y a su vez justifique la participación de la Universidad como ente educativo fundamental en el ejercicio de las prácticas empresariales. La práctica para el estudiante significa, una experiencia enriquecedora que ofrece la oportunidad de conocer el ambiente laboral previo al título profesional, ofreciendo un mecanismo para evolucionar que proporciona herramientas para ser profesionales más competentes y preparados en esta sociedad.

El contenido de este libro se presenta en dos capítulos, el primero, contiene información acerca del desarrollo de la práctica en la oficina de Proyectos especiales de la Gobernación de Santander, y el segundo despliega el contenido del aporte “Elaboración página Web de la Oficina de Proyectos Especiales – Guía de Contratación Estatal, Manual Académico de la Ley 80 de 1993”.

A continuación se presenta el compendio del desarrollo de la práctica empresarial y el aporte final, con la certeza de que los anhelos de mejorar y la idea de excelencia no terminan aquí, con la firmeza de haber realizado el mejor trabajo posible.

1. PRÁCTICA EMPRESARIAL DESARROLLADA EN LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES

1.1 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades realizadas durante la práctica se fundamentan en las funciones generales que se desempeñan en el grupo de Proyectos Especiales; estas labores son el producto de un proceso de crecimiento intelectual y operacional adquirido gracias a la capacitación brindada por los tutores y profesionales universitarios adscritos a la oficina.

Dentro de las funciones realizadas se formularon y ejecutaron acciones que promueven la construcción, remodelación, ampliación, adecuación y mejoramiento de los escenarios culturales, establecimientos educativos, hospitales, escenarios deportivos, centros de atención a la tercera edad, servicios de electrificación rural, programas de saneamiento básico, infraestructura turística y recuperación del espacio público de los municipios del departamento.

1.1.1 Funciones Administrativas

Las funciones administrativas se contemplaron bajo las siguientes actividades; el desarrollo de la práctica se inició con la realización de una base de datos que consiguió optimizar la presentación de los contratos que se le adjudicaron al grupo durante el periodo 2001 – 2003. Con motivo de este propósito, se realizó la recopilación, actualización y organización de cada uno de estos; teniendo la información del contenido de cada carpeta contractual, se digitalizó en una hoja de cálculo en donde se resume la información más significativa de las mismas.

De esta manera se complementó la base de datos de contratación estatal que esta compuesta por Convenios Interadministrativos, Contratos de Obra, Contratos de Interventoría, Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a Programa de Interés Público.

En cada contrato se revisaron los siguientes documentos: permisos, pólizas (Garantía y Cumplimiento, Responsabilidad Civil y prestaciones sociales), Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), Actas de inicio, Acta de recibo y entrega final, Acta de suspensión y reinicio, Acta de liquidación.

Teniendo toda la información concerniente a todos y cada uno de los contratos que se ejecutaron y se están ejecutando, por parte de esta oficina sectorial, se facilita el ejercicio del debido proceso de control, con motivo del

principio de transparencia que promulga la Ley 80 de 1993. Es decir que con una información en orden, las dependencias estatales que realizan controles, tienen acceso a la información sin obstáculos y complicaciones.

Para este periodo, también se hizo una relación de 200 proyectos liquidados, empastados, para su posterior envío al archivo general departamental. Finalmente con motivo de la nueva administración, se colaboró en la adecuación de las nuevas instalaciones de la oficina que le corresponde al Grupo en la actualidad. Además se efectuaron las debidas actividades correspondientes a un proceso de traslado de oficina.

El tiempo utilizado para generar esta hoja de cálculo con dicha información fue de cinco semanas, para relacionar los proyectos empastados una semana y en el traslado otra semana. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Noviembre 10 de 2003 – Enero 10 de 2004.

Hace parte de la funciones administrativas la tarea de supervisión de contratos, dentro de la etapa contractual referente al proyecto “*Mejoramiento y Mantenimiento Parque Infantil Barrio Cabecera del Llano*”¹, se realizaron las distintas Actas referentes al desarrollo del contrato.

En primera instancia se firmó la Acta de inicio por parte del supervisor y el ingeniero contratista el mismo día en el que se hace entrega del anticipo de dinero. Posteriormente se llevó a cabo la Acta de recibo de obra y entrega final, para la cual es necesario realizar cantidades de obra comparativas basadas en la medida de obra; esta acta proporciona conocimiento sobre el cumplimiento total de lo pactado. Continuando el proceso, antes de llevar a cabo la liquidación del contrato, se redactó un informe de actividades realizadas en la obra, este contiene las memorias descriptivas y resume las actividades realizadas durante el proceso de ejecución del contrato de obra pública No 115/2003 que llegó a su finalización el día 28 de Enero.

Finalmente se redactó la Acta de liquidación, en esta se da por terminado el contrato una vez se hallan actualizado las pólizas correspondientes; con esta acta se entrega el dinero en razón al cincuenta por ciento (50%) restante. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Diciembre 11 de 2003 – Enero 28 de 2004.

Siguiendo con el informe de las actividades administrativas, se delegó la tarea de realizar la supervisión final y el recibo de obra para el proyecto

¹ Contrato de Obra No 115 de 2003, Secretaria de Transporte e Infraestructura

*“Implantación Obras De Electrificación Rural Vereda Carare”*² en inmediaciones del Municipio Barichara, después de la visita efectuada en el sitio de la obra, se elaboró un cuadro comparativo para constatar que las cantidades de obra ejecutadas estuviesen de acuerdo con los términos del contrato, posteriormente se elaboró y firmó la Acta de Recibo de Obra y Entrega Final por parte del supervisor de la obra y el contratista el día 17 de Febrero de 2004; para llegar a su liquidación la Electrificadora de Santander proporcionó un aval técnico en donde corroboró que el sistema construido estuviera funcionando en optimas condiciones, luego de la certificación se firmó la Acta de Liquidación de Obra el día 2 de Marzo de 2004. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Febrero 12 – Marzo 2 de 2004.

Otra de las actividades se relacionó con las reparaciones internas del edificio en donde funciona la sede administrativa de la Gobernación de Santander, después de obtener las medidas y hacer la cuantificación de los daños se generó el presupuesto de obra con su previo análisis de precios unitarios, con base en este, se dio paso a los tramites de formulación del proyecto con su respectiva metodología y ficha de estadísticas básicas de inversión, para luego radicarlo en el banco de proyectos departamental con el propósito de llevarlo a cabo después de la ejecución total de las obras de la fachada externa. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Febrero 20 - Marzo 5 de 2004

Una nueva actividad correspondió a la visita realizada en el municipio de Zapatoca Santander, con motivo de efectuar labores de peritaje y evaluación de las instalaciones del Colegio Santo Tomas de Aquino, la labor surge en razón de la petición de comodato dirigida a la Gobernación de Santander por parte de la administración municipal, en la cual se solicita el arreglo de las locaciones del colegio para lograr el mejor aprovechamiento y utilización de los 12000 metros cuadrados que en este momento por falta de recursos se encuentra subutilizado y en mal estado.

Después de obtener las medidas en campo se procedió al trabajo de oficina donde se elaboró el presupuesto total para el arreglo del inmueble; en este se incluyó el análisis de precios unitarios y el diseño de un muro de contención en concreto reforzado. Posteriormente se elaboró un informe técnico donde se describe las verdaderas condiciones del establecimiento y donde se estipularon las recomendaciones técnicas, este se presentó ante la Secretaria de Transporte e Infraestructura, la cual se encargará de hacer los trámites correspondientes. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Marzo 2 - Marzo 15 de 2004

² Contrato de Obra No 91 de 2003, Secretaria de Transporte e Infraestructura

Continuando con las labores, surgió la visita al Colegio Fátima de la Policía Nacional seccional Santander en la ciudad de Bucaramanga, después de realizar la inspección ocular, se procedió a realizar un informe técnico que en primera instancia proporcionó la valoración primaria del objeto, se concluyó que hacen falta una serie de reparaciones locativas para que pueda funcionar en condiciones óptimas de servicio, además se aconsejó contratar un estudio de vulnerabilidad sísmica debido al avanzado estado de deterioro en la estructura, por encontrarse en alta zona de riesgo y lo mas significativo, porque es una estructura de ocupación especial, Grupo II³. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Marzo 24 - Marzo 30 de 2004.

Prosiguiendo con las tareas administrativas, se elaboró el informe en relación con la visita a las instalaciones de la unidad deportiva Álvaro Gómez Hurtado ubicado en el municipio de Floridablanca. El representante legal de Ideflorida entidad encargada de la administración del predio, solicitó hacer efectivas las pólizas de estabilidad de obra que están vigentes hasta el 14 de Noviembre del presente año, por esta razón se realizó la inspección ocular de la pista de patinaje objeto del contrato No 404 de 1998. Posteriormente se redactó el siguiente informe; en la actualidad la pista presenta un ahuellamiento de tres metros de longitud, presenta falla tipo piel de cocodrilo en un treinta por ciento (30%) del área de la pista aproximadamente, es apreciable el problema de bombeo por no existir evacuación de aguas hacia el sistema de drenaje de la pista en la mayoría de su longitud, sobre la subrasante existe una capa de material pétreo triturado la cual se encuentra enraizada con material vegetal y con alto grado de humedad además de encontrarse en proceso de desprendimiento. Este informe se remitió a la aseguradora CONFIANZA para la consecución del trámite legal. Esta actividad se realizó durante el día Abril 16 de 2004, en las horas de la mañana.

Como trabajo paralelo a las actividades enunciadas, se realizaron viabilidades de proyectos, las cuales consistían en evaluar la posibilidad que tiene el programa o proyecto para ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla con su objetivo. El concepto de viabilidad está relacionado con principios de calidad, eficiencia, y pertinencia en términos de los elementos conceptuales que lo componen, la información utilizada en su formulación, la coherencia de los planteamientos y el mayor acercamiento a la realidad a la que se refiere el proyecto, el trabajo se dividió en tres fases, la primera parte corresponde a una revisión documentaria; la segunda a la revisión presupuestal apoyada en el análisis de precios unitarios y finalmente se redactaba el concepto técnico favorable o no favorable con su respectiva relación de documentos faltantes ó errados.

³ Norma Colombiana Sismo Resistente, NSR – 98, Capitulo A.2.5.1.3

A continuación se hace relación de los proyectos viabilizados en la gestión de la práctica:

- Actualización del Proyecto, Mejoramiento de la Infraestructura del Centro Educativo Rural la Victoria mediante la Construcción del escenario deportivo, Municipio de Lebrija, Santander.
- Mantenimiento y Reparaciones Locativas, Colegio Departamental Integrado Inmaculada Concepción, Municipio de Chima, Santander.
- Terminación y Acabados, Palacio Municipal de San Joaquín – Santander.
- Mantenimiento de Andenes y Adecuación de la Fachada de la Plaza de mercado la Concordia, Municipio de Bucaramanga – Santander.
- Construcción Cancha Múltiple Colegio San Vicente de Paúl, Municipio de San Gil, Santander.
- Construcción de Cocinas y Evacuación de Aguas Residuales, Municipio de Ocamonte, Santander.
- Construcción Salón Polifuncional del Colegio Escuela Normal Superior del Municipio de Charalá, Santander.
- Adecuación de la Planta Física del Colegio Integrado Galán sede A, Municipio de Galán, Santander.
- Remodelación Área Administrativa, Salón Múltiple y Construcción de dos aulas en el Instituto Técnico Agropecuario (ITA), Municipio de Chipatá, Santander.
- Cerramiento y obras varias cancha múltiple Colegio Técnico Microempresarial el Carmen, Municipio de Floridablanca, Santander.
- Adecuación salón comunal de Cite, Municipio de Barbosa, Santander.
- Remodelación parque principal Fase II, Municipio de Oiba, Santander.
- Construcción cerramiento y estabilización Talud del Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento, Municipio de Confines, Santander.
- Adecuación Palacio Municipal, Municipio de Concepción, Santander.

Estas actividades se realizaron durante el periodo, Marzo 15 - Abril 30 de 2004.

1.1.2 Funciones Técnicas y Trabajo de Campo

Como primer trabajo delegado se designó el proyecto “*Mejoramiento Y Mantenimiento Parque Infantil Barrio Cabecera del Llano*” en el municipio de Piedecuesta, para supervisar periódicamente la ejecución de las obras y adoptar los correctivos convenientes.

Para ejercer esta función, se conocieron los términos en los que se firmó el contrato en relación a su forma y contenido, haciendo énfasis en las cantidades de obra pactadas. Además fue necesario recordar los conocimientos adquiridos en el área de la construcción para estar en capacidad de aplicar en correctamente, las actividades de control que la contratación estatal exige.

Es labor del supervisor, velar porque las especificaciones contempladas en el contrato de obra, sean cumplidas a cabalidad, en razón de los trabajos de este contrato, realizamos tres visitas de obra. Dentro de estas visitas, para la primera, se hizo una inspección visual y peritaje para corroborar las cantidades contempladas en el contrato; en la segunda visita se verificó las especificaciones técnicas del concreto ciclópeo, se tomaron medidas de la cimentación, para realizar la cubicación y comparar con las cantidades de obra; se midieron las vigas de enlace y se hizo un registro fotográfico. Para la tercera, se recibió la obra y se realizó la última verificación de cantidades de obra, midiendo mampostería, longitud de cerramiento, área de emperadización, estado de juegos infantiles, luminarias y pintura general, aquí se obtuvo el registro fotográfico final. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Diciembre 11 de 2003 – Enero 28 de 2004.



Figura No. 1. Entrega Parque Infantil Cabecera del Llano, Piedecuesta Santander.

En el segundo trabajo se asignó efectuar labores de supervisión final al proyecto “*Implantación Obras De Electrificación Rural Vereda Carare*”, para recibir la obra por parte de la Gobernación.

La visita se llevo a cabo en el lugar de los trabajos para hacer la respectiva verificación, para proceder al recibo de la obra En este orden de ideas se llegó hasta la vereda en el municipio de Barichara, la visita empezó por una de las viviendas beneficiadas, se constató el buen funcionamiento de los puntos de luz, el estado del contador, el funcionamiento normal del servicio, la estabilidad de las torres metálicas de conducción, todo con el fin de comprobar las cantidades de obra ejecutadas y el cumplimiento del objeto. En cada una de las nueve casas se realizó el mismo procedimiento llevando un control del inventario total de la obra ejecutada. Se realizó un registro fotográfico de cada uno de los las torres y contadores de los hogares beneficiados. Estas actividades se realizaron en el transcurso del día sábado 14 de Febrero de 2004.



Figura No. 2 Torre Metálica Red Alta Tensión Vereda Carare, Barichara Santander.

La tercera actividad se relacionó con la recuperación de las instalaciones de la Gobernación de Santander, “El Palacio Amarillo”. En razón de esto, se realizó el peritaje interno, el edificio consta de cuatro pisos y un sótano, es una estructura antigua que presenta niveles intermedios a la cual se le han efectuado varias remodelaciones.

El estado de deterioro actual es evidente reflejado en la pintura, techo, carpintería de madera y la cubierta del edificio; todas son reparaciones menores porque estructuralmente se encuentra en buen estado, excepto el techo que corresponde a las oficinas de la contraloría en el último piso, al

cual después de hacerle un análisis detallado se dictaminó demolerlo y construirlo en una estructura metálica. Se realizó un registro fotográfico en donde se presenta el estado del edificio y la cubierta en las oficinas de la Contraloría Departamental. Estas actividades se realizaron durante el periodo, Febrero 16 - Febrero 20 de 2004.



Figura No. 3 Evaluación Fachada Interna, Gobernación de Santander

La cuarta actividad en las labores técnicas y trabajos de campo, fue la visita realizada en el municipio de Zapatoca Santander, con motivo de efectuar labores de peritaje y evaluación de las instalaciones del Colegio Santo Tomas de Aquino, propiedad de la comunidad parroquial del pueblo. Esta labor surge en razón de la petición de comodato dirigida a la Gobernación de Santander por parte de la administración municipal.

En primera instancia se realizó el peritaje general de las instalaciones que incluía un análisis completo, desde el estado de sus cubiertas hasta el sótano del edificio, este tiene un área construida de 12000 metros cuadrados con una capacidad para 3000 estudiantes. Se realizó un inventario de las ventanas averiadas, número de puertas en mal estado, luminarias por reemplazar, estado de las instalaciones deportivas, fachada externa y pintura general de muros externos e internos. Para la consecución del presupuesto de obra fue necesario diseñar un muro de contención en concreto reforzado para la terraza del parque principal del colegio debido a su inestabilidad será necesario reemplazar el existente. Se recomendó realizar un estudio eléctrico, para verificar el estado del servicio en la red interna que presenta baja capacidad. Se realizó un registro fotográfico para

constatar el estado del inmueble. Estas actividades se realizaron en el transcurso de los días 25, 26 y 27 de Febrero de 2004.



Figura No. 4 Fachada Externa Colegio Santo Tomas de Aquino



Figura No. 5 Instalaciones Internas Colegio Santo Tomas de Aquino

La quinta actividad se desarrolla en la fachada externa de la Gobernación de Santander se efectuaron labores de supervisión para estar al tanto de las obras concernientes al contrato en referencia con la obra, se elaboró un informe donde se incluye el cuadro comparativo de cantidades de obra para cuantificar el porcentaje de ejecución de la misma. Este contrato requiere de mucha atención ya que tiene carácter de interés público, y hace parte del programa vanguardia del señor Gobernador, cambiar la imagen del departamento empezando por sus instalaciones administrativas. Esta labor

exige dedicación permanente y disponibilidad total porque hay que tomar decisiones no previstas en el contrato durante la ejecución del mismo. Las actividades se están llevando a cabo, con fecha de inicio 14 de Febrero de 2004.



Figura No. 6 Terminación Arreglo Fachada Oriental Gobernación de Santander

La sexta actividad se efectuó en relación a la petición de la señora rectora del Colegio Fátima de la Policía Nacional seccional Santander, con respecto a esta visita se obtuvo el concepto técnico de la inspección ocular realizada sobre este predio, para la cual se habló con la señora rectora para tener la autorización de iniciar dicha visita.

La primera impresión que el Colegio Fátima entrega es la de constituirse en un inmueble en plenas condiciones de uso con un bajo índice de mantenimiento; evidencia un marcado deterioro producto de las actividades escolares cotidianas y por su puesto, agravado por la edad del edificio que según la directora llega a los cien años.

La estructura la constituyen dos plantas, esta compuesta de muros de tapia pisada, con remodelaciones en ladrillo y cemento en algunas partes de la institución. El segundo piso posee una placa de madera en donde se ubican los salones de secundaria, que se encuentra deteriorada en su mayor parte. La actividad se llevo a cabo el día miércoles 23 de Marzo del presente año.

La séptima actividad se desarrollo en las instalaciones del Instituto Técnico Agrícola del Valle del Rió de Oro ubicado en la vereda Unión Pajonal del municipio de Piedecuesta, se llegó a el lugar para hacer una medición, que consistió en verificar la cantidad de obra ejecutada; el normal desarrollo de este contrato se interrumpió en varias ocasiones por presentar problemas de orden jurídico, la razón se argumentó en los procedimientos del contratista, este realizó obras diferentes a las pactadas en la minuta, decidió empezar a construir una tercera placa sin terminar todas las actividades correspondientes del segundo nivel; en razón de esta visita se proyectaron el resto de las actividades faltantes para terminar la obra definitivamente. La actividad se llevo a cabo el día miércoles 14 de Abril del presente año.

La última actividad se desarrolló en la realización de la visita al *Estadio Álvaro Gómez Hurtado* en la ciudad de Floridablanca para la inspección visual de la pista de patinaje construida en 1998 debido a que presenta fallas en su estructura, el representante legal de IDEFLORIDA, hizo una petición formal a la Gobernación de Santander en relación con el contrato 404 de 1998, para tomar medidas amparados en las pólizas de estabilidad del contrato. Se tomó un registro fotográfico de las fallas de la pista. Esta actividad se realizó el día 16 de Abril de 2004 en las horas de la mañana.



Figura No. 7 Villa Olímpica Estadio Alfonso Gómez Hurtado

1.2 PROPUESTA DE OPTIMIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES

1.2.1 Introducción

En el desarrollo de las funciones que se desempeñaron durante el transcurso de las labores efectuadas en la oficina en el tiempo de práctica, se crearon una serie de formatos que optimizan los procesos relacionados con la sistematización de la información, supervisión de contratos, viabilización y formulación de proyectos, y una ficha verificativa utilizada en la revisión del proceso contractual.

1.2.2 Formato Digital Recopilatorio del Archivo de la Oficina

En este formato se encuentra la información correspondiente a los Convenios Interadministrativos, Contratos de Obra, Contratos de Interventoría, Contratos de Prestación de Servicios y Apoyo a Programa de Interés Público, de la Oficina de Proyectos Especiales.

Para lograr una base de datos funcional, se realizó una depuración de la información existente, que consistió en constatar el contenido de cada carpeta, verificando el estado de los documentos requeridos por el departamento de Jurídica, el departamento de Planeación, la Contraloría Departamental y demás personas o entidades interesadas.

Aquí se encuentra consignada la información básica que debe tener cualquier tipo de contrato celebrado con la Gobernación de Santander; el diseño de esta base de datos se realizó con un orden que se consideró el más apropiado.

La base de datos tiene una información, la cual se compone de los siguientes ítems:

- *Municipio*: Informa el lugar en donde se ejecutó la obra.
- *Clase*: Indica el tipo de contrato; pueden ser, Contrato de obra, contrato de interventoría, convenios interadministrativos, contrato de prestación de servicios y apoyo a programas de interés.
- *Número*: Identifica el contrato, este está establecido en la minuta del mismo.
- *Año de Suscripción*: Informa el período en el cual se efectúa el contrato.

- *Objeto:* Es a quien va dirigida la acción del programa o proyecto. Ejemplo, salón comunal, casa de gobierno, puesto de salud, etc.
- *Valor del Contrato:* Especifica la cantidad de dinero pactada para las obras convenidas en la minuta de la obra contratada.
- *Valor Adicional:* Especifica la cantidad de dinero adicional al contrato inicial, en la eventualidad de que este lo requiera.
- *Contratista:* Presenta la persona natural o jurídica a cargo de la ejecución y responsabilidad de la obra.
- *Interventoría:* Indica la persona o funcionario que fiscaliza las operaciones técnicas de la ejecución de la obra, a fin de vigilar su legalidad y cumplimiento.
- *Fecha Iniciación:* Proporciona la fecha en la que se firma el acta de inicio y esta regida por el pago del anticipo.
- *Plazo Contrato:* Señala la cantidad de tiempo estipulado para ejecutar la obra.
- *Plazo Adicional:* Señala el tiempo ampliado al plazo del contrato, justificado por motivos de fuerza mayor, casos fortuitos o en concertación con el departamento.
- *Plazo Contrato Adicional:* Es el plazo que se otorga a los contratos adicionales que se celebran para complementar contratos ya existentes ejecutados o en ejecución.
- *Fechas de Suspensión:* Es la fecha en la cual no es posible continuar con el normal desarrollo del contrato, por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos, en este caso se realiza un acta de suspensión en donde se exponen los motivos excepcionales que dieron lugar a la suspensión.
- *Ampliación de Fechas de Suspensión:* Son necesarias cuando se necesita mas tiempo para solucionar los problemas que ocasionaron el cese de actividades.
- *Fecha de Reinicio:* Indica la fecha en la que se restablece el normal desarrollo del contrato.
- *Fecha Acta de Entrega y Recibo Final:* Es la fecha que referencia el momento en el cual las obras se dan por terminadas por parte del contratista; es necesario redactar una acta en donde la Gobernación esta de acuerdo con los trabajos realizados, previa visitas de los supervisores de la Entidad.
- *Fecha de Liquidación:* Indica la fecha en la que se firma el acta de liquidación que da por terminado el contrato de común acuerdo entre las partes o por decisión unilateral por parte del departamento.
- *Supervisor:* Mediante el decreto No 060 Art. 8º del 2 de Marzo de 2001, se nombra un Profesional Universitario de la Secretaria de Transporte e Infraestructura como supervisor de obra; en el cumplimiento de la supervisión asignada, el funcionario debe informar

al Secretario de la dependencia correspondiente en lo concerniente a la ejecución del proyecto.

- *Recursos*: Especifica la cantidad y procedencia del dinero aportado de manera parcial o total; los rubros destinados para la ejecución del contrato, pueden provenir de cuatro grupos; recursos de la nación, del departamento, del municipio y otros recursos.
- *Recursos Nacionales*: Estos recursos nacionales son supervisados por el Grupo de Proyectos Especiales y provienen de las siguientes entidades, Findeter, Dri, Coldeportes.
- *Recursos Municipales*: Son los recursos que cada municipio aporta para la ejecución de un proyecto creando un convenio con participación de la Gobernación.
- *Recursos Departamentales*: Son los recursos que el departamento gestiona por medio de las siguientes entidades que se presentan a continuación; Regalías Petrolíferas, Fondos comunes, Prodesarrollo, Proanciano, Procultura, Ingresos corrientes, Utilidad dividendos electrificación, FED situado fiscal, IDESAN, Fondo Tabacalero, Desarrollo de equipamiento urbano.
- *Otros Recursos*: Son recursos que la entidad favorecida con el proyecto, aporta para la consecución del mismo, y pueden provenir dependiendo de la actividad a desarrollar de Colegios, Hospitales, Universidades entre otros.
- *Total de Recursos*: Totaliza los recursos que demanda el proyecto, puede ser la suma de varias cantidades aportadas por diferentes entidades o recursos propios.
- *Observaciones*: Proporciona datos específicos que son de interés para los supervisores del contrato.
- *Porcentaje de Ejecución*: Proporciona una medida porcentual para establecer en que estado se encuentra el contrato o para conocer la cantidad de obra ejecutada.
- *Fase*: Los contratos constan de cinco fases establecidas según el porcentaje de ejecución bajo los lineamientos de las etapas contractuales y pueden ser; Legalización, En espera por pago de Anticipo, En ejecución, En liquidación y Liquidados.

1.2.3 Formato de Seguimiento para Contratos

Este formato se realizó con el fin de mejorar la presentación de los informes entregados a la Oficina de Proyectos Especiales por parte de supervisores y contratistas de obra.

Aquí se contempla la información que describe el proyecto, con una introducción, objetivos, alcance, información básica del contrato,

información actual de las pólizas, estado de actas, cantidades de obra y registro fotográfico si existe; en los formatos se modifican las palabras en color azul.

