

**MANUAL DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA
LA CONTRATACION PÚBLICA**

**MISAEEL FERNANDO ARIZA RODRÍGUEZ
JAVIER LEONARDO DAZA BECERRA**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO-QUÍMICAS
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN
BUCARAMANGA**

2008

**MANUAL DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA
LA CONTRATACION PÚBLICA**

**Monografía presentada como requisito para optar al título de:
GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN**

**MISAEEL FERNANDO ARIZA RODRÍGUEZ
JAVIER LEONARDO DAZA BECERRA**

**Director:
DR. ALEX HUMBERTO DÍAZ CASTRILLÓN**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO-QUÍMICAS
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN
BUCARAMANGA**

2008

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	8
ANTECEDENTES	9
MARCO TEÓRICO	10
OBJETIVO GENERAL	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
RESULTADOS ESPERADOS	11
METODOLOGÍA	12
PRESENTACIÓN	13
ALCANCE	13
RESPONSABILIDAD	14
ASPECTOS LOGÍSTICOS	14
ASPECTOS JURÍDICOS	15
1. PRINCIPIOS	15
2. RÉGIMEN APLICABLE	18
3. COMPETENCIA PARA CONTRATAR	24
4. PROCEDIMIENTOS LEGALES Y BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN.	25
5. ETAPA PREPARATORIA	26
6. ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	30
7. LA CONTRATACIÓN DIRECTA	30
8. CASOS EN LOS CUALES PROCEDE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.	

(ARTICULO 4 DE LA LEY 1150 DE 2007, CAPITULO IV. DECRETO 066 DE 2008).	31
9. CASOS EN LOS CUALES LA VOLUNTAD DEL CONTRATISTA O LA NATURALEZA DEL CONTRATO SON DETERMINANTES, Y POR ESTO, NO PROCEDE Y LA LEY PERMITE OBLVIAR UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPLETO:	32
10. SELECCIÓN ABREVIADA (MÍNIMA CUANTÍA) Artículo 46 Decreto 066 de 2008	33
11. SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA (Artículo 44 Decreto 066 de 2008).	33
12. SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN.	37
13. CONVOCATORIA PÚBLICA	38
14. DEL CONCURSO DE MERITOS	41
15. DEL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ESCOGENCIA DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS	58
16. CONTRATACIÓN DIRECTA PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS, CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	61
17. ETAPAS DEL CONTRATO	63
18. ELABORACIÓN DE PLIEGOS	71
19. TIEMPOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	72
20. REUNIONES DEL COMITÉ	72
21. GLOSARIO	73
22. GESTIÓN DE DOCUMENTOS	86
BIBLIOGRAFÍA	87

TITULO

TÍTULO: MANUAL DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION PÚBLICA*

**AUTORES: MISAEEL FERNANDO ARIZA RODRÍGUEZ
 JAVIER LEONARDO DAZA BECERRA****

PALABRAS CLAVES: Estatuto Contractual, Jurisdicción, Contratación Estatal, Gestión Contractual.

DESCRIPCIÓN:

En Colombia la contratación administrativa se ha regido y desarrollado por gran cantidad de normas dispersas, y esto llevo a los inspiradores del estatuto contractual a la idea de crear normas que regularan en forma armónica y uniforme, la relación contractual entre el Estado y todas sus manifestaciones. Movido por dicho espíritu se unificaron la denominación de los contratos y la jurisdicción para conocer de las controversias jurídicas nacidas en desarrollo de estos. Por tal motivo se define la contratación estatal como un proceso con una sucesión de etapas, que tiene actividades previas y posteriores.

Con la reforma de la Ley 80 de 1993, mediante la Ley 1150 de 2007, y la entrada del Decreto No.- 066 del 18 de Enero de 2008, se pretende una contratación estatal más transparente, más eficiente y que cumpla un objetivo que es la modificación del marco vigente. Lo que determina que con la reforma del Estatuto Contractual se tiene por objeto introducir una serie de modificaciones aplicables a toda la contratación de recursos públicos.

Una vez la reforma en desarrollo se percato de algunos cambios en los proceso que se siguen para la contratación pública, estos inicialmente causan traumatismos y expresan dificultades no solo para los contratistas, si no para los mismo funcionarios encargados de diligenciar la contratación, debido a que los procedimientos de selección, de adjudicación, contractual y liquidación tienen en la actualidad algunos cambios significativos lo que dichos procesos deben ser mas expeditos, lo que es el fundamento y razón de ser de dicha reforma.

Por tal motivo es importante que exista un manual o derrotero que sirva de guía, tanto para las personas que laboran en entidades estatales, sean de nivel nacional, departamental, o municipal, y para los particulares que pretendan tener relaciones contractuales con el estado, que servirá para Introducir medidas para la eficiencia y transparencia en la gestión contractual que hagan del mecanismo un hito de eficiencia en la administración del recurso público y un terreno adverso al accionar de la corrupción.

* Monografía de Grado

** Facultad de Ingeniería Físico-Químicas, Escuela de Ingeniería Civil . Dr. Alex Humberto Díaz Castrillón

TITLE

TITLE: MANUAL OF RECRUITING AND PROCEDURES OF SELECTION FOR THE PUBLIC RECRUITING*

**AUTHORS: MISAEL FERNANDO ARIZA RODRÍGUEZ
JAVIER LEONARDO DAZA BECERRA****

KEY WORDS: Contractual Statute, Jurisdiction, State Recruiting, Contractual Administration.

DESCRIPTION:

In Colombia the administrative recruiting has been governed and developed by great quantity of dispersed norms, and this takes to the inspiring ones from the contractual statute to the idea of creating norms that regulated in form harmonica and uniform, the contractual relationship between the State and all its manifestations. Moved by this spirit they became unified the denomination of the contracts and the jurisdiction to know of the juridical controversies born in development of these. For such a reason he/she is defined the state recruiting as a process with a succession of stages that has previous and later activities.

With the reformation of the Law 80 of 1993, by means of the Law 1150 of 2007, and the entrance of the Ordinance No. - 066 of January of 2008, 18 a more transparent, more efficient state recruiting is sought and that it completes an objective that is the modification of the effective mark. What determines that with the reformation of the Contractual Statute one has for object to introduce a series of applicable modifications to the whole recruiting of public resources.

Once the reformation in development you notices of some changes in the process that you/they are continued for the public recruiting, these initially they cause traumatisms and they express non alone difficulties for the contractors, if it doesn't stop the same officials in charge of obtaining the recruiting, because the selection procedures, of award, contractual and liquidation has some significant changes at the present time what this processes should be but expedite, what is the foundation and reason of being of this reformation.

For such a reason it is important that it exists a manual or course that it serves as guide, so much for people that work in state entities, be of national, departmental, or municipal level, and for the matters that seek to have contractual relationships with the state that will be good to introduce measures for the efficiency and transparency in the contractual administration that you/they make of the mechanism a landmark of efficiency in the administration of the public resource and an adverse land when working of the corruption.

* Monograph of Grade

** Physical-chemical ability of Engineering, School of it Ingested Civil. Dr. Alex Humberto Díaz Castrillón

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En Colombia la contratación administrativa se ha regido y desarrollado por gran cantidad de normas dispersas y esto llevo a los inspiradores del estatuto contractual a la idea de crear normas que regularan en forma armónica y uniforme, la relación contractual entre el Estado y todas sus manifestaciones. Movido por dicho espíritu se unificaron la denominación de los contratos y la jurisdicción para conocer de las controversias jurídicas nacidas en desarrollo de estos. Por tal motivo se define la contratación estatal como un proceso con una sucesión de etapas. La doctrina tiene distintas tendencias, pero todas coinciden en que la contratación tiene actividades previas y posteriores, por lo que comúnmente estas se agrupan en:

- Actividades pre-contractuales.
- Actividades Contractuales.
- Actividades Post-Contractuales.

Con la reforma de la Ley 80 de 1993, mediante la Ley 1150 de 2007, y la entrada del Decreto No.- 066 del 18 de Enero de 2008, se pretende una contratación estatal más transparente, más eficiente y que cumpla un objetivo que es la modificación del marco vigente. Lo que determina que con la reforma del Estatuto Contractual se tiene por objeto introducir una serie de modificaciones aplicables a toda la contratación de recursos públicos.

Una vez la reforma en desarrollo se percato de algunos cambios en los proceso que se siguen para la contratación pública, estos inicialmente causan traumatismos y expresan dificultades no solo para los contratistas, si no para los mismo funcionarios encargados de diligenciar la contratación, debido a que los procedimientos de selección, de adjudicación, contractual y liquidación tienen en la actualidad algunos cambios significativos lo que dichos procesos deben ser mas expeditos, lo que es el fundamento y razón de ser de dicha reforma.

Por tal motivo es importante que exista un manual o derrotero que sirva de guía, tanto para las personas que laboran en entidades estatales, sean de nivel nacional, departamental, o municipal, y para los particulares que pretendan tener relaciones contractuales con el estado, que servirá para Introducir medidas para la eficiencia y transparencia en la gestión contractual que hagan del mecanismo un hito de eficiencia en la administración del recurso público y un terreno adverso al accionar de la corrupción.