Tabla No 1.
Formato de Seguimiento para Contratos

<p>1. INTRODUCCION</p> <p>El proyecto de <u>“Nombre del Proyecto”</u> por valor de, \$ <u>Costo del Proyecto</u> m/c (moneda corriente) <u>Valor en Letras</u>, y un plazo de <u>Tiempo de ejecución del contrato</u>, fue contratado por la Gobernación de Santander con el contratista, <u>Nombre o firma Contratista</u>, mediante contrato No <u>Número de Contrato</u>.</p> <p>Los trabajos se iniciaron el <u>Fecha de Inicio</u> con plazo de ejecución hasta <u>Fecha de Terminación</u>.</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>El objetivo principal de este informe es el de presentar las diferentes actividades relacionadas con la ejecución del contrato No <u>Número de Contrato</u> durante el periodo entre <u>Tiempo comprendido</u>.</p> <p>3. ALCANCE</p> <p>Durante el periodo de <u>Fecha del informe</u>, se ejecutó el <u>Porcentaje de Ejecución</u> del total de la obra en un periodo de <u>Días estimados a la fecha</u>.</p> <p>4. INFORMACION BASICA DEL CONTRATO DE OBRA</p> <p>4.1 INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO</p> <p>Tanto el proceso de contratación como la firma del contrato para el <u>“Nombre del Proyecto”</u>, fueron elaborados por la Gobernación de Santander. El contrato fue firmado el día <u>Fecha de Inicio</u>. Todos los documentos reposan en el archivo de Proyectos Especiales en las instalaciones de la gobernación.</p> <p>A continuación se presenta un cuadro que fue diseñado para consignar en el, toda la información básica del contrato.</p>
--

INFORMACION BASICA DEL CONTRATO

CONTRATO INICIAL

Contrato No: _____
Fecha de firma del contrato: _____
Contratista: _____
Supervisor: _____
Plazo Inicial: _____
Valor Inicial: _____
Porcentaje de Anticipo sobre valor inicial: _____
Fecha de Iniciación _____
Fecha de Terminación: _____
Objeto: _____

PRORROGA (Si aplica)

Fecha: _____
Periodo Autorizado: _____
Motivo: _____

SUSPENSION DEL PLAZO (Si aplica)

Fecha de suspensión: _____
Fecha de reiniciación: _____
Días de suspensión: _____
Motivo: _____

ESTADO ACTUAL

Valor ejecutado: _____
Tiempo Transcurrido: _____
Porcentaje de Obra Programada: _____
Porcentaje de Obra Ejecutada: _____

4.2 POLIZAS

Las pólizas exigidas para la legalización del contrato fueron diligenciados por el contratista en la aseguradora Nombre de la Aseguradora y en el siguiente cuadro se hace un resumen del estado de pólizas.

**GOBERNACION DE SANTANDER
CONTROL DE POLIZAS**

PERIODO: Tiempo comprendido.

GARANTIAS	NOMBRE DE LA ASEGURADORA	No POLIZA	VIGENCIA			MODIFICACIONES O AMPLIACIONES		
			FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	VALOR	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	VALOR
CUMPLIMIENTO								
ANTICIPO								
PRESTACIONES SOCIALES								
ESTABILIDAD								
OTRAS								

4.3 ANTICIPO Y ACTA DE INICIO

En desarrollo del contrato No Número de Contrato., la Gobernación de Santander entregó un anticipo al, Nombre o firma Contratista tal como reza la cláusula cuarta del contrato, en un porcentaje del 50% y por un valor de Valor del Anticipo.

En el informe se presenta el acta de inicio la cual se firmó el Fecha de Acta de Inicio y tiene un plazo Tiempo de ejecución del contrato, terminando el Fecha de Terminación.

5. INFORMACION TECNICA DE LA OBRA

5.1 UBICACIÓN

Se encuentra ubicado en Localidad Urbana a la que pertenece, Santander, en el barrio En que lugar de la localidad se encuentra, Dirección del predio.

5.2 CANTIDADES DE OBRA EJECUTADAS

Se realizó el cuadro comparativo donde esta indicada la obra pactada, obra ejecutada y obra por ejecutar. Insertar Cuadro Comparativo.

1.2.4 Formato de Revisión Documentaria para Viabilización de Proyectos

El siguiente formato proporciona los distintos documentos que requiere un tipo de proyecto en específico dependiendo de la metodología utilizada para la formulación del mismo, este formato se realizó para optimizar el proceso de viabilización en su fase de revisión documental. Para la interpretación del mismo se necesita conocer la nomenclatura de las metodologías:

- 001 Metodología General
- 019 Metodología Proyectos Menores
- 021 Metodología Electrificación
- 022 Metodología Aguas y Saneamiento Básico
- 027 Metodología Proyectos de Educación
- 028 Metodología Proyectos de Salud

Tabla No 2.
Formato de Revisión Documentaria

REQUISITOS BASICOS	METODOLOGIAS UTILIZADAS PARA EL GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES					
	001	019	021	022	027	028
PORTADA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CARTA DE PRESENTACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ACTA DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EL POT, PARA PROYECTOS NUEVOS	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA
LICENCIA AMBIENTAL	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA
CERTIFICADO EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SECCIÓN SALUD	NO	NO	NO	NO	NO	SI

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SECCIÓN EDUCACIÓN	NO	NO	NO	NO	SI	NO
CERTIFICADO DE INCLUSIÓN PROGRAMA DE EXPANSIÓN DE ENERGIA	NO	NO	SI	NO	NO	NO
CARTA DE COFINANCIACIÓN PRESUPUESTAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PLANO DE UBICACIÓN DEL PROYECTO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
METODOLOGÍA BPIN	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO DE FONDOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PRESUPUESTO DESGLOSADO POR ACTIVIDAD	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI
UBICACIÓN DE FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
MEMORIAS DE DISEÑO FIRMADAS CON MATRICULA PROFESIONAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PLANOS FIRMADOS POR EL DISEÑADOR	SI	SI	SI	SI	SI	SI
CÁLCULOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTOS (HIDRÁULICOS, ARQUITECTÓNICOS, ELÉCTRICOS ETC)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
COPIA TARJETA PROFESIONAL	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ESTUDIOS TÉCNICOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA	SI NECESITA
TITULO DE PROPIEDAD DE LOS TERRENOS (COPIA ESCRITURA Y CERTIFICADO DE LIBERTAD DE TRADICIÓN)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
DISQUETE CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLETA DEL PROYECTO	SI	SI	SI	SI	SI	SI

1.2.5 Formatos Fichas de Verificación para el Proceso Contractual

Estos formatos se elaboraron con el fin de organizar los pasos a seguir en el proceso contractual, dándole el orden lógico que se debe llevar en el seguimiento de los requisitos legales.

Las fichas definen las tres etapas fundamentales del proceso contractual, etapa preparatoria, etapa precontractual o de selección del proponente y la

etapa contractual. Están creadas para proporcionar apoyo a la gestión de los funcionarios relacionados con procesos de contratación haciendo referencia a la Contratación Directa y a la Licitación Pública (Concurso de meritos).

Ver **Tabla No.8** Ficha de Verificación para Licitación Publica.

Ver **Tabla No.9** Ficha de Verificación para Contratación Directa.

1.2.6 Formato de Formulación de Proyectos

A continuación se presenta un ejemplo específico de formulación de contratos para proyectos de infraestructura donde se explica detalladamente cada uno de los documentos que debe contener en los formatos se modifican las palabras en color azul.

Tabla No 3.
Formato de Formulación de Proyectos

<p>1. Carta de Presentación</p> <p>La carta de presentación del proyecto debe estar dirigida al funcionario responsable en la dependencia de la gobernación donde se vaya a realizar la evaluación técnica correspondiente, debe contener el nombre completo del objeto, el valor total del proyecto y la relación de los documentos anexados.</p> <p style="text-align: center;"><u>FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>Nombre de Municipio, Fecha de realización de la carta</p><p>Doctor NOMBRE DEL FUNCIONARIO DE LA GOBERNACIÓN A QUIEN VA DIRIGIDA LA CARTA Cargo que desempeña Nombre de la Dependencia donde trabaja Gobernación de Santander Bucaramanga</p><p>REF: Solicitud de Recursos</p></div>
--

Comendidamente me permito remitir el proyecto “**NOMBRE COMPLETO DEL OBJETO**” en el municipio de _____, Santander, con el fin de solicitar recursos de cofinanciación para su ejecución, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El costo total de proyecto asciende a la suma de \$ _____.
- El valor aportado por el municipio es de \$ _____, cuando son convenios, de lo contrario no se tramita y se anula del formato.
- El valor solicitado al Departamento es de \$ _____, cuando son convenios, de lo contrario no se tramita y se anula del formato.
- El proyecto beneficiará a **NÚMERO DE HABITANTES**.

Con el fin de cumplir con los requisitos de la Secretaria Departamental de Planeación, según el decreto No 0118 de 1996, 0448 de 2000 y normas complementarias, anexo a esta solicitud los siguientes documentos:

- Evaluación del proyecto según metodología BPIN.
- Ficha EBI completamente diligenciada.
- Acta de concertación y planos de ubicación del proyecto.
- Diseños, presupuesto, cronograma de actividades, análisis de precios unitarios, y especificaciones técnicas del proyecto.
- Certificados de inclusión en el plan de desarrollo Municipal, esquema de ordenamiento territorial (EOT) o plan de ordenamiento territorial (POT) si el municipio tiene mas de 100.000 habitantes y registro en el banco de proyectos Municipal.
- Documentación complementaria (Alcalde Municipal).
- Certificados ambientales expedidos por la entidad en particular; en el área Metropolitana la CDMB y regionalmente la CAS.
- Escrituras de los predios y Certificados de libertad y tradición con una vigencia inferior a tres meses.
- Certificado del requerimiento o no de Licencia de Construcción.

Además de los anexos especiales que se crean convenientes.

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL
Alcalde Municipal

2. Certificados expedidos por parte de Planeación Municipal
Los distintos certificados deben contener el nombre del objeto completo, la fecha de expedición y el nombre del Secretario municipal.

FORMATO DE CERTIFICADO

Nombre del Municipio, Fecha de realización del certificado

*EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DEL MUNICIPIO, SANTANDER*

CERTIFICA

Que el Proyecto “NOMBRE DEL OBJETO COMPLETO” en el Municipio de NOMBRE DEL MUNICIPIO, Santander, a continuación se describe el contenido del certificado correspondiente para cualquiera que sea el caso.

Se expide el presente en NOMBRE DE MUNICIPIO EN DONDE SE REALIZÓ EL CERTIFICADO, a los NUMERO días del mes de MES de AÑO.

Nombre y firma del Secretario de Planeación Municipal
Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal

3. Acta de Concertación con la Comunidad
El acta de la concertación con la comunidad es un documento firmado entre el Alcalde Municipal y la Comunidad beneficiada con el proyecto, las firmas recogidas tiene que ser una muestra representativa y mayoritaria de la Comunidad; el Acta debe contener Nombre, Dirección, Cedula y Firma además de una breve explicación del punto a tratar con la fecha de realización de la misma.

FORMATO ACTA DE CONCERTACIÓN

Nombre de Municipio, Fecha de realización del certificado

ACTA DE CONCERTACIÓN MUNICIPIO DE **NOMBRE DEL MUNICIPIO**, SANTANDER

PROYECTO: **NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO**

Siendo la hora. del día **NUMERO** de **MES** de **AÑO**, se hicieron presentes en el **Lugar donde se reunieron**, las siguientes personas: **NOMBRE DEL ALCALDE**, Alcalde Municipal; **NOMBRE FUNCIONARIO** Secretario de Gobierno, **NOMBRE FUNCIONARIO** Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal; y Representantes de la **COMUNIDAD** del Municipio de _____, beneficiada con el proyecto. Con el fin de tratar asuntos relacionados con el proyecto de la referencia.

Puntos Tratados:

Explicación por parte del Señor Alcalde sobre la gestión que realizará para la consecución de recursos de orden Departamental y/o Nacional, con el fin de realizar **NOMBRE DEL PROYECTO**, del Municipio de **NOMBRE DEL MUNICIPIO**.

Que según los estudios y diseños de Preinversión, realizados para la Construcción del **Nombre del proyecto** y en el informe de Oportunidad y Conveniencia realizado por el Secretario de Planeación e Infraestructura Municipal, en donde recomienda la viabilidad del Proyecto. Se concluye que es prioritario resolver la necesidad sentida de los habitantes del área afectada.

El Proyecto consiste Construcción de Se realiza una breve descripción de la obra a realizar. Por otro lado, el municipio se compromete con la Supervisión Técnica de la obra.

Para constancia se firma la presente acta, por parte de los que en ella intervinieron a los **NUMERO** días del mes de **MES** de **AÑO**.

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
Secretario de Planeación Municipal

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
Secretario de Gobierno

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
Alcalde Municipal

4. Certificado de Licencia Ambiental

El certificado del requerimiento ó no de la licencia ambiental es expedido por la entidad en particular; en el área Metropolitana la CDMB y regionalmente la CAS, cada corporación maneja sus propios formatos.

5. Títulos de Propiedad

Se deben anexar las escrituras de los predios que se obtienen en las Notarías Municipales y Certificados de Libertad y Tradición que se obtienen en las oficinas de Registro e Instrumentos públicos.

6. Metodología

Las siguientes Metodologías fueron elaboradas por el Departamento Nacional de Planeación, a través del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) y a continuación se relacionan las que se utilizan en la oficina de Proyectos Especiales.

Metodología General 001A: Esta Metodología se utiliza en proyectos "tipo a" que están relacionados con la producción de bienes y servicios a través de un proceso de producción establecido. En ellos no existe divisibilidad dentro del proceso de inversión. Esto implica que una vez tomada la decisión de inversión se deben realizar todas las obras previstas para que luego de ello se inicie la generación de beneficios. Se incluyen dentro de este grupo los proyectos de infraestructura, de producción de servicios básicos, etc.

Metodología General 001B: Los "Proyectos tipo b" están relacionados con acciones puntuales para la solución de un problema o una necesidad. En ellos, cada fracción de la inversión realizada genera beneficios. La posibilidad de variar inversiones generando variación en los beneficios hace flexible la asignación de presupuesto en cada proyecto. Se incluyen dentro de este grupo los proyectos de asistencia técnica, conservación y recuperación ambiental, capacitación, investigación y demás.

Metodología Ambiental 017: El presente Manual Metodológico tiene por objeto orientar a entidades como el Ministerio del Medio Ambiente, las

Corporaciones Autónomas Regionales, los Institutos de Investigación, las autoridades ambientales urbanas, entre otras, en la formulación de proyectos ambientales. Estos proyectos implican inversiones que tienen como objetivo central proteger, conservar o mejorar las condiciones actuales del medio ambiente (directa o indirectamente), así como detener, mitigar y prevenir su deterioro futuro.

Metodología Proyectos Menores 019: El Manual Metodológico constituye una base para la formulación, evaluación y presentación, a nivel de perfil, de proyectos menores que no cuentan con una metodología específica. Son proyectos menores aquellos cuyo costo de inversión no supere los 600 salarios mínimos mensuales.

Metodología Sector Agricultura 020: El presente Manual Metodológico se constituye en una base para la formulación, evaluación y presentación, a nivel de perfil, de proyectos de infraestructura menor y de servicios del sector agropecuario, cuyo costo de inversión no supere los 2000 salarios mínimos mensuales. Considera los aspectos técnicos, ambientales, institucionales y financieros que debe reunir un proyecto de esta naturaleza para su análisis y evaluación.

Metodología Sector Eléctrico 021: La metodología está dirigida a formular y evaluar los proyectos de suministro de energía eléctrica, entre los cuales se consideran dos tipos:

- Proyectos de electrificación no interconectados al sistema eléctrico nacional.
- Proyectos interconectados al sistema eléctrico nacional.

Para cada uno de éstos, la metodología conduce al evaluador a realizar una evaluación en términos de mínimo costo de las diferentes alternativas presentadas para solucionar un problema o suplir una necesidad.

Metodología Sector Agua 022: La metodología se debe utilizar para identificar, preparar y evaluar proyectos nuevos de acueducto y saneamiento básico y en rehabilitaciones, optimizaciones y expansiones de infraestructura ya existente.

Metodología Sector Preinversión 026: La metodología está dirigida a formular y evaluar la necesidad de realizar estudios de preinversión para la ejecución de proyectos de inversión.

7. Ficha EBI

La ficha EBI es un documento realizado por el Departamento que esta creado en Microsoft Excel donde contiene seis hojas que resumen la metodología aplicada al proyecto en particular. El desarrollo de la ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI), se explica sobre el propio formato que se encuentra en la página Web.

Documento ficha EBI⁴

1.3 RESUMEN CRONOLÓGICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PRÁCTICA

A continuación se presenta un esquema donde se establece el tiempo de horas laboradas en la dependencia del Grupo de Proyectos Especiales.

El tiempo a cumplir en periodos diarios de ocho horas proporciona un total de 984 horas laboradas, desde el día 10 de Noviembre de 2003 hasta el día 30 de Abril de 2004.

A continuación se presenta la relación de horas mensuales:

HORAS NOVIEMBRE	Catorce (14) días de jornada de ocho (8) horas laboradas. Total de horas 112.
HORAS DICIEMBRE	Dieciséis (16) días de jornada de ocho (8) horas laboradas. Cuatro horas (4) de visita de obra el día 11 de diciembre, fecha de iniciación de contrato 115/2003. Total de horas 132.
HORAS ENERO	Diecinueve (19) días de jornada de nueve (9) horas laboradas. Ocho horas (8) de visita de obra de supervisión y recibo de obra. Total de horas 179.
HORAS FEBRERO:	Veinte (20) días de jornada de nueve (9) horas laboradas. Diez horas (10) laboradas el sábado 14 de febrero, visita de campo en la Vereda Carare, municipio de Barichara. Total de horas 190.

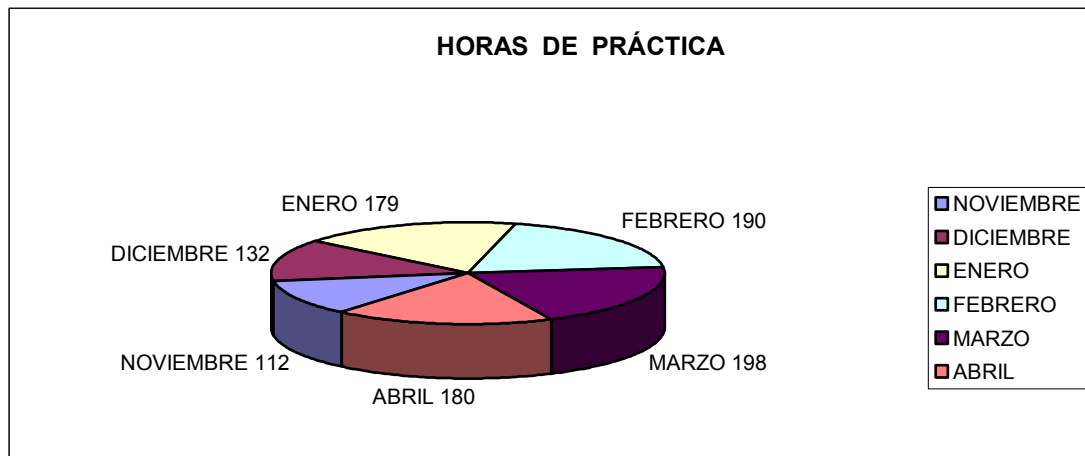
⁴ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que explica el desarrollo de la ficha EBI.

HORAS MARZO Veintidós (22) días de jornada de nueve (9) horas laboradas. Total de horas 198.

HORAS ABRIL: Veinte (20) días de jornada de nueve (9) horas laboradas. Total de horas 180.

En estas cifras, el total de horas laboradas para el día 30 de Abril del presente año cumple con lo establecido en el convenio. Los profesionales universitarios encargados de la oficina de este grupo, la información que aquí se presenta.

Tabla No 4.
Horas de práctica laboradas.



Primer Informe, entregado el día Enero 15 de 2004.

Segundo Informe, entregado el día Marzo 5 de 2004.

Tercer Informe, entregado el día Abril 30 de 2004.

Informe final, entregado el día Abril 30 de 2004.

El cumplimiento de la práctica es del ciento por ciento (100%).

2. APOORTE: ELABORACIÓN PÁGINA WEB DE LA OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES – GUÍA DE CONTRATACIÓN ESTATAL MANUAL ACADÉMICO DE LA LEY 80 DE 1993

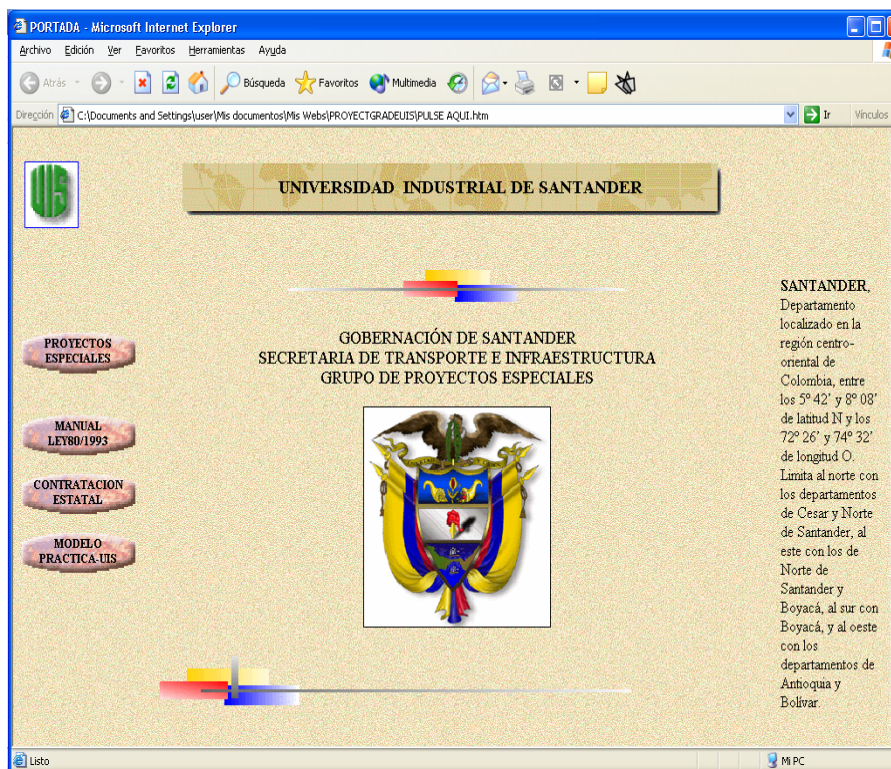


Figura No. 8 Presentación de la página de inicio que se encuentra en la página Web

2.1 INTRODUCCIÓN

El aporte, surge de la necesidad de ampliar los mecanismos de comunicación entre las entidades administrativas interesadas en los procesos de contratación y la Gobernación de Santander; abarcando todo el territorio del Departamento en donde exista acceso a la interconexión de redes informáticas.

El aporte se enfoca al interés de Alcaldes, Secretarios de Planeación, Concejales, Estudiantes Universitarios, Docentes Universitarios, Profesionales y demás Funcionarios Públicos, todos relacionados con el proceso de contratación estatal.

El medio más eficaz que existe para difundir la información de manera rápida y eficiente es la Internet. La Internet se define como la

interconexión de redes informáticas que permite a los ordenadores o computadoras conectadas comunicarse directamente, es decir, cada ordenador de la red puede conectarse a cualquier otro ordenador en línea. El término suele referirse a una interconexión en particular, de carácter planetario y abierto al público, que conecta redes informáticas de organismos oficiales, educativos y empresariales. La tecnología de Internet es una precursora de la llamada “superautopista de la información”, un objetivo teórico de las comunicaciones informáticas que permite proporcionar a colegios, bibliotecas, empresas, universidades, hogares, entidades gubernamentales y no gubernamentales, acceso universal a una información de calidad que eduque, informe y entretenga.

Este medio de comunicación ha eliminando las barreras del tiempo y la distancia, permitiendo a la gente compartir información y trabajar en colaboración. El avance continua a un ritmo cada vez más rápido. El contenido disponible crece rápidamente, lo que hace más fácil que se pueda encontrar cualquier información en Internet. Las nuevas aplicaciones permiten realizar transacciones económicas de forma segura y proporcionan nuevas oportunidades para el comercio. Las nuevas tecnologías aumentarán la velocidad de transferencia de información, lo que hará posible el traspaso directo de procesos de cualquier tipo; hasta llegar al instante en que por medio de un computador sea posible realizar todos los trámites relacionados con la contratación estatal.

La consecución de este trabajo permite clarificar las dudas que nacen con el ejercicio de la contratación con el estado, desde su componente legal, hasta la formulación de proyectos; teniendo cuidado de no pasar por alto ningún detalle en dicho proceso, logrando la optimización en los tiempos de montaje, haciendo eficaz la consecución de recursos en aras de mejorar la infraestructura de las regiones del departamento.

El mecanismo de contratación con el estado se rige por medio de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, junto con directivas presidenciales y departamentales que clarifican el contenido de las directrices de todos los procesos contractuales, es importante obtener una comprensión integral estructurada en el conocimiento de los documentos presentados en el aporte.

Objetivos Generales

- Difundir la información concerniente al proceso de contratación estatal, desde su reglamentación hasta la formulación de proyectos, mediante la creación de una interconexión de redes informáticas (Internet).
- Presentar de forma académica el contenido de Ley 80 de 1993.

- Proponer y resolver las dudas e incertidumbres más comunes que se presentan en el entendimiento del contenido de La Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Clarificar los procesos de seguimiento en la formulación de proyectos que el estado lleva a cabo en el ejercicio del cumplimiento de los fines de sus programas de gobierno.

Objetivos Específicos

- Proponer y resolver un cuestionario resumen basado en el contenido de la Ley 80 de 1993, los decretos que la reglamentan, los reglamentos internos de la Gobernación de Santander, la Constitución nacional y demás leyes y códigos que condicionan el ejercicio de la ingeniería civil en el país
- Diseñar una ficha de verificación que garantice la transparencia del proceso de contratación estatal, en donde se establece un algoritmo para el desarrollo de los procesos de contratación estatal en su fase de gestión, desarrollo y liquidación para los proyectos de objetos a contratar por la Gobernación de Santander.
- Exponer los documentos concernientes a la formulación de proyectos en los distintos programas de inversión del Departamento de Santander.
- Clarificar la reglamentación de la modalidad práctica empresarial para los estudiantes de Ingeniería Civil de la Universidad Industrial de Santander.

2.2 JUSTIFICACIÓN

Las Universidades ocupan un papel central en el desarrollo cultural, económico y social de un país, es necesario reforzar su capacidad de liderazgo y dotar a sus estructuras de la mayor flexibilidad para afrontar estrategias diferenciadas en el marco de un escenario organizado. Esta capacidad permite desarrollar a cada una de ellas planes específicos acordes con sus características propias, con la composición de su profesorado, su oferta de estudios y con sus procesos de gestión e innovación. Y de esta manera, la sociedad podrá exigir de sus Universidades la más valiosa de las herencias para su futuro una docencia de calidad, una investigación de excelencia.

Con el objeto de fortalecer el desarrollo de la academia en las prácticas empresariales, se tiene programado la consecución de un aporte de mutuo beneficio, que facilite el entendimiento y la interpretación del documento que rige la contratación estatal en la República de Colombia, siendo útil para la Universidad Industrial de Santander y para la Gobernación de Santander.

El estatuto general de contratación de la administración pública se encuentra concentrado en la Ley 80 de 1993, aquí reposan todos los lineamientos y directrices que condicionan todos los procesos de contratación estatal en el territorio nacional. La idea nace de los conflictos de procedimiento que se presentan en el transcurso de la contratación estatal, todos se encuentran muy bien explicados en esta Ley, pero pocas personas entienden con claridad lo que esta promulga; el aporte logra hacer más amable la presentación de este estatuto de contratación y sus decretos reglamentarios, además clarifica los propósitos del mismo y propone la aplicación de procesos de formulación en la práctica de la contratación estatal; el cual surgió como resultado de un proceso académico e investigativo.

2.3 GRUPO PROYECTOS ESPECIALES

2.3.1 Introducción

El Grupo Proyectos Especiales, fue creado en el año de 1998, bajo la administración de Miguel Jesús Arenas Prada, su propósito fue satisfacer las necesidades más apremiantes del programa de gobierno departamental. Hoy hace parte de la Secretaría de Transporte e Infraestructura y se encuentra localizada en la oficina 236 de las instalaciones de la sede administrativa de la Gobernación de Santander, ubicada en la Calle 37 No 10-30.

Las responsabilidades sobre la gestión del grupo reposan en la dirección del Secretario de Transporte e Infraestructura, Ingeniero Adolfo Pinilla Plata.

2.3.2 Integrantes del Grupo

En la actualidad el grupo esta conformado por cinco profesionales universitarios relacionados con la ingeniería civil, arquitectura e ingeniería electromecánica.

Sus integrantes son:

- Ingeniera Civil, Sandra Yamile Martínez Colmenares
Coordinadora de la oficina.
- Ingeniera Civil, Claudia Yaneth Toledo Bermúdez.
- Arquitecta, Lolly Stella Echevarria Cuevas.
- Arquitecto, Jorge Alejandro García Henao.
- Ingeniero Electromecánico, Fernando Rodríguez Velandia.

2.3.3 Misión del Grupo

Definir, coordinar, y ejecutar diseños y estudios y supervisar la construcción de las obras de infraestructura física de aquellos proyectos que le sean asignados y que se encuentren incluidos dentro del plan de desarrollo y el presupuesto de inversiones del Departamento de Santander, contribuyendo con el bienestar social y económico de la comunidad

2.3.4 Visión del Grupo

- Optimizar la planta física de las instituciones del sector salud, educación, deportes, recreación, cultura, turismo, comercial y social; reparar, reemplazar y modernizar las redes servicios públicos que por razones de su antigüedad o falta de mantenimiento han cumplido su ciclo; así como restaurar su sistema estructural y los acabados.
- Ampliar la planta física de las construcciones del sector salud, educativo, deportivo, y social, mediante la construcción de nuevos espacios como salas de cirugías, consultorios, aulas, laboratorios, talleres, gimnasios, salas especiales, áreas deportivas, salones culturales y sociales, zonas de administración, y demás locaciones que optimicen el funcionamiento de todas las instituciones que trabajan en nombre de estos sectores.
- Construir nuevas sedes y plantas físicas del sector salud, educativo, deportivo y recreacional, cultural, turístico, comercial y social, de acuerdo con el tipo de servicio que prestan a la comunidad, su cobertura, exigencias técnicas y financieras, y dotarlas de los elementos mobiliarios, y equipos requeridos para su óptimo funcionamiento.
- Incrementar la cobertura de los proyectos de vivienda de interés social ya sea por medio de la construcción de unidades habitacionales, como de la construcción de sus redes de servicios públicos o a través del trámite de subsidios y la gestión de recursos de cofinanciación dirigidos a este tipo de programas.
- Ampliar la cobertura de los servicios de electrificación y telecomunicación rural, mediante el tendido de redes hacia las veredas mas desatendidas de los municipios del Departamento De Santander y obtener recursos de orden nacional y municipal para financiar su ejecución.

2.3.5 Funciones del Grupo

Objetivo General

Optimizar, ampliar y dotar de la infraestructura física y redes de servicios públicos de cada uno de los sectores que intervienen en la conformación de las comunidades del Departamento, buscando el mejoramiento de su calidad de vida.

Objetivos Específicos

- Construir, ampliar, optimizar y dotar de la infraestructura física educativa al nivel pre-escolar, primario, secundario, técnico y superior, con el fin de mejorar la prestación del servicio de enseñanza.
- Construir, ampliar, optimizar y dotar de la infraestructura física del sector salud, en lo que respecta a consultorios, centros de salud, clínicas, laboratorios y hospitales, garantizando la atención de la población más necesitada.
- Construir, ampliar, optimizar y dotar de la infraestructura física de los centros y escenarios culturales y de espectáculos con el propósito de brindar espacios acordes con el desarrollo de este tipo de actividades de pequeña escala o de grandes multitudes.
- Construir, ampliar, optimizar y dotar de la infraestructura física de los escenarios deportivos y recreacionales con complemento de las actividades educativas y de esparcimiento; con canchas, coliseos, estadios, polideportivos, zonas verdes, parques infantiles y recreacionales.
- Construir, ampliar, optimizar y dotar de la infraestructura física de las sedes para la tercera edad con sus servicios complementarios, con el fin de mejorar las condiciones de vida de este sector de la población.
- Construir unidades de vivienda de interés social, sus redes de servicios públicos básicos y gestionar el trámite de recursos para su financiación y obtención de subsidios.
- Desarrollar proyectos de electrificación y telecomunicaciones a nivel rural y gestionar recursos para su financiación.
- Construir, ampliar, optimizar y dotar de la infraestructura física de los edificios públicos, centros de intercambio comercial, equipamiento comunal, mataderos, y demás, con el objeto de prestar estos servicios en óptimas condiciones.
- Definir el presupuesto de las inversiones de acuerdo con su magnitud y sus requerimientos.
- Supervisar las programaciones de obra y de tipo financiero, para garantizar la adecuada utilización de los recursos y la ejecución de los proyectos.

- Definir, coordinar y ejecutar los proyectos de preinversión para establecer el tipo de mediación a realizar en la infraestructura física de todos los sectores, sus costos y programación.

2.3.6 Archivo de Proyectos de la Oficina periodo 2001 – 2003

En esta hoja se encuentran contemplados los proyectos ejecutados por el Grupo Proyectos Especiales durante el periodo 2001 – 2003, esta compuesto por los siguientes ítems: Municipio, Clase, Número de Contrato, Fecha de Suscripción, Objeto, Valor del Contrato, Valor del Contrato Adicional y Total de Ejecución. En este archivo se encuentran relacionados 215 proyectos.

#	MUNICIPIO	CLASE	No.	FECHA DE SUSCRIPCION	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR CONTRATO ADICIONAL	TOTAL DE RECURSOS
1	AGUADA	CO	2275	2001	REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE CULTURAL	10.000.000		10.000.000
2	BARBOSA	CONV	278	2001	IMPLEMENTACION OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ADECUACION Y MANTENIMIENTO DEL AULA MULTIPLE DEL INSTITUTO INTEGRADO DE COMERCIO	175.000.000		175.000.000
3	BARBOSA	CO	101	2002	DOTACION DE ENERGIA ELECTRICA URBANIZACION CAÑAVERAL	76.655.593		76.655.593

Figura No. 9 Presentación del Archivo que se encuentra en la página Web ubicado en la página secundaria Proyectos Especiales

2.4 MANUAL LEY 80 DE 1993

2.4.1 Introducción

Para todos es claro que el sometimiento a las leyes nacionales es la regla general, y consiste en que los contratos que celebren las entidades estatales colombianas se regirán por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, normas que tienen el carácter de propias del régimen jurídico colombiano.

Las entidades estatales tienen a su disposición dos modalidades para la celebración de contratos:

- Bajo el contexto general estipulado en la Ley 80 de 1993.
- Bajo el contexto excepcional consagrado en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.4.2 Manual Académico

El manual está compuesto por interrogantes específicos basados en el contenido de la Ley 80 de 1993; se formularon cincuenta y cuatro (54) preguntas, que nacieron con motivo de las inquietudes más frecuentes de los funcionarios, alcaldes, contratistas, secretarios de planeación y demás personas relacionadas con la contratación estatal.

El manual no busca reemplazar el contenido del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por el contrario presenta la información con un lenguaje menos jurídico que conlleva a una mejor interpretación de la ley.

CAPITULO I DISPOSICIONES LEGALES

1. ¿Que son entidades estatales, servidores públicos y servicios públicos?

Para la Ley 80 de 1993, se consideran entidades estatales:

- La nación.
- Las regiones.
- Los departamentos.
- Las provincias.
- El distrito capital.

- Los distritos especiales.
- Las áreas metropolitanas.
- Las asociaciones de municipios.
- Los territorios indígenas.
- Los municipios.
- Los establecimientos públicos.
- Las empresas industriales y comerciales del Estado.
- Las sociedades de economía mixta en las que el estado no tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%).
- Las entidades descentralizadas indirectas.
- Las cooperativas y asociaciones conformadas por entidades territoriales (Estas se encuentran condicionadas por esta ley).
- El senado de la República.
- La Cámara de Representantes.
- El Consejo Superior de la Judicatura.
- La Fiscalía General de la Nación.
- La Contraloría General de la República.
- Las contralorías departamentales distritales y municipales.
- La Procuraduría General de la Nación.
- La Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Los ministerios.
- Los departamentos administrativos.
- Las superintendencias.
- Las unidades administrativas especiales.

Además existen otras dependencias del Estado a los que la ley les proporciona la capacidad para celebrar contratos.

Para efectos de esta misma ley los servidores públicos se encuentran definidos como las personas naturales que están al servicio de todas las entidades mencionadas anteriormente, exceptuando a las organizaciones de economía mixta, ya que estas presentan restricciones.

A su vez se llaman servicios públicos, aquellos que están diseñados para cumplir con las necesidades colectivas de la comunidad en forma permanente y continua, en todos, es el mismo Estado el que se encarga de ejercer las labores de control, dirección y regulación.

[Ver Artículo 2 \(Ley 80 de 1993\)](#)⁵

2. *¿Por qué existe la contratación estatal?*

El proceso de contratación con el estado, busca dar cumplimiento a los fines estatales; para tal efecto, los servidores públicos y los particulares que

⁵ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 1.

intervienen en la consecución de los contratos, están en la obligación de procurar por el progreso de la nación, cumpliendo su labor, bajo los principios que la ley exige.

3. ¿Cuales son los fines del estado?

El estado tiene como fines, servir a la comunidad, promover la prosperidad del pueblo. Además, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Esta en la obligación de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Debe defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Por otro lado las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, logrando de esta forma, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

4. ¿Cuales son los deberes de las entidades estatales?

Las entidades estatales están en la obligación de exigir por parte del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Es importante que efectúen las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, con el objetivo de verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, estas condiciones deben ajustarse a las normas técnicas colombianas.

5. ¿Cuáles son los derechos de las entidades estatales?

Las entidades estatales tienen derecho de solicitar la oportuna actualización de los precios, en caso de presentarse fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

Además, para efectos de anomalías en la ejecución del contrato, las entidades estatales responsabilizarán a los servidores públicos, al contratista o a terceros, según el caso; por concepto de indemnizaciones que se deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

[Ver Artículo 4 \(Ley 80 de 1993\)](#)⁶

⁶ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 5.

6. ¿Cuales son los deberes de los contratistas?

Los contratistas deben colaborar con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entramamientos que puedan presentarse. Estos deben velar y garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados, respondiendo por los mismos.

Debido a la situación de orden público nacional, los contratistas son objeto de peticiones y amenazas por parte de quienes actúan por fuera de la ley; estos tienen el deber de informar inmediatamente a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

7. ¿Cuales son los derechos de los contratistas?

Estos, tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada sin modificaciones o alteraciones de dicho valor durante la vigencia del contrato. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

Tienen el derecho de llevar a cabo el ejercicio de la contratación, sin que las autoridades condicionen su participación en este.

8. ¿Quién puede contratar con las entidades estatales?

Están en capacidad de celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales.

9. ¿Que es un consorcio?

Se define a consorcio, como la asociación de dos o más personas que se reúnen para presentar una misma 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, hechos y omisiones que se

presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

10. ¿Que es una unión temporal?

Se le da el nombre de unión temporal a la asociación de dos o más personas, que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. En diferencia con el consorcio, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

11. ¿Cómo tributan las uniones temporales y los consorcios?

Los consorcios y las uniones temporales no son contribuyentes del impuesto sobre la renta; los miembros del consorcio o la unión temporal, deberán llevar en su contabilidad y declarar de manera independiente, los ingresos, costos y deducciones que les correspondan, de acuerdo con su participación en los ingresos, costos y deducciones del consorcio o unión temporal.

Para efectos impositivos, a las empresas unipersonales de que trata el Código de Comercio, se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario para las sociedades de responsabilidad limitada.

12. ¿Cuales son los impedimentos que existen para contratar?

Son causales de impedimentos las siguientes acciones; incurrir en cualquier delito que atente contra la constitución y las leyes, participar en licitaciones o concursos en celebraciones de contratos en estado de inhabilidad, expedir la declaratoria de caducidad, estar en cumplimiento de sentencias judiciales, omitir la suscripción del contrato estatal adjudicado, la consanguinidad de contratantes con funcionarios estatales y también estar al servicio del estado.

13. ¿Quiénes están impedidos para contratar?

Se encuentran no aptos para acceder al proceso de la contratación estatal, todos y cada uno de los ciudadanos, consorcios, uniones temporales, sociedades y demás, que posean alguno de los impedimentos relacionados en la anterior pregunta.

14. ¿Quiénes son los funcionarios que tienen facultades para contratar en las entidades estatales?

En primera instancia le compete a cada jefe o representante legal de la entidad efectuar procesos de contratación. En este orden de ideas, pueden celebrar contratos en nombre de la Nación, el Presidente de la República, los ministros del despacho, los directores de departamentos administrativos, los superintendentes, los jefes de unidades administrativas especiales, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, los Presidentes de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de sus Consejos Seccionales, el Fiscal General de la Nación, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, y el Registrador Nacional del Estado Civil.

Además a escala territorial, conforme esta organizado el territorio nacional, se encuentran facultados para contratar; los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios.

Se debe aclarar que todos estos, podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

[Ver Artículos 7 y 14. \(Decreto 679 de 1994\)](#)⁷

15. ¿Cuales son las normas utilizadas en Colombia (Normatividad Colombiana)?

Los contratos que celebren las entidades estatales se regirán por la Ley 80 de 1993 y en las materias no reguladas en dicha ley, a las disposiciones comerciales y civiles de la República de Colombia. Además para las especificaciones técnicas del objeto contratado se debe tener en cuenta toda la normatividad Colombiana que rige dichas actividades.

A continuación se presentan las ramas que interactúan en la ejecución de contratos de obras civiles, con las normas que las condicionan.

1. Ingeniería Civil

-Código Colombiano de Puentes.

-Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismorresistente (NSR-98).

⁷ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 14.

- Código de carreteras Instituto Nacional de Vías (INVIAS).
- Normas Ambientales de las corporaciones regionales pertinentes (En el caso de Bucaramanga la CDMB).
- Normas RAS.

2. Arquitectura

- Código de Urbanismo Nacional.
- Plan de ordenamiento territorial.

16. ¿Cuales son los medios que usan las entidades estatales para garantizar el cumplimiento del objeto contratado?

Las entidades estatales poseen una serie de facultades que proporcionan la garantía necesaria para que el objeto contratado sea cumplido a cabalidad.

Ejercer el control y la vigilancia en la ejecución del contrato, es una de estas, además, pueden interpretar los documentos contractuales e introducir modificaciones a lo contratado, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan; esto con el exclusivo objeto de evitar la paralización de la ejecución del contrato, pueden terminar unilateralmente el contrato si así lo estiman conveniente. Por último, están facultadas para expedir sanciones en contra del contratista, por cualquier motivo que atente contra el cumplimiento del contrato.

[Ver Artículo 4. \(Ley 80 de 1993\)⁸](#)

[Ver Artículo 17. \(Ley 80 de 1993\)](#)

[Ver Artículo 31. \(Ley 80 de 1993\)](#)

17. ¿Qué es el registro único de proponentes?

Es el registro especial que se conforma con la información de los inscritos en la cámara de comercio, ya calificados y clasificados por especialidades, grupos o clases de acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios ofrecidos.

Este proceso de inscripción se debe realizar en la cámara de comercio de la respectiva jurisdicción para cada proponente.

18. ¿Porque todo el que quiera celebrar con las entidades estatales debe estar inscrito en la cámara comercio?

El registro de proponentes tiene por objeto la inscripción, la clasificación y la

⁸ En la página Web, se encuentran estos hipervínculos aclaratorios para la respuesta de la pregunta No 16.

calificación de todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar con las entidades estatales. Este registro tiene carácter de obligatoria para dichas personas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada partícipe de la sociedad, debe estar inscrito también. Para efectos de este registro, el gobierno nacional adoptará un formulario único y determinará los documentos estrictamente indispensables que las Cámaras de Comercio podrán exigir para realizar la inscripción. Así mismo, adoptará el formato de certificación que deberán utilizar las Cámaras de Comercio.

Existen unas excepciones para la exigencia de este registro, en el caso de los contratos de urgencia manifiesta y los contratos de menor cuantía.

19. ¿Cuáles son los deberes de los inscritos en la cámara de comercio?

Cuando el contratista se encuentra inscrito en la cámara de comercio, debe apegarse a una serie de estipulaciones que esta tiene para sus registrados; para empezar, en relación con la información que proporcionan, deben anexar el historial de contratos ejecutados con su respectiva cuantía, igualmente datos referentes con la experiencia, capacidad financiera y administrativa, relación de equipos, además de multas y sanciones impuestas en el desarrollo del ejercicio. A su vez deberán diligenciar y presentar el formulario que para el efecto determine el gobierno nacional, junto con los documentos actualizados que en él se indique. En dicho formulario los inscritos informarán sobre las variaciones referentes a su actividad a fin de que se tome nota de ellas en el correspondiente registro.

Para efectos de la capacidad financiera, el inscrito debe establecerla en base en la última declaración de renta y en el último balance comercial; con anexos para el caso de personas nacionales y documentos equivalentes a los anteriores, para las personas extranjeras.

20. ¿Porque hay que clasificar y calificar a los inscritos en la cámara de comercio?

Existen dos razones que justifican la clasificación y la calificación de los inscritos en la cámara de comercio; una busca lograr la determinación de las actividades, especialidades y grupos a los que corresponden cada uno de los inscritos; y la otra, entrega una calificación a los mismos, esta proporciona una capacidad de contratación, representada en un monto máximo de contratación o K de contratación, que se respeta en todas las entidades contratantes para todo proceso de adjudicación de contratos.

La clasificación y calificación la efectuarán las mismas personas naturales o jurídicas interesadas en contratar con las entidades estatales, ciñéndose estrictamente a la reglamentación que expida el gobierno nacional en aplicación de criterios de experiencia, capacidad financiera, técnica, organización, disponibilidad de equipos, y se presentará a la respectiva Cámara de Comercio simultáneamente con la solicitud de inscripción.

21. *¿Cuáles son las causales de las sanciones para los inscritos en la cámara de comercio?*

Cuando se demuestre que el inscrito de mala fe presentó documentos o informaciones para la inscripción, calificación o clasificación que no correspondan a la realidad, se ordenará, previa audiencia del afectado, la cancelación del registro quedando en tal caso inhabilitado para contratar con las entidades estatales por el término de diez (10) años sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

CAPITULO II PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN

22. *¿De que manera se realiza la escogencia del contratista?*

El procedimiento estipulado para efectuar la escogencia del contratista siempre será a través de licitación o concurso público, a su vez existen una variedad de contratos que se pueden gestionar de forma directa, de esta forma existen dos tipos de contratación, por licitación o concurso público y contratación directa.

A continuación se mencionan los contratos que se pueden contratar directamente, en su orden son:

- Menor cuantía ([Anexo cuadro enunciativo valores de menor cuantía](#))⁹.
- Interadministrativos, con excepción del contrato de seguro.
- Para la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
- Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

⁹ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 22.

- Urgencia manifiesta.
- Declaratoria de desierto de la licitación o concurso.
- Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación.
- Bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.
- Cuando no exista pluralidad de oferentes.
- Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.
- Los contratos que celebren las entidades estatales para la prestación de servicios de salud. El reglamento interno correspondiente fijará las garantías a cargo de los contratistas. Los pagos correspondientes se podrán hacer mediante encargos fiduciarios.
- Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales estatales y de las sociedades de economía mixta.

Para la celebración de los contratos de menor cuantía y para la prestación de servicios profesionales, que están estipulados en el numeral primero del artículo 24 de la ley 80 de 1993 y para efectos del cumplimiento del deber de selección objetiva, se requerirá de la obtención previa de por lo menos dos (2) ofertas.

Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere el diez por ciento (10%) de los montos señalados en el literal **Cuantía Mínima** de la misma ley, los mismos se celebrarán tomando en cuenta los precios del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas.

En estos contratos cuando el valor sea igual o superior a cien salarios mínimos legales mensuales y al mismo tiempo superen el cincuenta por ciento (50%) de la menor cuantía de la respectiva entidad estatal, además de dar cumplimiento a lo establecido en este artículo deberá invitarse públicamente a presentar propuestas a través de un aviso colocado en un lugar visible de la misma entidad por un término no menor de dos días. No obstante la entidad podrá prescindir de la publicación de dicho aviso cuando la necesidad inminente del bien o servicio objeto del contrato no lo permita, de lo cual dejará constancia escrita.

23. ¿Como se puede usar la figura de la urgencia manifiesta en el proceso de contratación estatal?

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

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, éstos y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, se enviará al funcionario u organismo que ejerza el control fiscal en la respectiva entidad, el cual deberá pronunciarse dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración. Si fuere procedente, dicho funcionario u organismo solicitará al jefe inmediato del servidor público que celebró los referidos contratos o a la autoridad competente, según el caso, la iniciación de la correspondiente investigación disciplinaria y dispondrá el envío del asunto a los funcionarios competentes para el conocimiento de las otras acciones. El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta.

24. ¿Cuales son las acciones y medidas que se toman para garantizar la transparencia de la contratación estatal?

A continuación se menciona una serie de acciones y medidas que se toma en el desarrollo del proceso de contratación estatal para garantizar el principio de transparencia.

En los avisos de publicación de apertura de la licitación o concurso y en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalarán las reglas de adjudicación del contrato.

El proceso de adjudicación de una licitación o concurso tendrá lugar en audiencia pública, esta podrá ser adoptada por el Contralor General de la República en los términos previstos en el artículo 273 de la Constitución Política, o de oficio por la entidad estatal. En ella podrán participar los

oferentes, las organizaciones de veeduría ciudadana, los medios de comunicación, y cualquier persona que lo desee.

En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Por otra parte, las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho del acto de adjudicación en audiencia pública, como lo señala el artículo 273 de la Constitución política de Colombia. Las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente estatuto.

Existen una serie de actos administrativos que se expiden en la actividad contractual o con ocasión de ella, estos, se motivarán en forma detallada; de igual manera sucederá para los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia.

Los avisos de cualquier clase a través de los cuales se informe o anuncie la celebración o ejecución de contratos por parte de las entidades estatales, no podrán incluir referencia alguna al nombre o cargo de ningún servidor público.

En el caso de contratación directa, las autoridades competentes están en la obligación de ejercer control para hacer un seguimiento de las actividades de los servidores públicos que hayan intervenido en este proceso de contratación.

25. ¿Cuál es el contenido de los términos de referencia?

El contenido de los términos de referencia se presenta a continuación;

- Deben estar indicados los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.
- Existirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto de la licitación o concurso. Serán reglas, que no induzcan a error a los proponentes

y contratistas, sin que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

- Estarán definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- No estarán incluidas condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
- Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía.
- Serán ineficaces de pleno derecho las disposiciones de los pliegos o términos de referencia y de los contratos, que contravengan lo dispuesto en el plazo para la liquidación del contrato.

El texto definitivo de los pliegos de condiciones o términos de referencia será publicado en la página Web de la entidad al momento de dar apertura al proceso de selección. En aquellos casos en que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica y de conectividad que asegure la inalterabilidad del documento para surtir la publicación por este medio, deberá publicar un aviso en el cual se indique el lugar de la entidad en que pueden ser consultados en forma gratuita. Dicho aviso deberá publicarse en un diario de amplia circulación nacional, departamental o municipal, según el caso, o comunicarse por algún mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa de modo que permita a la ciudadanía conocer su contenido.

26. ¿Cuales son las reglas de adjudicación del contrato?

En los avisos de publicación de apertura de la licitación o concurso y en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalarán las reglas de adjudicación del contrato, dichas reglas son similares para cada proceso de contratación.

A continuación se mencionan los criterios que deben tener en cuenta en el proceso de selección y adjudicación del contrato estatal.

- La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento pero no de calificación.
- Se hará la escogencia de la oferta más favorable, teniendo en cuenta el principio de economía del que habla la Ley 80 de 1993.

- Para la contratación que tenga como objeto la adquisición o suministro de bienes con características uniformes, las entidades estatales tendrán en cuenta como únicos factores de evaluación aquellos relacionados con el precio y la garantía de calidad de los bienes ofrecidos.
- Para la contratación que tenga por objeto la prestación de servicios especializados, se hará uso de factores de calificación destinados a valorar primordialmente los aspectos técnicos de la oferta, así como la experiencia relevante del oferente en el campo de que se trate.

El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en la Ley 80 de 1993.

Este acto, se hará mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos y, en el evento de no haberse realizado en audiencia pública, se comunicará a los no favorecidos dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes. Además se aclara que este, tiene carácter de irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

[Ver Adjudicación de Contratos¹⁰](#)

27. ¿De que manera se deben interpretar las reglas de adjudicación de contratos?

En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y adjudicación, y en la de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos.

28. ¿Que es la selección objetiva de la propuesta más favorable?

Es el proceso por el cual la entidad selecciona la oferta que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia, resulte ser la más ventajosa para la entidad.

Sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en

¹⁰ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 26.

dichos documentos; es decir, no se deben tener en cuenta factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Esta oferta, siempre debe resultar coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

[Ver Artículo 4 Decreto 2170 de 2002.](#)¹¹

29. ¿En que momento se inician el proceso de suscripción de contratos, se abren licitaciones o se llama a concurso?

Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales, que garanticen la existencia del dinero concebido para la ejecución de dichos contratos.

Para lograr la consecución de dicha partida, debe realizarse una etapa preparatoria del proyecto a ejecutar que incluye, la elaboración del análisis de conveniencia o inconveniencia, estudios de prefactibilidad o factibilidad, obtención de autorizaciones requeridas para la contratación, posteriormente se elaboran y se publican los pliegos de condiciones o términos de referencia, se hace la recepción de las observaciones y sugerencias de dichos pliegos y finalmente se ajusta y se redacta su presentación definitiva [Ver Artículo 8 Decreto 2170 de 2002](#)¹².

30. ¿Qué información contractual se publica en los medios electrónicos?

Siempre que las entidades estatales dispongan de una página Web con adecuada capacidad, deberán publicar la siguiente información, en relación con los procesos de contratación y de acuerdo con los plazos de permanencia que en cada caso se disponen:

- Los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia en los procesos de licitación, concurso público o contratación directa.
- Las observaciones y sugerencias a los proyectos de estos documentos
- El acto que dé apertura al proceso de selección, a partir de la fecha de su expedición y hasta la fecha establecida para la presentación de las propuestas.

¹¹ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 28.

¹² En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 29.

- Los pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos en un proceso de licitación o concurso público o de contratación directa. Dicha publicación se mantendrá hasta la suscripción del contrato.
- El acta de la audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones o términos de referencia y los documentos relacionados con las preguntas formuladas por los oferentes dentro del plazo de contratación sobre el contenido y alcance de los pliegos de condiciones o términos de referencia; la comunicación escrita de respuesta enviada a todas las personas que retiraron pliegos de condiciones o términos de referencia; y, los adendos o aclaraciones a los pliegos de condiciones o términos de referencia, a partir del momento en que se produzcan y hasta la suscripción del contrato.
- El acta de la audiencia de adjudicación, por un término de cinco (5) días contados a partir del mismo día en que se suscriba.
- El acta de la audiencia pública realizada para la conformación dinámica de la oferta se publicará por un término de cinco (5) días contados a partir del mismo día en que se suscriba.
- El acta de la audiencia pública para los casos de contratación directa de menor cuantía por el sistema de conformación dinámica de la oferta y de su adjudicación, se publicará por un término de cinco (5) días contados a partir del mismo día en que se suscriba.
- La información sobre los contratos firmados, sus adiciones, modificaciones, liquidación y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta, por un término de dos (2) años.

31. ¿En que consisten las garantías de la contratación estatal?

Las garantías están estipuladas como pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. Estas, deben ser suficientes para cubrir riesgos referentes al contrato tales como; las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado, cumplimiento del contrato, estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio, correcto funcionamiento de los equipos y finalmente, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

Dichas garantías se encontrarán vigentes hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos, y, tratándose de pólizas, no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

[Ver Reglas de las garantías¹³.](#)

[Ver Formato de Garantía Única de Cumplimiento.](#)

¹³ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 31.

32. ¿Cuáles son las responsabilidades de los servidores públicos?

Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. A su vez, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.

Por otro lado en relación con el proceso de contratación, las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.

Para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, sus actuaciones, estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

Finalmente es importante resaltar, que la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.

33. ¿Cuál es la normatividad aplicable en las actuaciones de los administradores de los bienes del estado?

Todas y cada una de las actuaciones y procedimientos que tienen que ver con el ejercicio de los servidores públicos y para este caso de los administradores de los bienes del estado, se encuentran amparadas por los preceptos, compromisos, obligaciones y reglamentos que están estipulados en el Código Contencioso Administrativo.

[Ver Código Contencioso Administrativo¹⁴](#)

¹⁴ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 33.

34. ¿De que actividades es responsable el contratista?

Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Del mismo modo, responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, y por haber suministrado información falsa.

Estos, deben responsabilizarse por la calidad del objeto contratado, sin poner obstáculos al proceso de supervisión que adelantarán las entidades estatales contratantes.

35. ¿Qué es la ecuación contractual, a que se refiere?

Cuando se habla de ecuación contractual se hace referencia a la igualdad o equivalencia que se mantendrá en la estructura de los contratos estatales, entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso.

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

Para tales efectos, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiere lugar.

36. ¿Qué es una licitación pública o concurso?

La ley 80 de 1993, tiene definido al proceso de licitación pública como el procedimiento mediante el cual la entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.

A si mismo, se llamara proceso de concurso a aquel en donde el objeto del contrato consista en estudios o trabajos técnicos, intelectuales o especializados, y se efectuará también mediante invitación pública.

37. *¿Cuáles son las reglas en los procesos de licitaciones o concursos?*

La licitación o concurso se efectuará conforme a las siguientes reglas:

- El jefe o representante de la entidad estatal ordenará su apertura por medio de acto administrativo motivado.
- La resolución de apertura estará precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva, en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones según el caso. Si es necesario este estudio debe estar acompañado de diseños, planos, y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad.
- La entidad interesada elaborará los correspondientes pliegos de condiciones o términos de referencia, en los cuales se detallarán especialmente los aspectos relativos al objeto del contrato, su regulación jurídica, los 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.
- En dicho proceso de contratación esta estipulada la celebración de una audiencia, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los mencionados documentos y de oír a los interesados, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.
- Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.
- Los plazos para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato se señalarán en los pliegos de condiciones o términos de referencia, teniendo en cuenta su naturaleza, objeto y cuantía. El jefe o representante de la entidad podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la licitación o concurso.
- El acto de adjudicación se hará mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos. Dicho acto es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Dicho acto puede tener lugar en una audiencia pública.

[Ver Artículo 3 Decreto 2170 de 2002.](#)¹⁵

- Si el adjudicatario debe suscribir el contrato dentro del término que se haya señalado, si no lo hace, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta.

38. ¿Cómo se encuentran programados los tiempos en los procesos de licitación o concurso?

- En los procesos de licitación pública o concurso, se encuentran estipulados, unos tiempos que regulan el desarrollo de dicho proceso. A continuación, se hace referencia de estos.
- Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación o concurso se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en diarios de amplia circulación en el territorio de jurisdicción de la entidad. A falta de estas herramientas de comunicación en los pequeños pueblos, se hará lectura de bando y se ubicaran avisos en los lugares públicos por un término de siete (7) días calendario, incluyendo un día de mercado en la respectiva población. Estos avisos, contendrán información sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación o concurso.
- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas que retiraron pliegos de condiciones o términos de referencia, se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los mencionados documentos y de oír a los interesados, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación o concurso hasta por seis (6) días hábiles.
- El plazo de la licitación o concurso, está entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, y estará señalado en los pliegos de condiciones o términos de referencia, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato. Cuando lo estime conveniente la entidad interesada o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliegos de condiciones o términos de referencia, dicho plazo se podrá prorrogar,

¹⁵ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 37.

antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

- De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- Los plazos para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato se señalarán en los pliegos de condiciones o términos de referencia, teniendo en cuenta su naturaleza, objeto y cuantía. El jefe o representante de la entidad podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la licitación o concurso conforme a lo previsto en este estatuto.
- En el evento previsto en el artículo 273 de la Constitución Política, la adjudicación se hará en audiencia pública. En ella podrán participar los oferentes, las organizaciones de veeduría ciudadana, los medios de comunicación, y cualquier persona que lo desee. Esta podrá cumplirse en dos etapas y desarrollarse en días diferentes.
- El propósito de celebrar dicha audiencia, es presentar el proyecto de respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes, así como escuchar a estos, en relación con la falta de respuesta a observaciones presentadas dentro del término legal o para señalar cuando alguna de éstas haya sido resuelta en forma incompleta, en intervenciones de duración limitada. Haciendo uso del mismo período de tiempo podrán intervenir las demás personas presentes.

39. ¿Qué es el sistema de conformación dinámica de la oferta?

Es una herramienta que pueden utilizar las entidades para efectuar el proceso de presentación de las ofertas en los procesos de licitación o concurso, en la oportunidad señalada en los pliegos de condiciones o términos de referencia. Y será realizada mediante una audiencia pública.

Para los efectos de dicha audiencia, esta podrá ser realizada de manera presencial o por medios electrónicos, su tiempo y condiciones serán los

señalados para el efecto en los pliegos de condiciones o términos de referencia, sin que en ningún caso su duración pueda ser superior a un día.

Los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas de conformidad con los pliegos de condiciones o términos de referencia, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas en un ambiente público y concurrencial, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por definitiva la última presentada para cada variable dentro del lapso de la audiencia. En todo caso, una vez concluido el tiempo previsto para la presentación de las posturas, se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial de aquel oferente que no haya hecho uso de su derecho a presentar posturas.

Las ofertas que resulten del proceso de conformación dinámica serán tenidas en cuenta una vez la entidad haya verificado que los oferentes cuentan con la capacidad jurídica y cumplen con las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera exigidas en los pliegos de condiciones o términos de referencia. De igual manera, las ofertas deberán ajustarse a la consulta de precios o condiciones del mercado.

40. ¿Qué es un informe de conveniencia y oportunidad?

Es la descripción, escrita, de las características y circunstancias que enmarcan el proceso de la contratación estatal en su estado inicial. Es decir, a través de este la entidad revela los motivos que llevan a iniciar dicho proceso para llegar a la consecución de la ejecución de un proyecto en beneficio de los fines esenciales del estado. Y a su vez, genera la oportunidad de que el colombiano que se encuentre capacitado para ejecutar el objeto a contratar, colabore en la consecución de dichos fines, y en contraprestación de esto, obtenga un beneficio económico, en el ejercicio de la profesión.

CAPITULO III CONTRATACIÓN ESTATAL

41. ¿Qué es un contrato y cuantas clases de contratos existen?

Es el pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, en donde para llegar al cumplimiento pueden ser obligadas dichas partes. En el ejercicio de mismo, es conveniente redactar un documento que recoge las condiciones del contrato.

42. ¿Qué tipo de contratos existen?

A continuación se enuncian los tipos de contratos que se pueden celebrar.

- Aleatorio: Contrato en el que una de las prestaciones consiste en un hecho fortuito o eventual; por ejemplo, el contrato de seguro.
- Bilateral: El que hace nacer obligaciones recíprocas entre las partes.
- Blindado: El que, en caso de despido, obliga a una indemnización muy elevada.
- Conmutativo: Contrato bilateral en que las prestaciones recíprocas son determinadas y en este sentido se contraponen al contrato aleatorio.
- Consensual: El que se perfecciona por el solo consentimiento.
- De agencia: El que, a cambio de una remuneración, obliga a un profesional o a un empresario a promover, y en su caso concluir, de forma continuada operaciones de comercio por cuenta y en nombre ajenos.
- De alquiler: Contrato de arrendamiento de cosa.
- De aparcería: El que obliga a ceder temporalmente un determinado bien a cambio de una participación en los beneficios generados por su explotación.
- De arbitraje: Compromiso de someter a la decisión de uno o varios árbitros la solución de una controversia presente o futura, que obliga a cumplir la resolución arbitral e impide conocer a los jueces y tribunales.
- De arrendamiento: Aquel por el cual una persona se obliga a ejecutar una obra o prestar un servicio a otro mediante cierto precio.
- De cambio: Aquel en cuya virtud se recibe de alguien cierta cantidad de dinero para ponerlo a disposición o a la orden de quien lo entrega, en pueblo distinto, para lo cual se le da letra o libranza.
- De comisión mercantil: El que tiene por objeto concertar un negocio de carácter mercantil por cuenta ajena, siempre que alguno de los contratantes tenga la condición legal de comerciante.
- De comodato: Préstamo de uso, con la obligación de devolver la cosa prestada en un determinado plazo.
- De compraventa, o de compra y venta: El que tiene por objeto la entrega de una cosa determinada a cambio de un precio cierto.
- De corretaje: El que obliga a una de las partes a facilitar o promover, a cambio de una comisión, la celebración de un determinado contrato entre la otra parte y un tercero.
- De cuenta corriente: Acuerdo entre dos comerciantes que tiene por objeto la liquidación por compensación en una fecha determinada de los créditos recíprocos resultantes de sus relaciones comerciales.
- De cuenta corriente bancaria: El que impone a un banco la obligación de efectuar pagos y cobros por cuenta de su cliente.

- De cuentas en participación: Aquel por el que una persona contribuye, mediante la aportación de capital, en las operaciones de otra, haciéndose partícipe de sus resultados prósperos o adversos en la proporción que ambas determinen.
- De depósito: Acuerdo destinado a procurar la guarda y custodia de una cosa mueble ajena, que impone a quien recibe dicha cosa la obligación de devolverla en cuanto lo requiera la persona que hizo la entrega.
- De depósito irregular: El que tiene por objeto dinero e implica la facultad de hacer uso de él y la obligación de devolver una cantidad igual a la recibida.
- De depósito miserable, o de depósito necesario: El que, al venir impuesto por la ley o por una situación de necesidad padecida por el depositante, determina una agravación de la responsabilidad criminal del depositario en caso de apropiación de las cosas depositadas.
- De descuento: Aquel por el que se transmite un derecho de crédito, normalmente expresado en un documento, a cambio de un precio en dinero calculado mediante una rebaja o descuento sobre el valor de dicho crédito al tiempo de su vencimiento.
- De donación: El que se forma mediante la voluntad de transmitir gratuitamente una cosa y la de aceptar dicha transmisión.
- De fianza: El que establece la obligación de pagar o de cumplir por un tercero en caso de no hacerlo este.
- De locación y conducción: Convención mutua en virtud de la cual se obliga el dueño de una cosa, mueble o inmueble, a conceder a alguien el uso y disfrute de ella por tiempo determinado, mediante cierto precio o servicio que ha de satisfacer el que lo recibe.
- De obra: El que dura hasta la finalización de un trabajo determinado.
- De retrovendiendo: Convención accesoria al contrato de compra y venta, por la cual se obliga el comprador a devolver al vendedor la cosa vendida, mediante recobro, dentro de cierto tiempo o sin plazo señalado, del precio que dio por ella.
- De sociedad: El que obliga a dos o más personas a poner en común dinero, bienes o servicios, para la consecución de un fin común, normalmente lucrativo.
- Enfitéutico: El conmutativo, por el cual el dueño de un inmueble cede el dominio útil, reservándose el directo, en reconocimiento del cual se estipulan el pago de un canon periódico, el de laudemio por cada enajenación de aquel dominio, y a veces otras prestaciones.
- Innominado: El que sin adaptarse a los que tienen nombre en la ley, celebran las partes usando la libertad de pactar.
- Oneroso: El que implica alguna contraprestación.
- Perfecto. Aquel que tiene todos los requisitos para su plena eficacia jurídica.

- Real: Aquel que para el nacimiento de las obligaciones requiere, además del consentimiento, la entrega de cosas, como el simple préstamo, el comodato, la prenda y el depósito.
- Unilateral: Aquel de que nacen obligaciones para una de las partes, como el préstamo o el depósito

43. *¿Qué es un contrato estatal?*

Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales a que se refiere la Ley 80 de 1993, se encuentran previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

44. *¿Qué tipo de contratos estatales existen?*

Contrato de obra.

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

Contrato de Consultoría.

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales, y se remiten a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Para el caso en el que la Gobernación de Santander, necesite contratar alguno, la Secretaria General debe expedir un certificado en donde se especifique la no existencia de personal de planta especializado para la labor requerida.

Contrato de prestación de servicios.

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

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

Contrato de Concesión.

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

Encargos fiduciarios y fiducia pública.

Los encargos fiduciarios que celebren las entidades estatales con las sociedades fiduciarias autorizadas por la Superintendencia Bancaria, tendrán por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que tales entidades celebren. Estos, sólo podrán celebrarse por las entidades estatales con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, únicamente para objetos y con plazos precisamente determinados.

Contrato de arrendamiento de bienes inmuebles.

Este tipo de contrato se efectúa, cuando la entidad entrega o recibe, en calidad de arriendo un bien inmueble ya sea a un particular o a otra entidad. Para efectuar este tipo de contrato la entidad necesita una obtener una copia la escritura del bien inmueble objeto del contrato y folio de matrícula inmobiliaria con fecha de expedición no mayor a 30 días. Además de un avalúo reciente del inmueble, practicado por el IGAC, o por una persona registrada y autorizada por la lonja de propiedad de raíz del lugar de ubicación del inmueble.

Convenios Ínteradministrativos.

Es el tipo de acuerdo vinculante entre los representantes legales de las entidades estatales y los empresarios de un sector o empresa determinados, que regula las condiciones del contrato a celebrar en ocasión de la consecución de un fin estatal determinado.

Contrato de apoyo a programas de interés público, APIP.

Son aquellos contratos que se celebran para proporcionar cualquier tipo de apoyo a instituciones o entidades sin ánimo de lucro, como por ejemplo, ancianatos, hogares de paso, hogares del niño, etc.

Contrato de comodato.

Este se celebra en ocasión de dar o recibir prestada un bien mueble o inmueble, de los que pueden usarse sin destruirse, con la obligación de restituirlos.

45. ¿Cual es la composición de un contrato estatal (Estructura, contenido y presentación)?

Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad. Se aclara que estos tienen carácter de *intuitu personae* y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse, sin previa autorización escrita de la entidad contratante.

Los requisitos de los contratos serán los que se señalan en las normas civiles, comerciales y los previstos en la Ley 80 de 1993. Estos, deben incluir las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes. (Sin que sean contrarios a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración).

En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato. Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

Para su celebración, el contrato se puede establecer con o sin formalidades plenas. Se entiende por formalidades plenas la elaboración de un documento escrito, firmado por las partes en el que además de establecer los elementos esenciales del contrato, se incluyen las demás cláusulas a que haya lugar, y el cual es publicado en el Diario Oficial o Gaceta Oficial correspondiente a la respectiva entidad territorial, o a falta de dicho medio, por algún mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa territorial, que permita a los habitantes conocer su contenido. Cuando se utilice un medio de

divulgación oficial, éste requisito se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

Por otro lado se prescindirá de las formalidades plenas cuando el valor del contrato sea igual o inferior a las cuantías señaladas en el artículo 39 de la ley 80 de 1993 ([Ver cuantías artículo 39](#))¹⁶, caso en el cual las obras, trabajos, bienes o servicios objeto del contrato deben ser ordenados previamente y por escrito por el jefe o representante legal de la entidad, o por el funcionario en quien hubiese delegado la contratación de acuerdo con la ley. Estas ordenes, deben precisar cuando menos el objeto del contrato y la contraprestación, así como los demás elementos necesarios para proceder al registro presupuestal del acto, cuando a ello haya lugar, y podrán contener las demás estipulaciones que las entidades estatales consideren necesarias. Adicionalmente, el contratista deberá manifestar que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.

Para la ejecución del contrato en cualquiera de los casos, se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de que se efectúe el correspondiente registro presupuestal, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

En caso de declararse la urgencia manifiesta, los compromisos no podrán exceder el monto de las apropiaciones para esos gastos en la respectiva vigencia fiscal. Si no se determina el valor total del contrato antes de finalizada la vigencia fiscal, se procederá a constituir una reserva presupuestal por el monto total de la apropiación correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de las vigencias futuras que puedan originarse, las cuales deberán obtenerse en los términos de la ley orgánica de presupuesto. Para finalizar, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

CAPITULO IV NULIDAD DE LOS CONTRATOS

46. ¿Cuáles son las causales de nulidad de un contrato celebrado con el Estado?

Los contratos del Estado son absolutamente nulos en los casos previstos en el derecho común y además cuando:

¹⁶ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 45.

- Se celebren con personas incursoas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley;
- Se celebren contra expresa prohibición constitucional o legal;
- Se celebren con abuso o desviación de poder;
- Se declaren nulos los actos administrativos en que se fundamenten.
- Se hubieren celebrado con desconocimiento de los criterios previstos en el [artículo 21 de la Ley 80 de 1993¹⁷](#), sobre tratamiento de ofertas nacionales y extranjeras o con violación de la reciprocidad de que trata esta ley.

47. ¿Qué tipos de nulidad existen en los contratos estatales?

Para los efectos de la Ley 80 de 1993, la nulidad de un contrato estatal presenta estas formas:

Nulidad absoluta

La nulidad absoluta podrá ser alegada por las partes, por el agente del Ministerio Público, por cualquier persona o declarada de oficio y no es susceptible de saneamiento por ratificación. En los casos previstos en los numerales 1, 2 y 4 de la respuesta anterior, el jefe o representante legal de la entidad respectiva deberá dar por terminado el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Nulidad relativa

Los demás vicios que se presenten en los contratos y que conforme al derecho común constituyen causales de nulidad relativa, pueden sanearse por ratificación expresa de los interesados o por el transcurso de dos (2) años contados a partir de la ocurrencia del hecho generador del vicio.

Nulidad parcial.

La nulidad de alguna o algunas cláusulas de un contrato, no invalidará la totalidad del acto, salvo cuando éste no pudiese existir sin la parte viciada.

48. ¿Cuáles son los efectos de la nulidad de dichos contratos?

La declaración de nulidad de un contrato de ejecución sucesiva no impedirá el reconocimiento y pago de las prestaciones ejecutadas hasta el momento de la declaratoria.

¹⁷ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 46.

Esto en el lugar de que se probare que la entidad estatal se ha beneficiado en el porcentaje ejecutado de dicho contrato y únicamente hasta el monto del beneficio que ésta hubiere obtenido. Se entenderá que la entidad estatal se ha beneficiado en cuanto las prestaciones cumplidas le hubieren servido para satisfacer un interés público.

En la conformación del contrato, se presentan en ocasiones vicios de procedimiento o de forma, que no constituyen causales de nulidad, para llegar al saneamiento de estos, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

CAPITULO V LA RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

49. ¿Cuáles son las sanciones que se aplican a los infractores de las normas que rigen la contratación estatal?

Como consecuencia de las acciones u omisiones que se les impute en relación con su actuación contractual, y sin perjuicio de las sanciones e inhabilidades señaladas en la Constitución Política, las personas a que se refiere este capítulo se harán acreedoras a:

- En caso de declaratoria de responsabilidad civil, al pago de las indemnizaciones en la forma y cuantía que determine la autoridad judicial competente.
- En caso de declaratoria de responsabilidad disciplinaria, a la destitución.
- En caso de declaratoria de responsabilidad civil o penal y sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, los servidores públicos quedarán inhabilitados para ejercer cargos públicos y para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez (10) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva sentencia. A igual sanción estarán sometidos los particulares declarados responsables civil o penalmente.
- En los casos en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme, o elevado pliego de cargos, la autoridad competente podrá, con el propósito de salvaguardar la recta administración pública, suspender provisionalmente al servidor público imputado o sindicado hasta por el término de duración de la medida de aseguramiento o de la investigación disciplinaria.

- En el evento en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme a un particular, por acciones u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual, se informará de tal circunstancia a la respectiva Cámara de Comercio que procederá de inmediato a inscribir dicha medida en el registro de proponentes. El jefe o representante legal de la entidad estatal que incumpla esta obligación, incurrirá en causal de mala conducta.
- En el evento en que se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme al representante, legal de una persona jurídica de derecho privado, como consecuencia de hechos u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual, aquélla quedará inhabilitada para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por todo el término de duración de la medida de aseguramiento. Si se profiere sentencia condenatoria contra dicho representante legal, la persona jurídica quedará inhabilitada para proponer y celebrar contratos con las entidades estatales por diez (10) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de dicha sentencia. A igual sanción estará sometida la persona jurídica declarada civilmente responsable por razón de hechos u omisiones que se le imputen en relación con su actuación contractual.
- El servidor público que realice alguna de las conductas tipificadas en los artículos 144, 145 y 146 del Código Penal, incurrirá en prisión de cuatro (4) a doce (12) años y en multa de veinte (20) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales.
[Ver artículos 144, 145, 146 Código Penal¹⁸](#)

CAPITULO VI

LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

50. ¿Porque se deben liquidar los contratos estatales?

Todos y cada uno cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se efectuará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o términos de referencia o, en su defecto a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

¹⁸ En la página Web, se encuentra este hipervínculo que aclara la respuesta de la pregunta No 49.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad.

51. ¿Qué es un acta de liquidación?

El acta de liquidación es el documento que se redacta con el fin de dar fin al contrato que se generó con el objeto de dar cumplimiento a los fines del estado. En el acta de liquidación se recibe la obra de conformidad con el objeto contratado, en esta constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

CAPITULO VII CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

52. ¿Cómo participan los organismos del estado en el control de los procesos que se llevan a cabo en la contratación estatal?

La procuraduría General de la Nación y los demás agentes del ministerio público, de oficio o a petición de cualquier persona, adelantarán las investigaciones sobre la observancia de los principios y fines de la contratación estatal y promoverán las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones pecuniarias y disciplinarias para quienes quebranten tal normatividad. También adelantará visitas a las entidades estatales oficiosamente y con la periodicidad que demande la protección de los recursos públicos y el imperio de la moralidad, legalidad y honestidad en la administración pública.

Durante las visitas, cuya realización se divulgará ampliamente, se oirá a las asociaciones gremiales y comunitarias del lugar y se dará oportunidad a los administrados para que hagan las denuncias y presenten las quejas que a bien consideren. Las conclusiones que se obtengan, se dejarán en informes escritos que se pondrán en conocimiento de la comunidad respectiva y de ello se correrá traslado a los jefes de las entidades y a quienes aparezcan implicados en la comisión de conductas antijurídicas.

Copias de tales informes se enviarán a la Fiscalía General de la Nación para que ésta, de oficio o por denuncia, investigue las conductas constitutivas de

hechos punibles en la actividad contractual y acuse a los presuntos infractores ante los jueces competentes. A si mismos, creará unidades especializadas para la investigación y acusación de los hechos punibles que se cometan con ocasión de las actividades contractuales de que trata la Ley 80 de 1993.

La intervención de las autoridades de control fiscal se ejercerá una vez agotados los trámites administrativos de legalización de los contratos. Igualmente se ejercerá control posterior a las cuentas correspondientes a los pagos originados en los mismos, para verificar que éstos se ajustaron a las disposiciones legales.

Una vez liquidados o terminados los contratos, según el caso, la vigilancia fiscal incluirá un control financiero, de gestión y de resultados, fundados en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

El control previo administrativo de los contratos le corresponde a las oficinas de control interno.

Las autoridades de control fiscal pueden exigir informes sobre su gestión contractual a los servidores públicos de cualquier orden.

Las autoridades brindarán especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrarán la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

53. ¿Cómo participa la comunidad en dicho control?

Todo contrato que celebren las entidades estatales, estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano.

Las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal.

El gobierno nacional y los de las entidades territoriales establecerán sistemas y mecanismos de estímulo de la vigilancia y control comunitario en la actividad contractual orientados a recompensar dichas labores.

54. ¿Qué papel desempeña la universidad en este control, en especial la Universidad Industrial de Santander?

Las entidades estatales podrán contratar con las asociaciones de profesionales y gremiales y con las universidades y centros especializados de investigación, el estudio y análisis de las gestiones contractuales realizadas. Por otro lado dichas instituciones pueden tener el carácter de cuerpos consultivos del gobierno y de esta forma, prestarán la colaboración que en la actividad contractual requieran las entidades estatales.

Así mismo, podrán servir de árbitros para dirimir las discrepancias de naturaleza técnica que surjan en desarrollo del contrato o con ocasión de éste. En ese orden de ideas se puede acudir a los centros de conciliación y arbitramento institucional de las asociaciones profesionales, gremiales y de las cámaras de comercio para que diriman las controversias surgidas del contrato.

2.4.3 Documentos de Soporte para la Interpretación del Manual Académico de la Ley 80 de 1993

Los siguientes documentos se redactaron para complementar el contenido de las respuestas del Manual Académico.

Estos son:

- Cuadro Enunciativo Valores de Menor Cuantía
- Adjudicación de Contratos
- Reglas de las Garantías
- Formato de Garantía de Aseguradora

Cuadro Enunciativo Valores de Menor Cuantía

Se entiende por menor cuantía los valores relacionados en el siguiente cuadro, estos están determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades a las que se aplica la presente ley, expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Tabla No.5
Cuadro Enunciativo de los valores concebidos como Menor Cuantía. Artículo 24 Ley 80 de 1993, Primer Inciso

RANGO DE SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES PARA PRESUPUESTO DE ENTIDADES A LAS QUE APLICA LA PRESENTE LEY	CUANTIA MINIMA
• Presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales.	• 1000 salarios mínimos legales mensuales
• Presupuesto anual entre 1.200.000 y 1.000.000 salarios mínimos legales.	• 800 salarios mínimos legales mensuales.
• Presupuesto anual entre 1.000.000 y 500.000 salarios mínimos legales.	• 600 salarios mínimos legales mensuales.
• Presupuesto anual entre 500.000 y 250.000 salarios mínimos legales.	• 400 salarios mínimos legales mensuales.
• Presupuesto anual entre 250.000 y 120.000 salarios mínimos legales.	• 300 salarios mínimos legales mensuales.
• Presupuesto anual entre 120.000 y 12.000 salarios mínimos legales.	• 250 salarios mínimos legales mensuales.
• Presupuesto anual entre 12.000 y 6000 salarios mínimos legales.	• 100 salarios mínimos legales mensuales.
• Presupuesto anual inferior o igual 6000 salarios mínimos legales.	• 25 salarios mínimos legales mensuales.

Adjudicación de Contratos

Tabla No. 6
Proceso de Seguimiento para la Adjudicación de Contratos

CONTRATACION DIRECTA

1. ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
2. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
 - 2.1 Análisis de documentos
 - 2.1.1 Verificación de documentos
 - 2.3 Selección de propuestas hábiles
 - 2.3.1 Plazo ofrecido
 - 2.3.2 Verificación aritmética
3. CALIFICACION TECNICA ECONOMICA
 - 3.1 Evaluación técnica
 - 3.1.1 Programa de actividades
 - 3.1.2 Experiencia
 - 3.2 EVALUACION ECONOMICA

CONCURSO O LICITACION PÚBLICA

1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACION – APERTURA DEL SOBRE N° 1.
2. VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS
3. CRITERIOS DE EVALUACION
 - 3.1 Experiencia especifica
4. INFORMES DE EVALUACION
5. EVALUACION DEL PRECIO – APERTURA DEL SOBRE N° 2
 - 5.1 Un único proponente calificado ADMISIBLE
 - 5.2 Varios proponentes calificados ADMISIBLE
6. VERIFICACION DE LA INFORMACION
7. EMPATE EN LA CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS
8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
9. DECLARATORIA DE DESIERTA
10. DEVOLUCION DE LA GARANTIA

Reglas de las Garantías

Tabla No 7

Reglas de Evaluación de la suficiencia de las Garantías

Para evaluar la suficiencia de las garantías se aplicarán las siguientes reglas:

- El valor del amparo de anticipo o pago anticipado, deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba, a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del mismo.
- La garantía de seriedad de la propuesta no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según lo determinen los pliegos de condiciones o términos de referencia.
- El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será igual cuando menos al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres años más.
- El valor de los amparos de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, ha de determinarse en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia en lo pertinente al valor final de la obra, bien, servicio contratado u objeto del contrato.
- La garantía de salarios y prestaciones sociales del personal que el contratista emplee en el país para la ejecución del contrato se exigirá en todos los contratos de prestación de servicios y construcción de obra en los cuales de acuerdo con el contrato, el contratista emplee terceras personas para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en los demás en que la entidad estatal lo considere necesario en virtud del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo.
- La vigencia de los amparos de estabilidad de la obra, calidad de la obra o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios deberá cubrir cuando menos por el lapso en que de acuerdo con el contrato y la legislación civil o comercial, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizar buen funcionamiento de los bienes

suministrados, responder por la estabilidad de la obra o asegurar el suministro de repuestos y accesorios.

- El término del amparo de estabilidad de la obra lo determinará la entidad según la naturaleza del contrato y no será inferior a cinco años.
- La garantía de cumplimiento garantizará también el cumplimiento de las obligaciones de transferencia de conocimientos y de tecnología, cuando en el contrato se hayan previsto tales obligaciones.
- El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros.
- De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá aplicarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Garantía Única de Cumplimiento

Tabla No.8

Póliza de Seguro de cumplimiento a favor de Entidades Estatales

1. AMPAROS
 - 1.1 Amparo de Seriedad de Oferta.
 - 1.2 Amparo de Anticipo.
 - 1.3 Amparo de Pagos Anticipados.
 - 1.4 Amparo del Cumplimiento del Contrato.
 - 1.5 Amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
 - 1.6 Amparo de estabilidad de la obra.
 - 1.7 Amparo de Calidad de Los Elementos Suministrados.
 - 1.8 Amparo de Calidad de Servicio.
 - 1.9 Amparo de Correcto Funcionamiento de los Equipos.
 - 1.10 Amparo de Provisión de Repuestos y Accesorios.
 - 1.11 Otros Amparos.

2.	EXCLUSIONES.
3.	RESPONSABILIDAD FISCAL.
4.	VIGENCIA.
5.	SINIESTROS
5.1	Se acreditara la Ocurrencia.
5.2	Se aprobara Cuantía.
6.	PAGO DEL SINIESTRO
7.	REDUCCION DE LA INDEMNIZACION
8.	SUMA ASEGURADA.
9.	GARANTIAS.
10.	PROCESOS CONCURSALES.
11.	SUBROGACION.
12.	NOTIFICACION.
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO SEGURO.
14.	PRESCRIPCION.
15.	LLAMAMIENTO EN GARANTIA.
16.	SEGUROS COEXISTENTES.
17.	COASEGURO.
18.	CONFLICTO DE INTERES.
19.	NATURALEZA DEL SEGURO.
20.	ACEPTACION.
21.	DOMICILIO.

2.4.4 Algoritmos de Contratación Estatal

Un porcentaje muy alto de las investigaciones que adelantan los organismos de control así como de las denuncias que se presentan contra los funcionarios públicos y personas vinculadas en negocios del estado en Colombia; se relacionan con temas de contratación originados en muchos casos por omisiones o ligerezas cometidas durante el proceso de contratación debido al escaso conocimiento de las disposiciones por parte de los funcionarios y demás entes involucrados en dicho proceso.

El objetivo de estos algoritmos es proporcionar a la población una guía de seguimiento para el proceso contractual en su modalidad de licitación pública y contratación directa, que sirvan como documentos consultivos de referencia para iniciar, ejecutar y liquidar procesos contractuales.

Las pautas y lineamientos para adelantar los procesos de contratación señalados en estos documentos aplican para las entidades cuyo régimen de contratación corresponda con la Ley 80 de 1993.

2.4.5 Explicación de los Algoritmos

El proceso de contratación estatal esta compuesto por tres etapas fundamentales, etapa preparatoria, etapa precontractual y etapa contractual. Estas a su vez se dividen en pasos donde se enuncian los requisitos primordiales que hacen parte del proceso contractual.

Estos algoritmos proporcionan una secuencia ordenada y finita a las operaciones que componen este proceso, para hallar la ruta más sencilla de llevarlos a cabo, el seguimiento de los algoritmos se relaciona con las actividades necesarias para llevar a cabo el proceso con el fin de generar contrataciones efectivas, claras y de conformidad con los lineamientos de los principios de la Ley 80 de 1993.

2.4.5.1 Algoritmo de Licitación Pública ó Concurso

- **Etapa Preparatoria**

Elaboración de los Análisis de Conveniencia y/o Inconveniencia, Estudios de Prefactibilidad o Factibilidad.

Es muy importante subrayar que de acuerdo con la normatividad, las actividades del proceso contractual comienzan desde antes de la resolución que ordena la apertura de la licitación.

Las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo los estudios previos necesarios que garanticen el cumplimiento de los fines del contrato, los cuales incluyen, como mínimo, la necesidad de la adquisición del servicio, obra o labor a que el contrato se refiere, la conveniencia y la oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de desarrollo, inversión de adquisición de productos o servicios, presupuesto y ley de apropiaciones según el caso. Cuando sea necesario el estudio deberá estar acompañado además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad.

Elaboración y Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.

La entidad deberá elaborar y publicar los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia, en los cuales corresponderá indicar los requisitos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, definir de manera clara y objetiva las reglas para la participación de los futuros oferentes o proponentes, y en general los siguientes aspectos:

- El objeto, plazo y forma de pago del contrato.
- El presupuesto oficial previsto.
- Lugar y fecha para presentar observaciones.
- Lugar y fecha para la realización de audiencias de aclaración o de conformación dinámica de las ofertas si a ello hubiere lugar.
- Lugar de ejecución del objeto contractual.
- Las calidades y requisitos mínimos que deben reunir los oferentes.
- La capacidad mínima de contratación requerida.
- Las condiciones técnicas y operativas de la contratación.

Elaborado el proyecto de pliegos de condiciones o de términos de referencia, deberá procederse a su publicación que tiene como objeto suministrar al público en general, información que le permita formular observaciones a su contenido, con el propósito de que la entidad cuente con mayores elementos de juicio, de manera previa, a la apertura del proceso en forma oficial.

Con esta publicación las entidades no solamente tendrán la oportunidad de corregir errores en la formulación del negocio contractual, sino que además se minimizarán los factores de riesgo involucrados en su desarrollo, pues en la medida en que se den a conocer los procesos, se fortalecerán las instancias de participación ciudadana, y se limitará la posibilidad del ejercicio de prácticas corruptas.

De acuerdo con el principio de transparencia, la actividad contractual se debe considerar pública, con la finalidad de permitir a los interesados el conocimiento del proceso. La publicación vía Internet de los datos relativos al proceso contractual busca que a través del uso de las tecnologías Web, las cuales son el medio masivo de comunicación con mayor potencial de difusión, se garantice el acceso permanente a la información de todos los ciudadanos que deseen ejercer el control social y participar en la licitación.

Las condiciones para la publicación de dichos documentos son las siguientes; en aquellos casos en que la entidad tenga pagina Web, tales documentos deberán publicarse en dicha página, con una antelación no menor de diez días de la fecha del acto que ordena la apertura del proceso licitatorio.

En caso de que la entidad no posea pagina Web, deberá publicar un aviso en el cual se indique el lugar de la entidad en que puede ser consultado el pliego de condiciones o términos de referencia. Dicho aviso tendrá que publicarse en un diario de amplia circulación nacional, departamental o municipal o comunicarse por algún mecanismo, que para el efecto determine la entidad de forma que permita a la ciudadanía conocer su contenido.

Recepción de Observaciones y Sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.

La entidad deberá establecer un término prudencial durante el cual recibirá las observaciones de los interesados a los proyectos de pliego de condiciones o términos de referencia, mencionando claramente la fecha y hora en la cual se cierra la recepción de los mismos. El término señalado para tal publicación es el mismo asignado para el caso de la publicación de dichos pliegos de condiciones o términos de referencia.

Ajuste y Elaboración de Términos de Referencia Definitivos.

La entidad deberá analizar las observaciones presentadas al proyecto de pliegos de condiciones o términos de referencia, y en caso de considerarlas pertinentes podrá incluirlas en el texto definitivo de tales documentos. Independientemente de no ser tenidas en cuenta las observaciones, la Entidad deberá conservarlas como documento integral del respectivo proceso licitatorio.

En el caso de licitación o concurso de méritos, además de los estudios previos de prefactibilidad, factibilidad y conveniencia requeridos, se debe verificar si el proyecto se encuentra inscrito en el Banco Nacional de Proyectos cuando se afecte el rubro de inversión.

El pliego de condiciones o términos de referencia según el caso, constituyen la Ley del contrato, por tanto son el eje de la licitación y su claridad y objetividad son los pilares del principio de transparencia.

Obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Para realizar la contratación es necesario contar con un certificado de disponibilidad presupuestal en el cual se indica el rubro afectado.

En el caso de que se requiera el trámite de disponibilidades de vigencias futuras, por tratarse de un contrato cuyo lapso de duración sea superior a un año, deberán adelantarse los trámites para ello requeridos, conforme a la Ley Orgánica de Presupuesto.

Reporte de Apertura de la Licitación a la Cámara de Comercio.

De manera complementaria a la elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos y a la obtención del certificado de disponibilidad presupuestal, es decir, cuando la entidad ha tomado la decisión de iniciar el proceso licitatorio deberá remitir a la cámara de comercio del lugar, la información general de la licitación o concurso.

- **Etapa Precontractual o Selección del Proponente**

Resolución de Apertura de la Licitación o Concurso.

Cumplida la etapa preparatoria del proceso, el Jefe o Representante Legal de la entidad, profiere el acto administrativo debidamente motivado a través del cual se declara abierta la licitación o concurso precisando todos aquellos datos que describan en sus generalidades la contratación a realizar. En este documento se incluirán las fechas de apertura y cierre del proceso licitatorio.

Invitación de Acompañamiento para el ejercicio del Control Social.

Ahora es obligatorio que las entidades estatales divulguen con anticipación sus programas y presupuestos de contratación o de inversión así como las características de los proyectos que vayan a adelantar, para que sean debidamente controvertidos y para que accedan a los mismos todos los potenciales interesados.

La idea es garantizar la participación de los ciudadanos así:

- En el diseño y elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones a través de las observaciones que ellos puedan presentar durante esta etapa.
- Teniendo como base que es la comunidad la que realmente conoce sus necesidades y prioridades se obtiene una óptima vigilancia a la inversión de los recursos.

En ese orden de ideas, el decreto consagra la obligación de que las entidades públicas convoquen ciudadanos para el ejercicio de este control desde la etapa precontractual. Para tales propósitos, se les permitirá presentar recomendaciones escritas y oportunas ante la respectiva entidad, o en su caso, ante los organismos de control a que hubiere lugar.

Finalmente y para facilitar la labor de los grupos ciudadanos convocados, la entidad deberá suministrar la información y documentación requerida, haciendo salvedad de que el costo de las copias será asumido por el interesado y los peticiones se resolverían según los términos consagrados en el Código Contencioso Administrativo para el derecho de petición.

Publicación del aviso de apertura de la Licitación o Concurso.

Se deberán publicar hasta tres avisos dentro de los diez o veinte días calendarios anteriores a la fecha de la apertura de la licitación, en diarios de amplia circulación en el territorio en donde se encuentre la entidad, en los que se indique el objeto y las características esenciales del proceso de

selección. A falta de estos se surtirá este a través del medio idóneo de carácter masivo con que cuente la localidad.

Distribución o venta de los Pliegos de Condiciones.

En la fecha y hora señaladas en los pliegos de condiciones o términos de referencia y en el acto de apertura del proceso, la entidad procederá a la distribución o venta de los pliegos de condiciones o términos de referencia.

De manera complementaria a esta labor, las entidades deberán publicar el texto definitivo de los pliegos de condiciones o términos de referencia. Si las entidades cuentan con una pagina Web, se deberá publicar por este medio, de lo contrario se indicará a través de un aviso de las mismas características del previsto para el caso de los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia.

La posibilidad de consultar estos documentos y/o su publicación en la página Web de la entidad deberá mantenerse hasta la suscripción del contrato.

Audiencia de aclaración de los Pliegos de Condiciones o Términos de Referencia.

A solicitud de cualquiera de las personas que retiraron los pliegos de condiciones o términos de referencia, la entidad podrá realizar una audiencia en la que los licitantes tendrán la oportunidad de que le sean absueltas sus inquietudes.

Esta circunstancia se fortalece con el decreto 2170 de 2002, por cuanto los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia se conocen mucho antes de la apertura de la licitación, de tal manera tal que esta audiencia es más útil para todos los sujetos contractuales.

De esta audiencia deberá quedar constancia en un acta en la que se consigne todo su desarrollo, la cual tendrá que ser enviada a todos aquellos que adquirieron pliegos dentro del proceso.

Cierre de la Licitación o Concurso.

El cierre de la licitación o concurso, es decir, la fecha y hora en la cual deben ser presentadas las propuestas por parte de los oferentes, se realizará en el tiempo y lugar establecidos para el efecto, en los pliegos de condiciones o términos de referencia.

De acuerdo con las características del contrato señaladas en los pliegos de condiciones o términos de referencia y los factores de escogencia a ser

tenidos en cuenta para la selección del proponente ganador, las entidades tienen dos alternativas:

- Cierre y recepción de las ofertas: En la fecha, hora y condiciones previstas en los pliegos de condiciones o términos de referencia se recibirán las propuestas.
- Utilización del sistema de conformación dinámica de la oferta: En aquellos casos en que la entidad haya definido en los pliegos de condiciones o términos de referencia la utilización del mecanismo de conformación dinámica de la oferta, la entidad en la oportunidad señalada para la presentación de las ofertas, realizará una audiencia pública para la conformación de las variables de la oferta.

En dicha audiencia los proponentes presentarán un proyecto de oferta inicial en relación con aquellos aspectos de la propuesta que incluyen variables dinámicas, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas en un ambiente público y concurrencial, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por definitiva la última presentada para cada variable dentro del lapso de la audiencia. Una vez concluido el tiempo previsto para la presentación de las posturas, se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial de aquel oferente que no haya hecho uso de su derecho a presentar posturas.

En aquellos casos en que la entidad cuente con la infraestructura tecnológica suficiente, podrá realizar dicha audiencia por medios electrónicos, dentro de un ambiente de transparencia y competitividad entre los participantes, que le permitirá alcanzar mayores beneficios, respecto de aquellas variables dinámicas de la oferta que han sido previamente determinadas por la entidad.

De todo este procedimiento se levantará un acta escrita la cual se deberá publicar en la página Web de la entidad, pero en caso de que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica necesaria, tendrá que comunicarlo por escrito a todos y cada uno de los participantes en el proceso.

Al utilizar esta tipo de sistemas se busca reducir el costo de la contratación y hacer más eficiente su procedimiento. El propósito del establecimiento de sistemas de conformación dinámica de las ofertas, es el de dar a las entidades herramientas para la negociación, que le permitan obtener la mejor oferta que el mercado le pueda brindar, en consonancia con lo señalado para el deber de selección objetiva, en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993.

Evaluación de las Ofertas.

Recibidas las propuestas, la entidad procederá a evaluarlas de conformidad con los factores de escogencia señalados en los pliegos de condiciones o términos de referencia. En este punto vale la pena recordar que a partir de la entrada en vigencia del decreto 2170 de 2002, la capacidad jurídica y las condiciones del proponente relativas a su experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera no serán objetos de evaluación sino de su verificación de su cumplimiento, a menos que se trate de un proceso para seleccionar a un contratista para la prestación de servicios especializados, caso en cual la experiencia y perfil del contratista tendrá un valor preponderante al momento de la selección.

El criterio de objetividad en la escogencia del contratista, constituye un factor primordial cuya inobservancia puede comprometer la eficacia de la ejecución del contrato y por consiguiente la insatisfacción misma del interés público. A si mismo se impone a la administración la obligación de efectuar cotejos de propuestas mediante diversos mecanismos entre ellos la comparación de las diferentes ofertas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los diferentes estudios de los mecanismos consultores.

En consecuencia, el decreto 2170 de 2002, en su artículo cuarto, numeral segundo, señala la importancia de los factores técnicos y económicos al momento de realizar la evaluación por parte de la entidad, escogiendo la oferta mas favorable en estos aspectos.

Etapas de observaciones y permanencia en la Secretaría de la Entidad de los Informes de Evaluación.

Los informes de evaluación deberán ser puestos a consideración de los proponentes durante mínimo cinco días hábiles, para que estos puedan presentar sus observaciones sin completar, adicionar o modificar sus ofertas.

Audiencia Pública de Adjudicación.

La adjudicación se puede realizar en audiencia publica, siempre que existe solicitud expresa del contralor general de la republica o la entidad así lo determine, razón por la cual la directiva presidencial numero 12, da instrucciones precisas en relación con la obligación de las entidades de adelantar este tipo de audiencias en forma publica y siguiendo las reglas para el efecto, establecidas en el artículo tercero del decreto 2170 de 2002.

Dicha audiencia podrá cumplirse en dos etapas y en días diferentes. La primera etapa se cumplirá con el propósito de presentar el proyecto de

respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en el proceso anterior, así como para escucharlos en relación con la falta de respuesta a observaciones presentadas o para señalar cuando alguna de estas fue presentada en forma incompleta en intervenciones de duración limitada y concediendo igualmente el uso de la palabra a cualquiera de las personas presentes.

En la segunda etapa se cumplirá el acto de adjudicación, en el cual se deberán resolver todas las observaciones formuladas. El contenido de dicho acto deberá ser notificado a los proponentes y puesto a la disposición de la ciudadanía en general, por medio de su inclusión en la página Web de la entidad.

- **Etapas Contractuales**

- Elaboración y Perfeccionamiento del Contrato.*

La suscripción del contrato da nacimiento a la vida jurídica de las obligaciones que en él se consagran. El contrato perfeccionado solo podrá iniciarse una vez aprobada la garantía única constituida por el contratista y certificada la respectiva disponibilidad presupuestal mediante el registro correspondiente.

El contratista deberá constituir garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funciones en Colombia o en garantías bancarias. La vigencia de la garantía se extenderá hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos, y tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral.

- Seguimiento Técnico, Administrativo y Jurídico del Contrato.*

Esta etapa corresponde a la vigilancia y acompañamiento a la ejecución del contrato por parte del contratista, de la cual depende su adecuado cumplimiento. Las condiciones para su desarrollo dependerán de lo previsto en los pliegos de condiciones y términos de referencia en materia de reuniones, condiciones para la presentación de informes, garantías, etc.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto contractual y en caso de requerirse el señalamiento de las responsabilidades por la no ejecución o por el incumplimiento imparcial del mismo, es obligatoria la designación de

un supervisor o interventor quien deberá emitir en forma periódica los informes respectivos en los que se consignen las observaciones al cumplimiento y desarrollo del contrato. Cabe anotar que la responsabilidad que a estos les asiste es bastante amplia por cuanto de sus informes se pueden derivar acciones de carácter disciplinario o fiscal el igualmente se pueden hacer efectivas cláusulas exorbitantes.

Estos informes de interventoría deberán hacer parte integral de la historia del contrato. Es obligatoria para la entidad la custodia de los mismos e igualmente si se cuenta con los medios tecnológicos deben ser publicados en la página Web de la entidad para conocimiento de la ciudadanía.

Liquidación del Contrato.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo y todos los demás que así lo requieran, deberán ser objeto de liquidación una vez lo hayan acordado las partes.

La liquidación se prevé en dos casos:

- El primero, dentro del tiempo establecido en los pliegos de condiciones o en el propio contrato.
- El segundo, en los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato, a su terminación unilateral por parte de la entidad o por mutuo acuerdo de las partes.

Para la legalización de la liquidación se deberá realizar un acta que contendrá los acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan la declaratoria de paz y salvo.

2.4.5.2 Algoritmo de Contratación Directa

- **Etapas Preparatorias**

Elaboración de los Análisis de Conveniencia y/o Inconveniencia, Estudios de Prefactibilidad o Factibilidad.

Las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos los cuáles incluirán como mínimo la comprobación de la necesidad de la adquisición del servicio, obra o labor a que el contrato se refiere, la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de desarrollo, inversión de adquisición de productos o servicios, presupuesto y

ley de apropiaciones según el caso. Cuando sea necesario el estudio deberá estar acompañado además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad.

Elaboración y Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones o Términos de Referencia.

De acuerdo con el principio de transparencia, la actividad contractual se debe considerar pública, con la finalidad de permitir a los interesados el conocimiento del proceso. La publicación vía Internet de los datos relativos al proceso contractual busca que a través del uso de las tecnologías Web, las cuales son el medio masivo de comunicación con mayor potencial de difusión, se garantice el acceso permanente a la información de todos los ciudadanos que deseen ejercer el control social y participar en la licitación.

La publicación de los pliegos de condiciones o los términos de referencia del contrato busca permitir a los interesados conocer las necesidades de la entidad y las condiciones en las cuales van a competir entre si. Los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia deben ser publicados para el caso de contratación directa con una antelación de por lo menos cinco (5) días a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso contractual.

Recepción de Observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones ó Términos de Referencia.

La entidad deberá establecer un término prudencial durante el cual recibirá las observaciones de los interesados a los proyectos de pliego de condiciones o términos de referencia, mencionando claramente la fecha y hora en la cual se cierra la recepción de los mismos. El término señalado para tal publicación es el mismo asignado para el caso de la publicación de dichos pliegos de condiciones o términos de referencia.

Ajuste y Elaboración de Términos de Referencia Definitivos.

La entidad deberá analizar las observaciones presentadas al proyecto de pliegos de condiciones o términos de referencia, y en caso de considerarlas pertinentes podrá incluirlas en el texto definitivo de tales documentos. Independientemente de no ser tenidas en cuenta las observaciones, la entidad deberá conservarlas como documento integral del respectivo proceso licitatorio.

El pliego de condiciones o términos de referencia según el caso, constituyen la ley del contrato, por tanto son el eje de la licitación y su claridad y objetividad son los pilares del principio de transparencia.

Obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Para realizar la contratación es necesario contar con un certificado de disponibilidad presupuestal en el cual se indica el rubro afectado.

En el caso de que se requiera el trámite de disponibilidades de vigencias futuras, por tratarse de un contrato cuyo lapso de duración sea superior a un año, deberán adelantarse los tramites para ello requeridos, conforme a la Ley Orgánica de Presupuesto.

- **Etapa Precontractual ó Selección del Proponente**

Publicación de los Términos de Referencia.

La publicación debe realizarse de acuerdo con el mismo procedimiento de la licitación pública. Solamente se puede prescindir de este requisito en aquellos procesos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía y aquellos procesos que tengan el carácter de reservado de conformidad con la Ley.

Esta publicación debe contener toda la información propia de los términos de referencia, es decir, las características generales y particulares de los bienes, obras o servicios requeridos y condiciones en general del futuro contrato.

Invitación de Acompañamiento para el Ejercicio del Control Social.

Ahora es obligatorio que las entidades estatales divulguen con anticipación sus programas y presupuestos de contratación o de inversión así como las características de los proyectos que vayan a adelantar, para que sean debidamente controvertidos y para que accedan a los mismos todos los potenciales interesados.

La idea es garantizar la participación de los ciudadanos así:

- En el diseño y elaboración de los proyectos de pliegos y pliegos de condiciones a través de las observaciones que ellos puedan presentar durante esta etapa.
- Teniendo como base que es la comunidad la que realmente conoce sus necesidades y prioridades se obtiene una óptima vigilancia a la inversión de los recursos.

En ese orden de ideas, el decreto consagra la obligación de que las entidades públicas convoquen ciudadanos para el ejercicio de este control desde la etapa precontractual. Para tales propósitos, se les permitirá presentar recomendaciones escritas y oportunas ante la respectiva entidad, o en su caso, ante los organismos de control a que hubiere lugar.

Finalmente y para facilitar la labor de los grupos ciudadanos convocados, la entidad deberá suministrar la información y documentación requerida, haciendo salvedad de que el costo de las copias será asumido por el interesado y los peticiones se resolverían según los términos consagrados en el Código Contencioso Administrativo para el derecho de petición.

Distribución ó Venta de los Pliegos de Condiciones ó Términos De Referencia.

El decreto 2170 de 2002, establece en casos de contratación estatal, la obligatoriedad de una convocatoria pública para efectos de garantizar la transparencia y mayor participación, con lo cual se trata de evitar que las entidades inviten solamente a un grupo seleccionado.

Para efectos de esta convocatoria la entidad puede recurrir a todos los mecanismos necesarios que le garanticen obtener que la mayor parte de la población, se entere del proceso licitatorio.

Recepción de las Comunicaciones de los Interesados en Participar.

Se debe señalar una fecha límite para los términos de referencia o pliegos de condiciones, donde los interesados en participar en el proceso puedan manifestarlo, con el fin de conocer una lista de posibles oferentes.

Teniendo en cuenta el decreto 2170 en su artículo 11 que establece que cuando el número de eventuales proponentes sea superior a diez (10), la entidad deberá realizar en audiencia pública un sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a este, que será el que participe en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

La entidad dejará constancia del proceso mediante acta publicada en la página Web, para garantizar que todos los interesados se enteren de la decisión adoptada, en cualquiera de los procesos de selección. En aquellos casos en que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica y de conectividad, el acta será comunicada a todas y cada una de las personas que participaron en la respectiva audiencia.

Presentación de las Propuestas.

En los términos de referencia la entidad deberá establecer la fecha en la cual se recibirán las ofertas, indicando de manera clara y precisa el día y la hora hasta la que se pueden entregar las ofertas.

Al igual que para el caso de la licitación pública en contratación directa, la entidad podrá hacer uso del sistema de conformación dinámica de la oferta para lo cual deberá establecer en los pliegos de condiciones o términos de referencia, los parámetros por los cuales se deberán regir los oferentes para el desarrollo de la audiencia pública en la que se cumpla el proceso de conformación definitiva de la propuesta.

En el caso en el que la entidad decida someter la oferta a conformación dinámica, deberá solicitar a los oferentes como requisitos mínimos para participar en la audiencia que realice para tal fin la documentación que acredite la experiencia, capacidad administrativa, jurídica y operacional, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento pero no de calificación, o cumplir con los requerimientos establecidos en los términos de referencia solicitados por la entidad.

Esta conformación dinámica se realizará mediante audiencia pública, se podrá adelantar de manera presencial o por medios electrónicos. Su duración no podrá ser superior a un día pero no hay tiempo mínimo establecido. Se realizará en relación con aquellos aspectos que incluyan variables dinámicas, acorde con los términos de referencia susceptibles de ser modificados o mejorados, pero aquellos aspectos que no sean susceptibles de este procedimiento, deberán ser presentados con la oferta inicial para su respectiva evaluación por parte de la entidad.

Respecto de aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas, en el desarrollo de la audiencia, los proponentes podrán presentar una propuesta inicial que será susceptible de ser modificada o mejorada durante el transcurso de la audiencia, hasta que conformen su oferta definitiva, entendiéndose por definitiva la última presentada para cada variable durante el lapso de la audiencia. Para los oferentes que no hayan presentado posturas durante la duración de la audiencia, se tomará como definitiva la oferta inicialmente presentada.

De todo este procedimiento se deberá levantar un acta escrita la cual se publicará en la página Web de la entidad, pero en caso de que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica necesaria, lo comunicará por escrito a todos y cada uno de los participantes en el proceso.

La entidad consolidará la información de los aspectos no susceptibles de ser cambiados y de los resultados de las variables modificadas durante la

audiencia pública, información que divulgara junto con la decisión final de la selección.

Es oportuno señalar que la observancia de los precios del mercado debe hacerse para todos los proyectos atendiendo los principios de transparencia, economía y selección objetiva, dicho estudio esta a cargo de la entidad.

Adjudicación del Contrato y Notificación.

La adjudicación se hará en forma motivada al oferente que haya presentado la mejor oferta para la entidad, de conformidad con los requisitos exigidos y los factores de escogencia señalados en los pliegos de condiciones o términos de referencia, siempre que la misma sea consistente con los precios del mercado.

La entidad deberá comunicar esta decisión a todos los oferentes que participaron el proceso de selección.

Una vez elegido el proponente que presentó las mejores condiciones para la entidad, se debe redactar el contenido del contrato, en donde se concretan los acuerdos y cláusulas discutidos en el proceso, se fijan los derechos y obligaciones de las partes con atención a los principios de la Ley y los decretos reglamentarios, y se definen las condiciones y consideraciones del negocio que esta suscribiendo la entidad.

- **Etapa Contractual**

Elaboración y Perfeccionamiento del Contrato.

La suscripción del contrato da nacimiento a la vida jurídica de las obligaciones que en él se consagran. El contrato perfeccionado solo podrá iniciarse una vez aprobada la garantía única constituida por el contratista y certificada la respectiva disponibilidad presupuestal mediante el registro correspondiente.

El contratista deberá constituir garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustara a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funciones en Colombia o en garantías bancarias. La vigencia de la garantía se extenderá hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos, y tratándose de pólizas, no expiará por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral.

Seguimiento Técnico, Administrativo y Jurídico del Contrato.

Esta etapa corresponde a la vigilancia y acompañamiento a la ejecución del contrato por parte del contratista, de la cual depende su adecuado cumplimiento. Las condiciones para su desarrollo dependerán de lo previsto en los pliegos de condiciones y términos de referencia en materia de reuniones, condiciones para la presentación de informes, garantías, etc.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto contractual y en caso de requerirse el señalamiento de las responsabilidades por la no ejecución o por el incumplimiento imparcial del mismo, es obligatoria la designación de un supervisor o interventor quien deberá emitir en forma periódica los informes respectivos en los que se consignen las observaciones al cumplimiento y desarrollo del contrato. Cabe anotar que la responsabilidad que a estos les asiste es bastante amplia por cuanto de sus informes se pueden derivar acciones de carácter disciplinario o fiscal el igualmente se pueden hacer efectivas cláusulas exorbitantes.

Estos informes de interventoría deberán hacer parte integral de la historia del contrato. Es obligatoria para la entidad la custodia de los mismos e igualmente si se cuenta con los medios tecnológicos deben ser publicados en la página Web de la entidad para conocimiento de la ciudadanía

Liquidación Del Contrato.

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo y todos los demás que así lo requieran, deberán ser objeto de liquidación una vez lo hayan acordado las partes.

La liquidación se prevé en dos casos:

- El primero, dentro del tiempo establecido en los pliegos de condiciones o en el propio contrato.
- El segundo, en los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato, a su terminación unilateral por parte de la entidad o por mutuo acuerdo de las partes.

Para la legalización de la liquidación se deberá realizar un acta que contendrá los acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan la declaratoria de paz y salvo.

2.4.6 Fichas de Verificación y Diagramas de Flujo de los Algoritmos

Esta presentación del proceso, resume todas sus componentes y determina las directrices de seguimiento del mismo, lo que significa que no se puede pensar en llenar las fichas en un orden diferente al que se encuentra estipulado; las casillas de si y no, proporcionan información del estado en que se encuentra cada ítem en relación con los documentos y requisitos dentro del proceso contractual, si se señala si, el proceso continúa, si la respuesta es no, el proceso se detiene hasta que sean subsanadas las complicaciones que originaron esta determinación.

2.4.6.1 Ficha de Verificación y algoritmo para Licitación Pública.

Tabla No. 9
Ficha de Verificación para Licitación Pública

FICHA DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES DE LA LICITACION PUBLICA O CONCURSO		
1. ETAPA PREPARATORIA	SI	NO
1.1 Elaboración de los análisis de conveniencia y/o inconveniencia, estudios de prefactibilidad o factibilidad y obtención de autorizaciones requeridas para la contratación		
1.2 Elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia.		
1.3 Recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones o términos de referencia.		
1.4 Ajuste y elaboración de pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos.		
1.5 Obtención de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (CDP).		
1.6 Reporte de Apertura de Licitación pública a la Cámara de Comercio.		
OBSERVACIONES		
2. ETAPA PRECONTRACTUAL O DE SELECCIÓN DEL PROPONENTE	SI	NO
2.1 Resolución de apertura de la Licitación o Concurso		
2.2 Invitación de acompañamiento para el ejercicio del control social.		
2.3 Publicación del aviso de apertura de la licitación o concurso en diario o medio de amplia circulación (10 o 20 días calendario antes de la		

apertura).		
2.4 Distribución o venta de los pliegos de condiciones o terminas de referencia.		
2.5 Audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones o términos de referencia.		
2.6 Cierre de Licitación o Concurso Consulta de Precios condiciones del Mercado Utilización del Sistema de conformación dinámica de las ofertas (audiencia publica; <i>Cierre de la Licitación publica: Se debe especificar en los pliegos la fecha máxima de recepción de ofertas</i>).		
2.7 Evaluación de las Ofertas- Consulta de precios o condiciones del mercado.		
2.8 Etapa de observaciones y de permanencia en la secretaria de la entidad de los informes de Evaluación.		
2.9 Audiencia Pública de Adjudicación - Notificación a todos los proponentes de la resolución de adjudicación.		
OBSERVACIONES		
3. ETAPA CONTRACTUAL		
	SI	NO
3.1 Elaboración y perfeccionamiento del contrato.		
Firma del contrato.		
Póliza de garantía.		
Póliza de cumplimiento.		
Póliza de estabilidad (En contratos de obra pública).		
Póliza de manejo y buena inversión del anticipo.		
3.2 Seguimiento técnico, administrativo y jurídico del contrato.		
Informes de interventoría.		
Informe final de interventoría.		
3.3 Liquidación del contrato.		
OBSERVACIONES		

A partir de esta ficha se genera una presentación grafica que proporciona una idea de la consecución de los pasos a seguir para obtener el proceso de Licitación Publica.

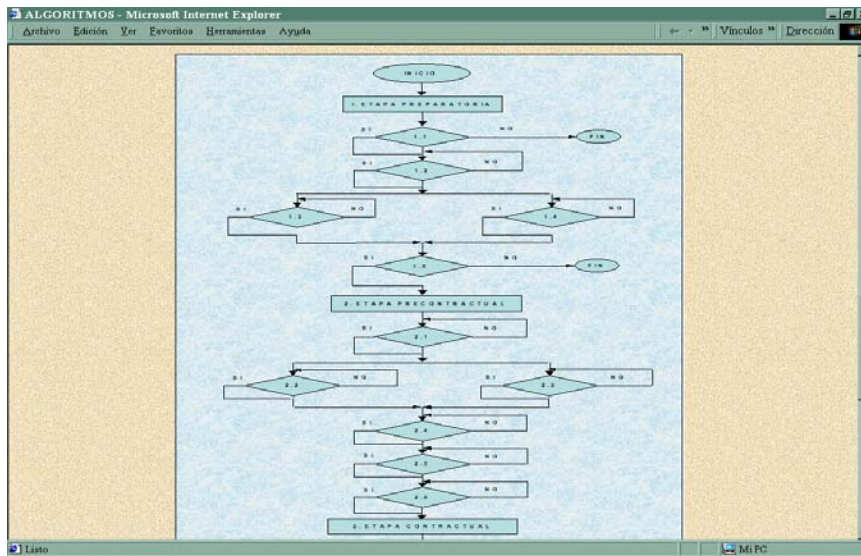


Figura No.10 Presentación del Algoritmo de Licitación Publica que se encuentra en la página Web ubicado en la página secundaria Guía Ley 80/1993.

2.4.6.2 Ficha de Verificación y algoritmo para Contratación Directa.

Tabla No 10
Ficha de Verificación para Contratación Directa

FICHA DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA		
1. ETAPA PREPARATORIA	SI	NO
1.1 Elaboración de los análisis de conveniencia y/o inconveniencia, estudios de prefactibilidad o factibilidad y obtención de autorizaciones requeridas para la contratación		
1.2 Elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia.		
1.3 Recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones o términos de referencia.		
1.4 Ajuste y elaboración de pliegos de condiciones o términos de referencia definitivos.		
1.5 Obtención de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (CDP).		
OBSERVACIONES		

2. ETAPA PRECONTRACTUAL O DE SELECCIÓN DEL PROPONENTE	SI	NO
2.1 Publicación de los pliegos de condiciones o términos de referencia en la pagina Web de la entidad o colocación de un aviso en diarios de amplia circulación o en cualquier medio que la autoridad administrativa determine, en el que se indique el lugar de la entidad donde pueden ser consultados tales documentos.		
2.2 Invitación de acompañamiento para el ejercicio del control social.		
2.3 Distribución o venta de los pliegos de condiciones o términos de referencia. Recepción de las comunicaciones de los interesados en participar		
2.4 Recepción de las comunicaciones a los interesados en participar.		
2.5 Recepción de las ofertas. Utilización del sistema de conformación dinámica de la oferta (Audiencia Pública).		
2.6 Adjudicación del contrato. Notificación a todos los proponentes del acto de adjudicación.		
OBSERVACIONES		
3. ETAPA CONTRACTUAL	SI	NO
3.1 Elaboración y perfeccionamiento del contrato.		
Firma del contrato.		
Póliza de garantía.		
Póliza de cumplimiento.		
Póliza de estabilidad (En contratos de obra pública).		
Póliza de manejo y buena inversión del anticipo.		
3.2 Seguimiento técnico, administrativo y jurídico del contrato.		
Informes de interventoría.		
Informes final de interventoría.		
3.3 Liquidación del contrato.		
OBSERVACIONES		

A partir de esta ficha se genera una presentación grafica que proporciona una idea de la consecución de los pasos a seguir para obtener el proceso de contratación estatal.

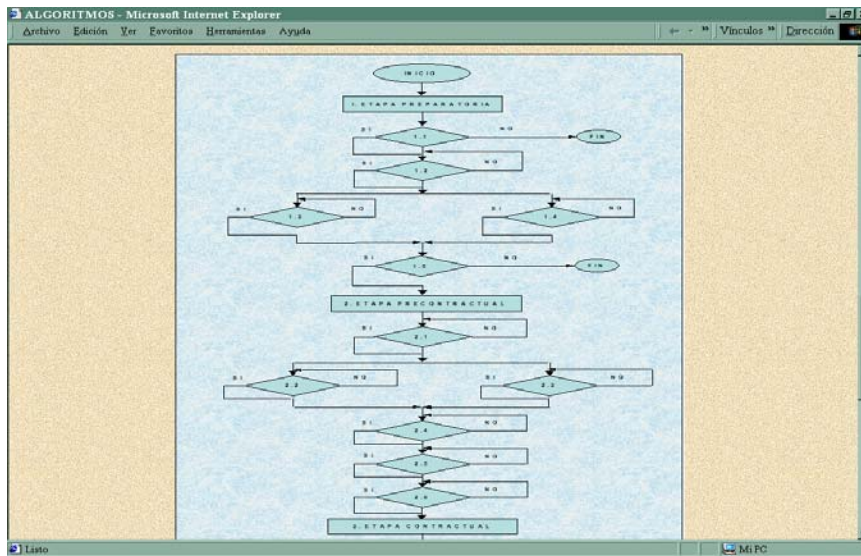


Figura No. 11 Presentación del Algoritmo de Contratación Directa que se encuentra en la página Web ubicado en la página secundaria Guía Ley 80/1993.

2.5 GUÍA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

2.5.1 Introducción

Este documento se creó con el fin de proporcionar las directrices para la presentación, iniciativas, generalidades y formulación de proyectos. Esta dirigida a los alcaldes municipales, secretarios de planeación, contratistas y profesionales universitarios.

La guía contiene la información necesaria para lograr la consecución de un proyecto basado en los requerimientos de las entidades públicas bajo las reglas de la contratación estatal.

2.5.2 Glosario

A continuaciones se presenta el conjunto de palabras relacionadas con los procesos de contratación;

Actividades: Acciones necesarias en un proyecto, para obtener a partir de un conjunto de insumos los recursos, los componentes y el producto del proyecto en un periodo determinado. Algunos ejemplos de actividades son: excavación, replanteo, cimentación, estructuras, obras sanitarias, pago de servicios públicos, vigilancia.

Banco de Programas y Proyectos: Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos técnica, ambiental socioeconómicamente viables, susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General del Departamento, que permite organizar información valiosa para concretar y darle coherencia a los programas de gobierno, planes de desarrollo y presupuestos, así como realizar labores de análisis, seguimiento y evaluación de resultados.

Certificación: Documento mediante el cual la Secretaria de Planeación, a través del Grupo de Proyectos e Inversión Pública, da fe sobre el registro de un programa o proyecto en el banco Departamental de Programas y Proyectos de Inversión.

Ciclo del Proyecto: Hace referencia a la etapa de preinversión, ejecución, operación, y evaluación ex – post del proyecto.

Componente: Resultado específico de una o varias actividades, expresado como trabajo terminado. Algunos ejemplos de componentes son: obras de infraestructura, servicios, asistencia técnica, dotación, capacitación.

Concepto Técnico: Análisis especializado sobre un aspecto específico de un proyecto, donde se determina el grado de cumplimiento de los parámetros y especificaciones técnicas que regulan un sector. Sirve como fundamento para emitir o no un concepto de viabilidad.

Concepto Sectorial: Se refiere a la revisión de los proyectos por parte de las dependencias sectoriales, a fin de establecer su pertinencia con respecto a las políticas del respectivo sector, así como para evitar la aprobación de proyectos que buscan satisfacer las mismas necesidades específicas.

Dependencia Sectorial o Especializada en el Sector: Es el ente administrativo interno (Secretaría, Oficina Asesora, Instituto, etc.) que a nombre del Departamento es responsable del manejo de un sector de desarrollo social, económico, de infraestructura o ambiental del Departamento (Vías, transporte, salud, educación, cultura, saneamiento básico y agua potable, gobierno, deporte, recreación, etc.).

Depuración: Consiste en eliminar de la base de datos del Banco Departamental de Programas y Proyectos de Inversión, los programas y proyectos que han cumplido los requisitos establecidos en el presente Decreto, para tal efecto.

Elegibilidad: Se refiere a la potencialidad o capacidad que tiene un proyecto para optar a ser financiado con recursos del Departamento.

Etapa de Inversión: Una vez se ha decidido acometer el proyecto, se inicia la etapa de ejecución, en donde se realizan todas las inversiones necesarias para poner en marcha el proyecto.

Etapa de Preinversión: En este estado se identifica el problema o necesidad, se prepara su información y se cuantifican sus costos y beneficios. Igualmente en esta etapa se preparan los diseños preliminares si se requieren. El grado de preparación de la información y su confiabilidad depende de la profundidad de los estudios técnicos, económicos, financieros, de mercado, y demás que lo respaldan. Estas etapas son: idea, perfil, prefactibilidad, y factibilidad, es decir, se debe realizar una evaluación ex – ante, la cual permite decidir si es conveniente o no acometer un proyecto. Para este efecto se debe no solamente identificar, cuantificar y valorar sus costos y/o beneficios, sino tener elementos de juicio para poder comparar varias alternativas coherentemente.

Etapa de Operación: En esta etapa se generan los beneficios para los cuales fue diseñado el proyecto. Se deben proveer los fondos necesarios para el adecuado funcionamiento del proyecto, ya que sin ellos el proyecto no dará los beneficios esperados.

Etapa de Seguimiento de Proyectos: Permite observar las variaciones sobre lo revisto en las etapas previas, determinar sus causas e introducir los ajustes pertinentes.

Evaluación de Programas y Proyectos: Consiste en realizar el análisis para decidir sobre la conveniencia legal, técnica, económica, financiera, social, cultural, institucional y ambiental de un programa o proyecto.

Evaluación Técnica: Consiste en dimensionar las variables optimas que inciden en el proyecto, tales como: tamaño, capacidad requerida, ubicación geográfica, tecnología utilizada, producción optima de bienes y servicios, materias primas, insumos, mano de obra, etc.

Evaluación Sociocultural: Consiste en el análisis y ponderación del proyecto en sus aspectos favorables y desfavorables que inciden en las condiciones de vida y el bienestar de la población objetivo, para lo cual debe tenerse en cuenta entre otros aspectos la idiosincrasia, modus vivendi, raza, religión, hábitos, costumbres, educación, etc.

Evaluación Económica: Consiste en definir la relación de costo – beneficio y verificar la incidencia del proyecto en el contexto económico teniendo en cuenta variables como el empleo, ingreso per capita, consumo, oferta, demanda, precios, ahorro, producción de bienes y servicios, etc.

Evaluación Institucional: Se refiere al análisis de los mecanismos de ejecución propuestos, el análisis de la capacidad institucional para la ejecución, operación, y seguimiento de los proyectos y al análisis de las propuestas de fortalecimiento institucional para lograr dicha capacidad.

Evaluación Financiera: Consiste en la revisión de los costos y financiamiento del proyecto en cuanto al análisis del costo - mínimo, costo - eficiencia, tiempo - eficiencia y fuentes de financiación.

Evaluación Comunitaria: Consiste en determinar el grado de participación de la comunidad a lo largo del ciclo del proyecto. Se debe determinar en qué medida el proyecto surgió como respuesta a una necesidad sentida de la comunidad y el grado de participación en la formulación, selección y gestión del mismo. Igualmente, se debe evaluar qué relación tendrá la comunidad con el proyecto durante su ejecución a través de la veeduría ciudadana. Por último, si en la operación del proyecto la comunidad va a participar mediante la conformación de la instancia administrativa u otro mecanismo.

Evaluación Ambiental: Consiste en analizar los probables impactos que genera el proyecto sobre el medio ambiente. Si hay deterioro ambiental como consecuencia de la puesta en marcha del mismo, la evaluación debe incluir los procedimientos y los costos a incurrir para recuperar el recurso contaminado o deteriorado.

Evaluación Legal: Consiste en analizar la compatibilidad del proyecto con la normatividad vigente.

Evaluación Ex – Ante: Es una de las actividades que debe desarrollarse en la etapa de preinversión; la cual busca, antes de ejecutar el proyecto, verificar su viabilidad e identificar sus efectos e impactos.

Evaluación Ex – Post: Pretende analizar el proyecto en forma más amplia intentando determinar las razones de éxito o de fracaso con el propósito de replicar en otros proyectos las experiencias exitosas en el futuro y evitar los problemas ya presentados. Esta evaluación pretende dar respuesta a interrogantes como, ¿Estaban claramente definidos los objetivos?, ¿Eran apropiadas las especificaciones técnicas?, ¿Se cumplió con el cronograma establecido?, ¿Se tuvo en cuenta la capacidad institucional para su ejecución?

Factibilidad: Consiste en perfeccionar la alternativa recomendada en la prefactibilidad, mediante el uso de información primaria y la realización de todos los estudios que sean necesarios (Suelos, oferta, demanda, estructuras, tarifas, etc.).

Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión: Resume la información principal del proyecto.

Filtro Técnico: Actividad que debe ser realizada por parte del Grupo de Proyectos e Inversión Pública de la Secretaría de Planeación y consiste en analizar, verificar y evaluar la viabilidad dada a un proyecto, antes de proceder al registro.

Idea: Consiste en identificar de forma preeliminar la necesidad o problema existente y las acciones mediante las cuales se podría satisfacer o resolver.

Impacto: Cambio logrado en la situación de la población como resultado del producto de un proyecto, cuando se generan los beneficios previstos en su operación.

Inversión Pública: Debe entenderse las erogaciones por parte del Estado, especialmente, en condiciones alarmantes de desempleo, en donde los ingresos nacionales se reducen a extremos tales que la demanda agregada tiende a desaparecer, afectando también la producción y la distribución de bienes y servicios.

Con base al artículo 334 de la Constitución Política, se entiende por inversión pública la erogación de recursos en proyectos destinados a dar pleno empleo a los recursos humanos y asegura que todas las personas en particular las de menores ingresos, tenga acceso efectivo a los bienes y servicios básicos.

Localización: Se refiere a la ubicación específica de un proyecto.

Manual Metodológico: Instrumento guía que da las herramientas necesarias para identificar, preparar y evaluar un proyecto de inversión.

Marco Lógico: Herramienta que al relacionar diferentes niveles de objetivos y resultados con los medios, así como los indicadores y factores externos, garantiza la consistencia, efectividad y articulación entre planeación y evaluación.

Meta: Magnitud del indicador que permite cuantificar o dimensionar los componentes, productos o impactos de un proyecto, programa o plan. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y calidad.

Nivel General del Servicio: Es la coherencia entre el tamaño de la infraestructura, el tamaño poblacional y los usos que tendrá la infraestructura.

Objetivo: Enunciado de un estado deseado hacia el cual es proyecto, programa o plan esta dirigido, por lo tanto se debe formular en términos de cambio en la situación de una población. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las actividades, componentes y productos de un proyecto.

Objeto: Es a quien va dirigida la acción del programa o proyecto. Ejemplo, salón comunal, casa de gobierno, puesto de salud, etc.

Perfil: Es el resultado de identificar el problema y preparar varias alternativas de solución y descartar las que claramente no sean viables. Es la compilación y análisis de toda la información de origen secundario, relacionada con la elaboración de un proyecto, en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento, los proyectos se deben presentar como mínimo a éste nivel.

Plan: Instrumento que permite determinar objetivos, metas prioridades y estrategias de manera general definidas para un periodo.

Plan de Trabajo: Conjunto de actividades que se deben realizar par lograr el producto(s) o resultado(s) de un proyecto.

Planeación: En términos públicos es la orientación adecuada de los recursos procurando el cumplimiento de los objetivos de desarrollo económico, social y ambiental.

Preinversión: Es la primera etapa del ciclo del proyecto, en ella se realizan los estudios necesarios para tomar la decisión de realizar o no un proyecto.

Preparación: Consiste en relacionar información de alternativas identificadas mediante un proceso orientado a obtener y analizar información para la solución de un problema o necesidad.

Prefactibilidad: Consiste en realizar una evaluación mas profunda de las alternativas encontradas viables en el perfil y en determinar la bondad de las mismas.

Proceso: Es la acción o acciones que se van a desarrollar con el proyecto, previamente definidas por el Departamento Nacional de Plantación las cuales deben utilizarse en el inicio del nombre del proyecto:

- *Actualización:* Acción de revisar un estudio anterior con el objeto de modificar aquellos elementos que hayan experimentado cambios.
- *Adecuación:* Acción de realizar mejoras a un recurso existente con el fin de permitir su operación según parámetros establecidos.

- *Administración*: Acción de lograr el correcto y eficiente manejo de un determinado bien o servicio.
- *Adquisición*: Acción de apropiarse un bien.
- *Alfabetización*: Acción de enseñar a leer y escribir a personas adultas.
- *Alquiler*: Acción de usar una cosa por un tiempo y precio convenido.
- *Ampliación*: Acción de aumentar la capacidad de la infraestructura existente.
- *Análisis*: Acción de examinar una situación con el fin de conocer sus componentes o determinar las variables que influyen su comportamiento.
- *Aplicación*: Acción mediante la cual un determinado conocimiento o tecnología se adapta o lleva a la práctica.
- *Aportes*: Acción de definir recursos para inversión.
- *Aprovechamiento*: Acción de utilizar un recurso en forma eficiente.
- *Asesoría*: Acción de prestar un servicio de consultoría, aconsejar.
- *Asistencia*: Acción de prestar colaboración a un grupo de personas con el objeto de apoyarlo en una actividad definida. En el caso de proyectos en que se preste algún servicio con el propósito de aumentar la eficiencia productiva.
- *Capacitación*: Acción de preparar personas con el fin de habitarlas para realizar una actividad determinada.
- *Capitalización*: Destinación directa de recursos del estado hacia una entidad específica.
- *Catastro*: Acción de registrar ordenadamente servicios clasificándolos según algunas características de los mismos.
- *Censo*: Acción de efectuar un recuento ordenado y clasificado de organismos vivos del reino vegetal o animal, referido a algunas características de los mismos.
- *Codificación*: Acción y efecto de hacer o formar un cuerpo de funciones metódico y sistemático.
- *Conservación*: Acción de reparar periódica y metódicamente un bien o infraestructura física para evitar su deterioro.
- *Construcción*: Acción de materializar una infraestructura que no existe a la fecha.
- *Control*: Acción destinada a vigilar, dirigir o limitar cierta función o fenómeno.
- *Crédito*: Acción de otorgar recursos reembolsables para hacer efectiva la ejecución de un proyecto o servicio.
- *Demarcación*: Acción de delinear, delimitar o deslindar cualquier tipo de terreno incluyendo áreas marinas y submarinas de interés.
- *Diagnostico*: Acción de determinar mediante examen un bien.
- *Difusión*: Acción de divulgar o propagar cierta idea.
- *Distribución*: Acción de repartir organizada y sistemáticamente un recurso entre personas o entidades según sea el caso.

- *Divulgación:* Acción de revelar, dar a conocer o anunciar algún bien o servicio.
- *Dotación:* Acción de adquirir y/o instalar nuevos elementos en un servicio o infraestructura existente.
- *Edición:* Acción de anunciar o dar a conocer un bien o servicio.
- *Erradicación:* Acción de extirpar o eliminar totalmente un determinado mal o situación.
- *Estudios:* Acción de profundizar conocimientos orientados a la reparación de la ejecución de un proyecto.
- *Exploración:* Acción tendiente a reconocer o averiguar con diligencia en el terreno la existencia de recursos.
- *Explotación:* Acción de aprovechar un recurso para generar beneficios en su utilización.
- *Fertilización:* Acción de enriquecer la tierra por medios artificiales o naturales con el objeto de aumentar la productividad de la misma.
- *Forestación:* Acción de poblar de árboles un determinado terreno.
- *Fortalecimiento:* Acción de hacer más fuerte algo existente.
- *Habilitación:* Acción que tiende a hacer un bien apto para aquello que antes no lo era.
- *Implantación:* Acción de hacer que comiencen a regir o ser cumplidas ciertas costumbres, leyes o normas.
- *Implementación:* Acción de llevar a cabo, ejecutar, realizar, poner en práctica.
- *Impresión:* Acción de producir cualquier tipo de material impreso como textos, edictos, boletines, etc.
- *Instalación:* Acción de colocar en su debido lugar aparatos o enseres con el fin de que ellos presten determinado servicio.
- *Institucionalización:* Acción de dar a una cosa carácter institucional, establecer algo que no existe antes.
- *Inventario:* Registro ordenado y clasificado de bienes según algunas características de los mismos.
- *Investigación:* Acción mediante la cual se pretende conocer o descubrir un determinado comportamiento o suceso.
- *Levantamiento:* Acción de reunir información en terreno y procesarla.
- *Mantenimiento:* Acción de conservar la capacidad de operación de una infraestructura determinada de acuerdo a parámetros establecidos.
- *Mejoramiento:* Acción de aumentar la calidad de un servicio existente
- *Montaje:* Acción de realizar una instalación para el mejoramiento de una situación existente.
- *Normalización:* Acción de modificar un servicio existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas.
- *Optimización:* Acción de propender por hacer las cosas mas favorables, buscar la mejor manera de ejecutar una actividad.
- *Pago:* Acción de entregar lo que se debe, costear, contribuir, entregar, remunerar.

- *Pavimentación*: Acción de pavimentar o mejorar una vía.
- *Prevención*: Acción de tomar medidas para evitar un daño o peligro.
- *Protección*: Acción de amparar o defender n determinado bien o servicio.
- *Recopilación*: Acción de agrupar o juntar cosas distintas dándoles una unidad.
- *Recreación*: Acción de entretener, distraer, divertir, deleitar, amenizar. Espectáculo que recrea.
- *Reconstrucción*: Acción de volver a construir una infraestructura existente.
- *Rectificación*: Acción de rectificar objetos o bienes para volverlos a usar.
- *Recuperación*: Acción cuya finalidad es volver a tener un bien o servicio en índices predeterminados.
- *Reestructuración*: Acción de modificar la estructura de una organización, obra o empresa.
- *Reforestación*: Renovación y recuperación de la cobertura vegetal de las áreas.
- *Rehabilitación*: Define el proceso de recuperación de infraestructuras existentes y/o reintegro a la sociedad de aquellas personas que por cualquier motivo se encuentra marginadas de esta.
- *Remodelación*: Acción de reformar una infraestructura para adecuarla a fines determinados.
- *Renovación*: Acción de reacondicionar parcial o totalmente un servicio o equipamiento existente, con cambio de la capacidad y/o calidad del mismo.
- *Reparación*: Acción de recuperar un daño ocasional sufrido por una infraestructura existente.
- *Reposición*: Acción de renovar parcial o totalmente una infraestructura existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del servicio.
- *Restauración*: Acción de recuperar objetos o bienes para volverlos a su estado original.
- *Saneamiento*: Acción de dar condiciones consideradas aptas, previamente definidas al medio ambiente.
- *Sistematización*: Acción de definir procedimientos y normas de estandarización de la información.
- *Subsidio*: Acción de entregar una ayuda extraordinaria de forma gratuita y con una finalidad específica a personas, grupos o entidades definidas.
- *Suministro*: Acción de proveer elementos, materiales o bienes requeridos para brindar un determinado servicio.
- *Sustitución*: Acción de reemplazar a algún bien, persona o cosa en lugar de otra para que cumpla con una finalidad determinada.
- *Titulación*: Acción de normalizar y legalizar derechos de propiedad sobre algún bien físico.

- *Traslado*: Acción de mover algún bien o infraestructura existente a otro lugar para que cumpla funciones similares a las que inicialmente cumplía.
- *Vacunación*: Acción de inmunizar a personas o animales con la finalidad de preservarles su salud de una o varias enfermedades determinadas.

Producto: Resultado concreto que las actividades deben generar para alcanzar su objeto más inmediato.

Programa: Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente apoyan el logro de un objetivo sectorial.

Proyecto de Inversión: Es la unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un periodo determinado y con una ubicación definida, tendiente a resolver problemas o necesidades de la población. Debe formar parte integral de un programa o subprograma; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes, programas y subprogramas.

Proyectos de Preinversión: Mediante estos se realizan todos los estudios que se requieren para tomar la decisión de realizar o no un proyecto.

Proyectos de Infraestructura: Conjunto de acciones no divisibles que una vez implementadas en su totalidad, incrementan la cantidad o mejoran la calidad de los bienes y servicios disponibles en la economía.

Se caracterizan porque tienen definida su vida útil, el período de inversión y el período de operación. Estos proyectos generalmente concluyen con una obra física. El problema en este tipo de proyectos está relacionado con la falta de bienes y servicios, el suministro inadecuado de estos bienes, su mala calidad, o la necesidad de mantener por un periodo de tiempo la oferta actual. Por tal motivo, la solución consiste en el aumento de la producción, el cambio de la calidad de los bienes y servicios ya producidos o la reposición de la infraestructura o recursos que ya han cumplido su vida útil.

Proyectos que no Contemplan Obras de Infraestructura: Están relacionados con acciones puntuales para la solución de un problema o necesidad, en ellos cada fracción de la inversión genera beneficios. El beneficio del proyecto es inmediato y difícil de medir o cuantificar. Ejemplo: de asistencia técnica, conservación y recuperación ambiental, capacitación, investigación, etc.

Proyectos de Dotación: Están relacionados con la adquisición de bienes muebles, equipos, maquinaria industrial y enseres para beneficio de una comunidad.

Proyectos de Adquisición de Vehículos: Son aquellos relacionados con la adquisición de vehículos automotores, maquinaria agrícola y vial.

Proyecto de Adquisición de Inmuebles: Relacionados con la adquisición de bienes inmuebles (lotes o construcciones) urbanas y rurales.

Radicación: Es el procedimiento por el cual las dependencias sectoriales del Departamento, dejan constancia de la recepción del proyecto junto con la documentación exigida.

Registro: Indica que los programas y proyectos son viables, por tanto pueden optar a ser ejecutados con recursos del Presupuesto General del Departamento.

Viabilidad: Se entiende por este concepto, la posibilidad que tiene el programa o proyecto para ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla con su objetivo. El concepto de viabilidad está relacionado con principios de calidad, eficiencia, y pertinencia en términos de los elementos conceptuales que lo componen, la información utilizada en su formulación, la coherencia de los planteamientos y el mayor acercamiento a la realidad a la que se refiere el proyecto.

2.5.3 Generalidades de la Contratación Estatal

Naturaleza de la Contratación

Colombia es un Estado Social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prelación del interés general. (Art. 1 Constitución Política De Colombia).

Como fin primordial del Estado Social de derecho se encuentra la búsqueda de la justicia social para así garantizar la construcción del bienestar general y la adecuada prestación de los servicios públicos que benefician el desarrollo de las comunidades y la satisfacción de sus necesidades primordiales.

De este modo, los servidores públicos adquieren deberes y responsabilidades para desarrollar, a través de formas jurídico - administrativas el cumplimiento de las actividades que apuntan al bien

común, es decir aquellas en las que debe prevalecer el interés general o público sobre el individual.

La contratación estatal, es entonces, una de las formas con las que el servidor público, siendo el representante de los intereses de su comunidad y los del estado, puede cumplir con la misión de conservar y administrar los bienes públicos y hacer inversiones para el desarrollo social.

Fines de la Contratación Estatal

Los servidores públicos al celebrar y ejecutar contratos buscan garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y procurar la efectividad de los derechos e intereses de los Administrados y ante todo, cumplir con los fines esenciales del estado, los cuales según la constitución política son:

“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia del orden justo”.

Es importante tener en cuenta que la responsabilidad de ejercer control y vigilancia en la ejecución del contrato, recae siempre en el representante legal de la Entidad Estatal contratante.

Principios de la Contratación Estatal

Es de esperar que en todo contrato, no solo se sigan los procesos y procedimientos jurídicos y legales según los principios de derecho en general y del derecho administrativo en particular

- Principio de Transparencia
- Principio de Economía
- Principio de Responsabilidad

2.5.4 Iniciativa de Programas y Proyectos

Iniciativa de los Programas

Solamente las dependencias sectoriales del nivel departamental podrán formular programas con el único fin que le sean apropiados recursos en el

Presupuesto General del Departamento, debiendo corresponder al Plan de Desarrollo Departamental vigente.

Cuando el programa va a ser ejecutado se debe presentar el proyecto específico, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral 2.5.5 de este documento.

Iniciativa de los Proyectos

Los proyectos de inversión pública podrán ser de iniciativa del estado a través de sus entes, dependencias sectoriales o entidades adscritas o vinculadas a estas, entidades descentralizadas y empresas sociales del estado, municipios, miembros de corporaciones públicas de elección popular, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones gremiales.

2.5.5 Requisitos para la formulación de Proyectos

La formulación de proyectos se divide en varios grupos dependiendo del objeto a contratar, cada uno de los tipos de proyectos se relacionan a continuación con los documentos necesarios para su presentación ante las distintas dependencias de la Gobernación de Santander.

2.5.5.1 Proyectos de Preinversión

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Metodología BPIN, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI – con nombre y firma del responsable del diligenciamiento.
- Presupuesto desagregado por producto o perfil profesional y demás aspectos inherentes a los proyectos de consultoría y asistencia técnica, anexando el plan de trabajo de cada profesional.
- Para los proyectos de infraestructura, se deben incluir en la metodología los costos de los estudios y obras ambientales, salvo los casos en que la autoridad competente los exceptúe.
- Términos de referencia (Especificaciones técnicas de acuerdo con la normatividad de cada sector).
- En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.

- Oficio remisorio firmado por el proponente del proyecto, dirigido a la Dependencia sectorial del Departamento competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

2.5.5.2 Proyectos de Infraestructura

Este tipo de proyectos aplica para el sector agropecuario, electrificación, agua potable y saneamiento básico, transporte e infraestructura vial, obras del sector educativo, salud, cultura, deporte, recreación, vivienda, gobierno y justicia.

Requisitos Generales

- Metodología BPIN, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI – con nombre y firma del responsable del diligenciamiento.
- Presupuesto desagregado por componentes, ítems y actividades, donde se deben incluir los costos de la Interventoría.
- Análisis de precios unitarios por componente.
- Diseños y planos de la obra; urbanísticos, redes de servicios públicos, arquitectónicos, topográficos, estructurales, memoria de calculo, otros, que deberán cumplir con las normas y especificaciones técnicas vigentes para cada uno de los proyectos que se desarrollen (Normas de sismoresistencia, recomendaciones para minusválidos, norma RAS, norma INVIAS, etc.), cuando por las características del proyecto sean requeridos, los que debe estar acompañados del respectivo aval técnico de la entidad competente.
- Estudios económicos, sociales, de suelos, institucionales, ambientales, perfiles tarifarios, modelos o esquemas de concesión, costos de operación y otros cuando por las características del proyecto sean requeridos, los cuales deben estar acompañados del correspondiente aval técnico de la entidad competente.
- Certificado admitido por la administración municipal (Para las obras de infraestructura nuevas) donde conste que hay disponibilidad de servicios públicos, no se encuentra en zona de riesgo para su ejecución y es apto para el objeto del proyecto conforme lo establece la Ley 388 de 1997.
- Acto Administrativo de aprobación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a tres meses para obras nuevas de construcción.
- Permiso de servidumbre cuando las obras de infraestructura requieren el paso por propiedad privada.

- Licencia de construcción o permiso para construir o certificado que no requiere de dicho trámite, emitido por la dependencia competente (Cuando así lo requiera el proyecto).
- Fotos sobre el estado actual de la infraestructura.
- Mapas de localización del proyecto.
- Licencia ambiental y/o concepto de que el proyecto no lo requiere, expedido por la autoridad competente.
- Cuando el proyecto de infraestructura recaiga sobre bienes considerados con patrimonio cultural, deberá anexarse el respectivo acto administrativo mediante el cual se hace tal declaratoria y el permiso de la filial de monumentos públicos. Los diseños y el presupuesto deberán ser elaborados por un experto restaurador.
- Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, cuando por las características del proyecto se requiera.
- En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciador.
- Oficio remitido firmado por el proponente del proyecto (Donde se originó), dirigido a la dependencia sectorial del Departamento responsable de emitir el concepto de viabilidad del proyecto.

Requisitos Específicos

- Agua Potable y Saneamiento Básico

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Concesión de aguas para obras de acueductos nuevos expedida por la Corporación Autónoma Regional.
- Autorización escrita de la comunidad dueña de los predios.
- Listado de usuarios beneficiados con el proyecto.

- Electrificación

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Certificado de la empresa distribuidora o comercializadora de energía correspondiente en donde conste que existe capacidad para la expansión de redes eléctricas. Esto para proyectos de ampliación de redes eléctricas.
- Listado de usuarios a electrificar con el proyecto.
- Licencia o permiso ambiental expedido por la Corporación Autónoma Regional competente.

- Presupuesto oficial firmado por la Electrificadora de Santander S.A. E.S.P.
 - Aval técnico, económico y financiero del proyecto por parte de la correspondiente empresa distribuidora o comercializadora de energía.
 - Autorización de la comunidad para el tendido de las redes en general.
 - Autorización de la comunidad para la poda o tala de árboles a que haya lugar con la ejecución del proyecto.
- Medio Ambiente

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Carta de compromiso de los propietarios de los predios o de la administración municipal o junta de acueducto o junta de acción comunal para el mantenimiento y conservación de obras biomecánicas y de reforestación.
- Salud

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Programa y diseños medico – arquitectónicos de acuerdo con las Resoluciones 4445 del 2 de diciembre de 1996 y 4252 del 14 de noviembre de 1997 del Ministerio de Salud y demás que regulen la materia.
- Plano catastral del predio del municipio.

- Vías

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Plano de localización de las vías urbanas con base en el plano catastral.

- Construcción de Vivienda Nueva

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Certificado del sistema de selección de beneficiarios para programas sociales SISBEN donde conste que los usuarios del programa están inscritos dentro de los niveles 1 y 2 o pertenezcan a comunidades indígenas.

- Constancia de residencia permanente de los beneficiarios en el Municipio, expedida por el Alcalde Municipal.
- Plano catastral del predio en el Municipio.
- Mejoramiento de Vivienda

Además de los requisitos generales establecidos para los proyectos de infraestructura, al proyecto se debe adjuntar:

- Certificado del sistema de selección de beneficiarios para programas sociales SISBEN donde conste que los usuarios del programa están inscritos dentro de los niveles 1 y 2 o pertenezcan a comunidades indígenas
- Constancia de residencia permanente de los beneficiarios en el Municipio, expedida por el Alcalde Municipal.
- Ficha individual de las viviendas beneficiadas, con fotografías, bosquejo del estado actual y del mejoramiento previsto.
- Cuando se trate de poseedor deberá acreditarse la posesión por más de cinco años, mediante certificación expedida por la Alcaldía respectiva.

2.5.5.3 Proyectos que no contemplan Obras de Infraestructura

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Metodología BPIN, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI – con nombre y firma del responsable del diligenciamiento.
- Presupuesto desagregado por producto o perfil profesional y demás aspectos inherentes a los proyectos de consultoría y asistencia técnica, anexando el plan de trabajo de cada profesional y cronograma de actividades.
- Estudios socioeconómicos, de mercado o documentos de carácter técnico que soporten el proyecto, (Cuando por las características del proyecto sean requeridos).
- En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal cuando por las características del proyecto se requiera.
- Oficio remisorio firmado por el proponente del proyecto, dirigido a la Dependencia sectorial del Departamento competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

2.5.5.4 Proyectos de Dotación

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Metodología BPIN, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI – con nombre y firma del responsable del diligenciamiento.
- Presupuesto desagregado por ítems con las características técnicas correspondientes, el cual debe incluir los costos de montaje o instalación cuando hubiere lugar.
- Cotización con las características técnicas correspondientes.
- Certificado del rector o jefe de núcleo en donde se avalen los requerimientos de dotación, para el caso de proyectos de dotación de bibliotecas en establecimientos educativos.
- Certificado del funcionario encargado de la biblioteca que avalúa el requerimiento de dotación para el caso de proyectos de dotación de bibliotecas públicas.
- Certificado de profesional o técnico que avale el o los equipos específicos del requerimiento de dotación para instituciones prestadoras de servicios de salud.
- En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal cuando por las características del proyecto se requiera.
- Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (Donde se originó), dirigido a la Dependencia del Departamento competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

2.5.5.5 Proyectos de Adquisición de Vehículos

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Metodología BPIN, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI – con nombre y firma del responsable del diligenciamiento.
- Cotización con las características técnicas correspondientes.
- Peritazgo expedido por el concesionario autorizado, sobre el estado y costo aproximado del vehículo a reponer en el evento de reposición del vehículo automotor.

- Avalúo y peritazgo sobre el estado y costo emitido por un distribuidor autorizado, cuando se trate de reposición o adquisición de maquinaria agrícola o vial usada.
- Certificado expedido por la Personería Municipal, cuando el municipio no cuente con vehículo o maquinaria, donde conste la necesidad del mismo.
- Certificado de administración municipal donde conste que asumen los costos pertinentes a los tramites de legalización, seguros y posterior mantenimiento.
- En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.
- Oficio remisario firmado por el proponente del proyecto (Donde se originó), dirigido a la Dependencia del Departamento competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

2.5.5.6 Proyectos de Adquisición de Bienes Inmuebles

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Metodología BPIN, para la identificación, preparación y evaluación de proyectos de Inversión Pública.
- Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión – EBI – con nombre y firma del responsable del diligenciamiento.
- Avalúo comercial en donde se especifique la cabida y linderos del inmueble, expedido por la entidad competente, con vigencia no mayor a un año.
- Certificado de libertad y tradición no mayor a tres meses.
- Certificado emitido por la administración municipal donde conste que el inmueble tiene disponibilidad de Servicios públicos, no se encuentra en zona de riesgo (Para construcción de obras de infraestructura) y es apto para el objeto del proyecto conforme lo establecido en la Ley 388 de 1997.
- Acto administrativo del POT, donde se establezca el uso del suelo.
- Carta de intención de venta firmada por el propietario del inmueble.
- Acto administrativo del órgano competente para adquisición de predios con fines de conservación y preservación ambiental.
- Carta de intención del Alcalde Municipal de gestionar recursos para la administración y alinderamiento del predio a adquirir con fines de protección y conservación.
- En el evento que el proyecto sea cofinanciado se deberá adjuntar carta de intención del cofinanciado.

- Certificado de Registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, cuando por las características del proyecto l o amerite.
- Oficio remisorio firmado por el proponente del proyecto (Donde se originó), dirigido a la Dependencia del Departamento competente y responsable de emitir el concepto de viabilidad.

2.5.5.7 Proyectos de Emergencia

Este tipo de proyectos aplica para todos los sectores y no requieren registro previo para su ejecución en el Banco Departamental de Programas y Proyectos de Inversión; el proyecto que atienda una emergencia deberá ser presentado al Banco Departamental de Programas y Proyectos, por la dependencia responsable de la atención de la misma y la asignación de recurso, dentro de los sesenta (60) días siguientes de la atención de la emergencia y deberá adjuntarse copia del acto administrativo mediante el cual se declara la emergencia, el soporte técnico que le dio origen y el proyecto formulado en la metodología BPIN de identificación, preparación y evaluación de proyectos y la Ficha EBI correspondiente.

Los soportes técnicos exigidos deberán anexarse al original del proyecto en la medida en que se vayan ejecutando las obras.

La responsabilidad fiscal, administrativa y disciplinaria por la presentación extemporánea del proyecto ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, recae en la dependencia del departamento que atendió la emergencia.

Aclaraciones

- Los presupuestos contenidos en los proyectos, deben ser elaborados con base en los precios determinados por el gobierno nacional y si no están determinados se podrán utilizar los precios emitidos por la entidad idónea en el sector o en su defecto los precios del mercado.
- Cuando un proyecto beneficie a una entidad privada sin animo de lucro, deberá acreditar la existencia y representación legal e idoneidad, establecer a quien beneficia el proyecto, para lo cual se deberán señalar los criterios de selección de los beneficiarios, listado de los mismos, si los hay, y ser explícito en cuanto al beneficio social que genere.
- Si el proyecto incluye asistencia técnica para su implementación se deberá adjuntar certificación sobre la persona o entidad idónea a argo de esta y determinarse en el presupuesto.
- Los proyectos que requieran estudios de impacto ambiental, plan de manejo o licencia ambiental, deberán cumplir con las exigencias establecidas por la respectiva autoridad ambiental.

- En la formulación del proyecto deberán considerarse los criterios que se aplica a cualquier proyecto para efectuar la viabilidad.
- Todo proyecto municipal deberá venir acompañado del respectivo Certificado de Registro del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal conforme lo establece la Ley 152 de 1994.
- Todo proyecto debe establecer claramente a cargo de quien queda la operación una vez ejecutada la inversión, al igual que el responsable de la sostenibilidad del mismo.

2.5.6 Formulación de Proyectos de Infraestructura

A continuación se presenta una ejemplo específico de formulación de proyectos para proyectos de infraestructura donde se explica detalladamente cada uno de los documentos que debe contener.

- **Carta de Presentación**
La carta de presentación del proyecto debe estar dirigida al funcionario responsable en la dependencia de la gobernación donde se vaya a realizar la evaluación técnica correspondiente, debe contener el nombre completo del objeto, el valor total del proyecto y la relación de los documentos anexados.
- **Certificados expedidos por parte de Planeación Municipal**
Los distintos certificados deben contener el nombre del objeto completo, la fecha de expedición y el nombre del Secretario municipal.
- **Acta de Concertación con la Comunidad**
El acta de la concertación con la comunidad es un documento firmado entre el Alcalde Municipal y la Comunidad beneficiada con el proyecto, las firmas recogidas tiene que ser una muestra representativa y mayoritaria de la Comunidad; el Acta debe contener Nombre, Dirección, Cedula y Firma además de una breve explicación del punto a tratar con la fecha de realización de la misma.
- **Certificado de Licencia Ambiental**
El certificado del requerimiento ó no de la licencia ambiental es expedido por la entidad en particular; en el área Metropolitana la CDMB y regionalmente la CAS, cada corporación maneja sus propios formatos.
- **Títulos de Propiedad**

Se deben anexar las escrituras de los predios que se obtienen en las Notarías Municipales y Certificados de Libertad y Tradición que se obtienen en las oficinas de Registro e Instrumentos públicos.

- Metodología
Las siguientes Metodologías fueron elaboradas por el Departamento Nacional de Planeación, a través del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) y a continuación se relacionan las que se utilizan en la oficina de Proyectos Especiales.
- Metodología General 001A: Esta Metodología se utiliza en proyectos "tipo a" que están relacionados con la producción de bienes y servicios a través de un proceso de producción establecido. En ellos no existe divisibilidad dentro del proceso de inversión. Esto implica que una vez tomada la decisión de inversión se deben realizar todas las obras previstas para que luego de ello se inicie la generación de beneficios. Se incluyen dentro de este grupo los proyectos de infraestructura, de producción de servicios básicos, etc.
- Metodología General 001B: Los "Proyectos tipo b" están relacionados con acciones puntuales para la solución de un problema o una necesidad. En ellos, cada fracción de la inversión realizada genera beneficios. La posibilidad de variar inversiones generando variación en los beneficios hace flexible la asignación de presupuesto en cada proyecto. Se incluyen dentro de este grupo los proyectos de asistencia técnica, conservación y recuperación ambiental, capacitación, investigación y demás.
- Metodología Ambiental 017: El presente Manual Metodológico tiene por objeto orientar a entidades como el Ministerio del Medio Ambiente, las Corporaciones Autónomas Regionales, los Institutos de Investigación, las autoridades ambientales urbanas, entre otras, en la formulación de proyectos ambientales. Estos proyectos implican inversiones que tienen como objetivo central proteger, conservar o mejorar las condiciones actuales del medio ambiente (directa o indirectamente), así como detener, mitigar y prevenir su deterioro futuro.
- Metodología Proyectos Menores 019: El Manual Metodológico constituye una base para la formulación, evaluación y presentación, a nivel de perfil, de proyectos menores que no cuentan con una metodología específica. Son proyectos menores aquellos cuyo costo de inversión no supere los 600 salarios mínimos mensuales.

- Metodología Sector Agricultura 020: El presente Manual Metodológico se constituye en una base para la formulación, evaluación y presentación, a nivel de perfil, de proyectos de infraestructura menor y de servicios del sector agropecuario, cuyo costo de inversión no supere los 2000 salarios mínimos mensuales. Considera los aspectos técnicos, ambientales, institucionales y financieros que debe reunir un proyecto de esta naturaleza para su análisis y evaluación.
- Metodología Sector Eléctrico 021: La metodología está dirigida a formular y evaluar los proyectos de suministro de energía eléctrica, entre los cuales se consideran dos tipos:
 - Proyectos de electrificación no interconectados al sistema eléctrico nacional.
 - Proyectos interconectados al sistema eléctrico nacional.
 Para cada uno de éstos, la metodología conduce al evaluador a realizar una evaluación en términos de mínimo costo de las diferentes alternativas presentadas para solucionar un problema o suplir una necesidad.
- Metodología Sector Agua 022: La metodología se debe utilizar para identificar, preparar y evaluar proyectos nuevos de acueducto y saneamiento básico y en rehabilitaciones, optimizaciones y expansiones de infraestructura ya existente.
- Metodología Sector Preinversión 026: La metodología está dirigida a formular y evaluar la necesidad de realizar estudios de preinversión para la ejecución de proyectos de inversión.
- Ficha EBI
 La ficha EBI es un documento realizado por el Departamento que esta creado en Microsoft Excel donde contiene seis hojas que resumen la metodología aplicada al proyecto en particular. El desarrollo de la ficha de estadísticas básicas de inversión (EBI), se explica sobre el propio formato que se encuentra en la página Web.

Ver Tabla No. 3 Formato de Formulación de Proyectos.

2.6 REGLAMENTO DE PRÁCTICAS UIS – GOBERNACIÓN DE SANTANDER

2.6.1 Reglamento Académico Estudiantil

Artículo 126.

Cuando el estudiante seleccione como Trabajo de Grado I, la modalidad de Práctica Empresarial, deberá presentar al coordinador de la Carrera un Plan de Trabajo que debe contener:

- a. Nombre de la Empresa
- b. Descripción de las características de la Empresa
- c. Objetivos de la Práctica
- d. Tipo de Práctica a desarrollar
- e. Tutor responsable de la Práctica en la Empresa
- f. Cronograma de la Práctica
- g. Presupuesto (Si lo hubiere)

El Tutor responsable en la Empresa deberá ser un profesional con experiencia en el campo de trabajo a realizar y deberá contar con la aceptación del Comité de Trabajo de Grado.

Artículo 127

La aceptación o no de la Práctica Empresarial como Trabajo de Grado I, le será informada al estudiante. En caso de aprobarse la práctica, igualmente se le enviará información a la empresa y al tutor en la misma. La Universidad mantendrá una comunicación regular con la Empresa de tal manera que pueda estructurar un archivo histórico que permita facilitar la realización de esta modalidad a otros estudiantes.

Artículo 128

El Trabajo de Grado II en esta modalidad, deberá tener una duración no inferior a seis (6) meses con dedicación de tiempo completo, durante el cual el estudiante desarrollará el Plan propuesto en el Trabajo de Grado I.

Artículo 129

A partir de la iniciación del Trabajo de Grado II cada cinco (5) semanas el estudiante debe enviar a la Coordinación de la Carrera un informe parcial de las actividades realizadas. Todos los informes deben ir avalados por el tutor de la empresa.

Artículo 130

El estudiante contará con la asesoría de un Tutor Empresarial y entregará a la Coordinación de la Carrera un informe al finalizar su Práctica. La

Coordinación tendrá 15 días hábiles para el evaluar el informe final y citar al estudiante para sustentar el trabajo, el cual se hará ante un grupo de profesores, preferiblemente con la asistencia del tutor.

Artículo 135

Durante la modalidad de Práctica Empresarial, se es estudiante de la Universidad y por lo tanto se deben cumplir los reglamentos institucionales. Cualquier falta cometida en la empresa o entidad será sancionada de acuerdo con el reglamento, independiente de la sanción a que hubiere lugar por la trasgresión del Reglamento interno de la Empresa.

2.6.2 Disposiciones de la Escuela de Ingeniería Civil

Por disposición del Consejo de Escuela deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Práctica Empresarial no debe considerarse como una estrategia de las empresas o entidades para reemplazar a los Ingenieros Civiles graduados. No se patrocinará la competencia desleal con los egresados.
- La Práctica Empresarial se realizará con criterios de ética, calidad e idoneidad, manteniendo la rigurosidad académica y científica que permita al estudiante vivir una experiencia de aplicación, afianzamiento y enriquecimiento de los conocimientos construidos a lo largo de sus estudios.
- Para garantizar los puntos anteriores la Escuela de Ingeniería Civil exige que al frente de cada proyecto ya sea de construcción o de diseño, exista un profesional que con firma y matrícula sea legalmente responsable de los procesos y productos finales de cada proyecto.
- De esta manera los estudiantes practicantes siempre estarán bajo la tutoría de un profesional responsable en cada área de trabajo.
- Con objeto de verificar el cumplimiento de los puntos anteriores, la empresa o entidad deberá remitir a la dirección de la Escuela copias de los documentos del que acrediten la relación laboral o contractual del responsable de cada área del proyecto con la empresa y con el proyecto mismo.
- Igualmente el Director del proyecto será el tutor de los estudiantes en práctica.
- Entre el tutor y los estudiantes de la práctica elaborarán un plan de trabajo de grado, completo y detallado de las actividades, planeación, metodología, recursos, etc, para el período de la práctica (6 meses).
- En caso de que la práctica empresarial sea constructiva, se debe presentar copia de la licencia de construcción de la obra a realizar.
- De esta manera queda claro que ni los estudiantes practicantes, ni la Universidad Industrial de Santander, son responsables por los

procesos y resultados finales de los proyectos. Los responsables serán los profesionales contratados por la empresa para dirigir cada proyecto.

- La Escuela hará invitación pública para que los estudiantes interesados se inscriban en la práctica propuesta por la empresa. La Escuela enviará a la empresa las hojas de vida de los estudiantes inscritos que sean seleccionados de acuerdo con los criterios de materias terminadas, perfil solicitado, promedio ponderado, etc, que la Escuela tiene previstos y la empresa informará a la Escuela cuales son los estudiantes elegidos.
- En el caso de que la práctica le sea asignada; deberá someterse al proceso de selección establecida por la Escuela.
- En el caso de que la práctica haya sido gestionada por un estudiante, no es garantía suficiente para que la práctica le sea asignada, deberá someterse al proceso de selección establecido por la Escuela.

La práctica comienza desde el momento de la aprobación del plan de proyecto de grado por parte del Comité de proyectos, los estudiantes deben entregar al finalizar de la práctica un documento adicional, ya sea un manual, programa de computador, etc, que corresponda a una contribución nueva, desde el punto de vista académico o tecnológico en algún tópico desarrollado en la práctica.

Es importante dejar claro que para optar a práctica empresarial como modalidad de Proyecto de Grado, deben haberse cursado la totalidad de los créditos de la carrera.

Una vez la empresa manifieste su acuerdo con los requisitos aquí expresados, la Universidad esperará que esta envíe un modelo de convenio para ser estudiado, discutido y firmado por las partes.

BIBLIOGRAFIA

NORMAS COLOMBIANAS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE, Asociación Colombiana de Ingeniería Sísmica, Bogota, 1998.

ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA LEY 80 OCTUBRE DE 1993, Editorial Unión, Bogota, 4 Edición 2003.

DECRETOS REGLAMENTARIOS DE LA LEY 80 DE 1993

Decreto 679 de 1994 – Definiciones

Decreto 287 de 1996-Pliegos

Decreto 855 de 1994 - Contratación Directa

Decreto 2170 de 2002

Decreto 92 de 1998-RUP

Decreto 856 de 1994-RUP

CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO PENAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Resolución No 06133, Bucaramanga Julio 2003.

ANEXO A

TUTORIAL DE MANEJO PARA LA PÁGINA WEB

TUTORIAL MANEJO DE LA WEB

	Pág.
1. GENERALIDADES DE LA PÁGINA	120
2. PAGINA INICIAL	121
3. MENU PRINCIPAL	122
3.1 Grupo Proyectos Especiales	122
3.2 Guía Ley 80/1993 y sus Decretos Reglamentarios	123
3.3 Contratación Estatal	125
3.4 Modelo Práctica UIS-GOBERNACION DE SANTANDER	126

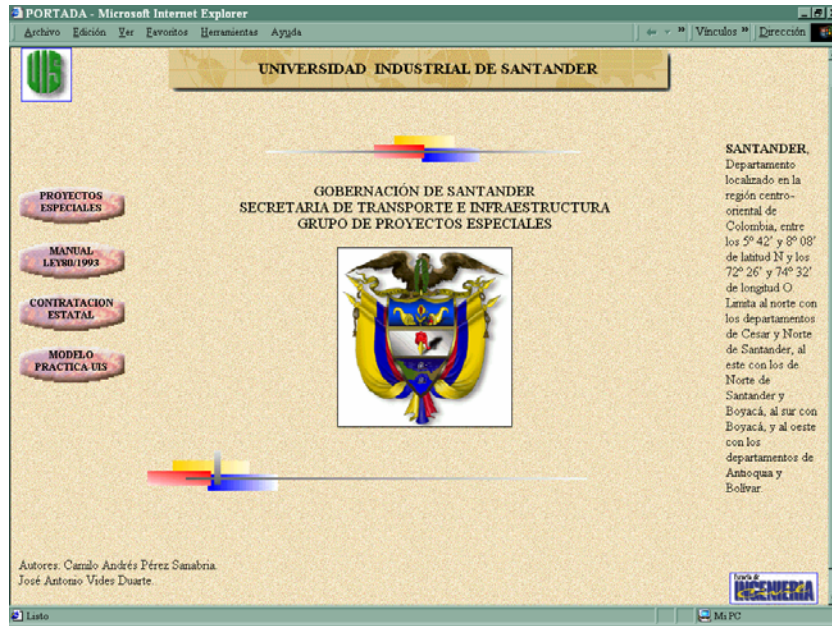
1. GENERALIDADES DE LA PÁGINA

- La página de Internet diseñada para el Grupo de Proyectos Especiales fue realizada bajo el programa de Microsoft FrontPage.



- La página tiene cuatro ventanas principales, que a su vez se dividen en 13 ventanas secundarias con más de 250 hipervínculos entre ellas, posee gráficos con extensiones *.jpeg y *.gif.
- La estructura de exploración de la página es la siguiente:
 - Portada o Página Inicial: Proyectos Especiales
Guía Ley 80 de 1993
Contratación Estatal
Modelo Práctica UIS
 - Proyectos Especiales: Integrantes
Misión
Visión
Funciones
Archivo del Grupo
 - Guía Ley 80 de 1993: Manual Académico
Algoritmo de Contratación
Términos de Referencia
 - Contratación Estatal: Glosario
Generalidades de Contratación
Iniciativa de Proyectos
Requisitos para Contratación
Formulación de Proyectos
 - Modelo Práctica UIS – Gobernación de Santander
- Los créditos de diseño e ingeniería estuvieron a cargo de los Ingenieros Camilo Andrés Pérez Sanabria y José Antonio Vides Duarte.

2. PAGINA INICIAL



- En la página inicial ó portada del aporte se encuentra la presentación de la Web haciendo alusión a la Gobernación de Santander y a la Universidad Industrial de Santander.
- El menú principal del aporte se ubica a la izquierda de la página inicial, este menú esta conformado por cuatro páginas secundarias en donde se accede a cada una de ellas por medio del siguiente botón.



- En el margen superior izquierdo se encuentra el logotipo de la Universidad Industrial de Santander el cual tiene un acceso directo a la dirección de Internet de la Universidad Industrial.



- En el margen inferior derecho se encuentra el logotipo de la Escuela de Ingeniería Civil el cual esta presente en todas las secciones de la Web y tiene un acceso directo a la dirección de Internet de la Escuela.

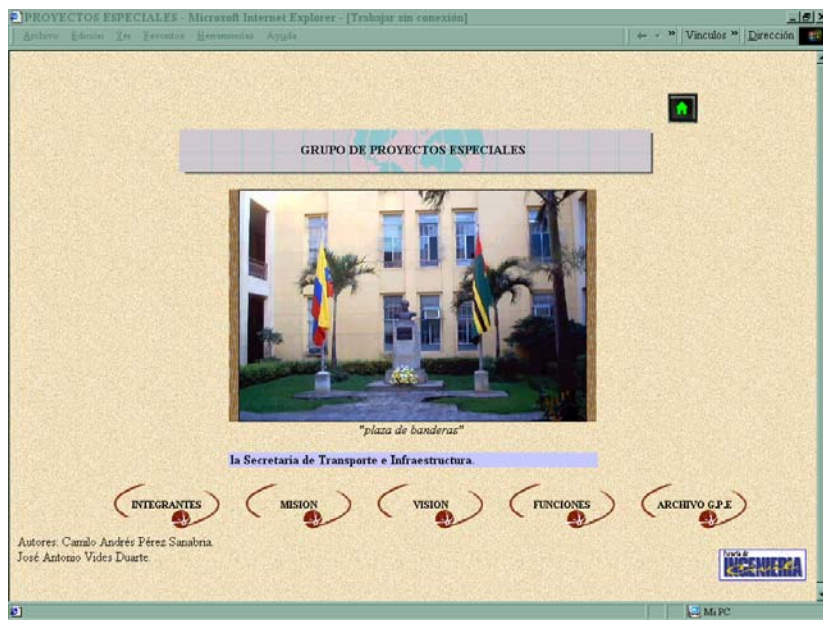


3. MENU PRINCIPAL

En el menú Principal se encuentran el aporte principal de la Web, este se divide en cuatro grandes ventanas que son:

- 3.1 Grupo Proyectos Especiales
- 3.2 Guía Ley 80/1993 y sus Decretos Reglamentarios
- 3.3 Contratación Estatal
- 3.4 Modelo Práctica UIS-GOBERNACION DE SANTANDER

3.1 Grupo Proyectos Especiales



Esta ventana esta compuesta por cinco divisiones que tienen referencia a la información principal de la oficina de Proyectos Especiales; estas divisiones tienen acceso por medio de los botones correspondientes al lugar donde se quiera dirigir y se identifica con el siguiente botón.



En su borde superior Derecho se encuentra un icono con el cual podrá dirigirse desde cualquier página secundaria o terciaria hasta la página inicial o portada.



En las páginas internas de esta ventana secundaria encontrara iconos que le ayudaran a desplazarse entre ellas, tales como:

- Un primer tipo de Flechas que indican volver a la posición de las paginas secundarias



- Y otro tipo que ayuda a desplazarse entre las páginas terciarias.

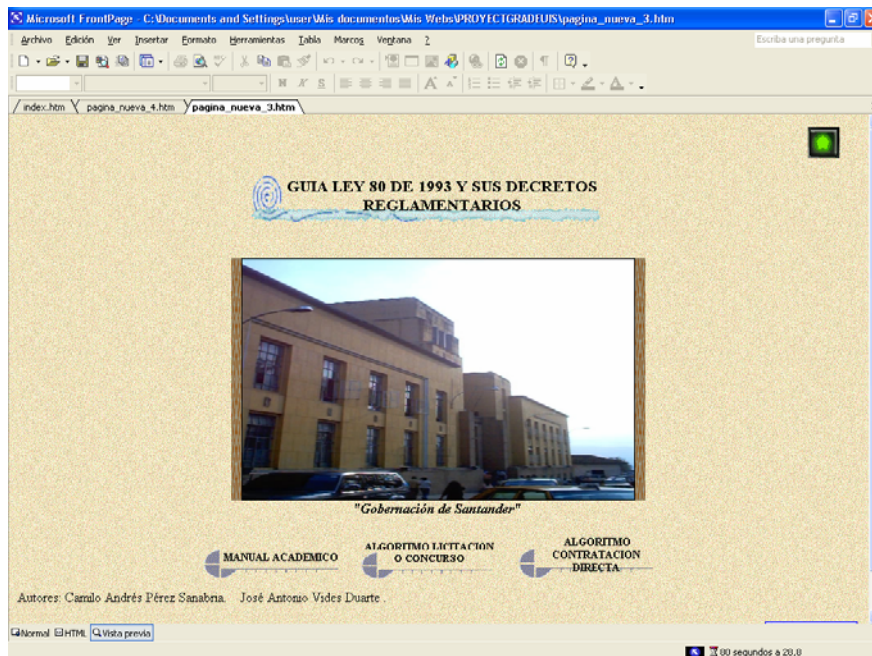


Dirigirse a la página siguiente.



Dirigirse a la página anterior.

3.2 Guía Ley 80/1993 y sus Decretos Reglamentarios



Esta ventana esta compuesta por tres divisiones que tienen referencia a la información principal de la Guía Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios; estas divisiones tienen acceso por medio de los botones correspondientes al lugar donde se quiera dirigir.



En su borde superior Derecho se encuentra un icono con el cual podrá dirigirse desde cualquier página secundaria o terciaria hasta la página inicial o portada.

En las páginas internas de esta versión secundaria encontrará iconos que le ayudarán a desplazarse entre ellas, como:



- Un primer tipo de Flechas que indican volver a la posición de las páginas secundarias



- Y otro tipo que ayuda a desplazarse entre las páginas terciarias.



Dirigirse a la página siguiente.



Dirigirse a la página anterior.

En el Manual Académico va a encontrar una serie de preguntas que al seleccionarla aparecerá su respectiva respuesta; dentro de estas preguntas encontrará hipervínculos que ayudarán al mejor entendimiento de las respuestas, estos hipervínculos se presentan en letra cursiva y subrayados además estarán señalados con el siguiente icono para identificarlos.



En la siguiente página, "Algoritmo de Contratación" encontrará una explicación adicional que se identifica con el siguiente símbolo



Aquí se encuentra un hipervínculo que presentará la explicación correspondiente a la ficha y el algoritmo.

3.3 Contratación Estatal



Esta ventana esta compuesta por cinco divisiones que tienen referencia a la información principal de Contratación Estatal; estas divisiones tienen acceso por medio de los botones correspondientes al lugar donde se quiera dirigir.



En su borde superior Derecho se encuentra un icono con el cual podrá dirigirse desde cualquier pagina secundaria o terciaria hasta la pagina inicial o portada.



En las paginas internas de esta ventana secundaria encontrara iconos que le ayudaran a desplazarse entre ellas, tales como:

- Un primer tipo de Flechas que indican volver a la posición de las paginas secundarias



- Y otro tipo que ayuda a desplazarse entre las páginas terciarias.



Dirigirse a la página siguiente.

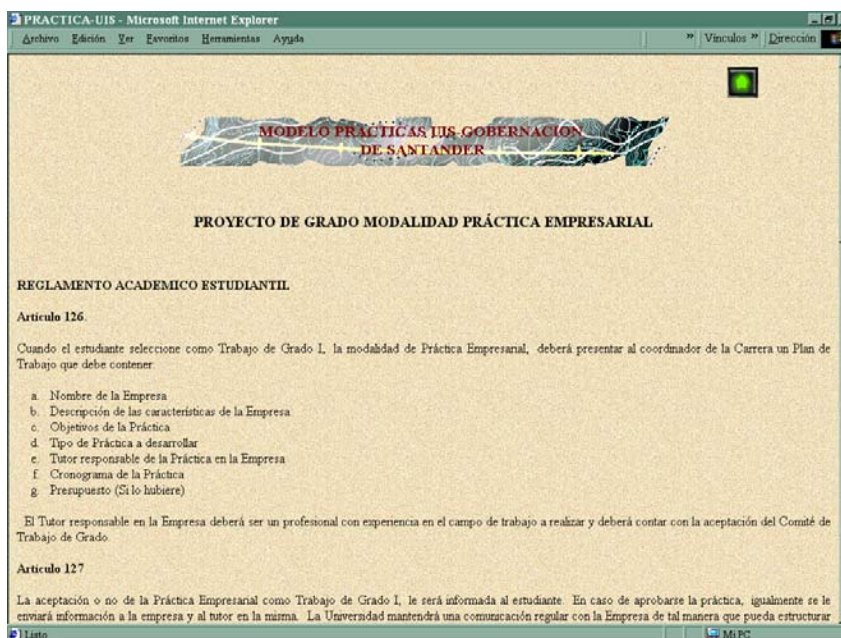


Dirigirse a la página anterior.

En el Manual Académico va a encontrar una serie de preguntas que al seleccionarla aparecerá su respectiva respuesta; dentro de estas preguntas encontrara hipervínculos que ayudaran al mejor entendimiento de las respuestas, estos hipervínculos se presentan en letra cursiva y subrayados además estarán señalados con el siguiente icono para identificarlos.



3.4 Modelo Práctica UIS-GOBERNACION DE SANTANDER



Esta ventana se enfoca en un documento relacionado con los reglamentos inscritos por la Universidad Industrial de Santander y la Gobernación de Santander para realizar la Practica Empresarial como requisito de grado para obtener el Titulo Profesional.

En su borde superior Derecho se encuentra un icono con el cual podrá dirigirse desde cualquier página secundaria o terciaria hasta la página inicial o portada.