ANTECEDENTES

El tema a proponer en cuanto al tema, no se conocen proyectos, o material que se haya dedicado a la expedición de un manual que contenga la reforma que inicia para las relaciones contractuales con el estado. Así mismo es la búsqueda de la eficiencia que se propone y que servirá para conducir a reducir los problemas que la Ley derogada dejo en el ambiente jurídico.

En la actualidad, solo existen comentarios sobre la reforma y sus cambios pero no se encuentran materiales en la cual se defina un manual o guía para los nuevos métodos de selección en la contratación pública.

MARCO TEÓRICO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Se remite al grupo de normas contenidas y que agrupan todo lo concerniente a los procesos de contratación estatal, sea el estatuto general de la contratación pública, con todas sus reformas desde las mas antiguas hasta la mas actual como es la Ley 1150 de 2007.

Las modalidades y los procedimientos de selección para la adjudicación de los contratos estatales se deben ajustar a las normas legales vigentes, contenidas en la Constitución Política de Colombia (art.2) cuando reconoce que uno de los fines del estado es el servicio a la comunidad, y la promoción de la prosperidad general.

Y al tener como soporte y desarrollo a la norma constitucional la cual da tramite para desarrollo a la norma constitucional el Art. 3 de la ley 80 de 1993, asume el cumplimiento de los fines estatales y la eficiente prestación de los servicio públicos; y la misma ley 80/93, reglamente en el art.23, la eficaz aplicación de los principios establecidos en la ley, de transparencia, economía y responsabilidad y los postulados que rigen la contratación administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y la publicidad.

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un manual de procedimientos para la contratación Pública que sirva para ser implementado en todas las entidades del estado en la cual se aplique dicho estatuto contractual y se aprecie todo lo concerniente a los procesos de selección.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recopilar la información sobre contratación estatal.
- Evaluar la documentación sobre contratación pública y extraer la normativa pertinente a contratación pública.
- Proponer un manual de procedimiento de contratación actualizado a la normatividad vigente.

RESULTADOS ESPERADOS

- Que dicho producto, sirva de guía para la correcta aplicación del régimen contractual.
- Que los particulares conozcan las condiciones por las cuales compiten y se relacionan contractualmente con el estado.
- Que dicho manual describa y aplique las modalidades de selección en la nueva reforma al estatuto contractual.
- Sirva de derrotero y prueba ante los entes de control que las entidades aplican las condiciones para contratar con el estado.

- Mejoramiento de la calidad de la información sobre contratación pública.
- Lograr transparencia en la apertura a la competencia de los contratos públicos.

METODOLOGÍA

La información será recogida mediante, toda la normatividad y jurisprudencia existente, igualmente como el material que en la actualidad sirva para la creación del documento a producir, como también observaciones, y cuestionarios para ser procesado y analizado, según el objeto de la investigación.

PRESENTACIÓN

Este manual recoge los lineamientos, principios, pautas y procedimientos que deben ser tenidos como guía de aplicación para los procesos contractuales que se adelanten en las entidades estatales, a las cuales se les aplique la Ley de contratación pública, tanto con sus normas modificatorias y demás.

Como es de conocimiento público, la Ley de contratación estatal inicio desde el mes de Enero de 2008, la instalación de un nuevo modelo de contratación, constituido básicamente por un nuevo criterio en materia de responsabilidad para contratar, materializado por medio de una nueva definición de competencia para la materia contractual, así como la adecuación logística y presupuestal. Además del presente manual de contratación, el cual pretende que los usuarios del mismo: ejecutores del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la actividad contractual.

ALCANCE

El presente Manual de Contratación pretende que el usuario del mismo, ejecutores del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de las entidades estatales que estén obligadas a la aplicación de la Ley de

contratación y aplicación a la reforma general de la contratación de la administración y la actividad contractual de dichas entidades.

Es importante que el usuario de este Manual de Contratación esté seguro de que, al momento de servirse de esta herramienta jurídica y pedagógica, tenga ante sí la versión actualizada de la misma; el cual constituye una herramienta viva y que permita el permanente diálogo y discusión entre la Administración y todos los usuarios del manual.

RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la aplicación de los procedimientos de este manual, es de los funcionarios encargados de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obra pública en las Dependencias de las entidades estatales.

Como elementos estructurantes de este Manual de Contratación encontramos cuatro aspectos clasificados, así:

ASPECTOS LOGÍSTICOS

En este aspecto se define el diseño y la documentación del proceso de contratación de bienes, servicios y obra pública, el cual describe, en detalle, las actividades, procedimientos y tareas que se deben acoger, respetar y seguir en toda la actividad contractual que se adelante en las diferentes entidades estatales.

Adicionalmente, en él se detallan los procedimientos de selección de contratistas que por mandato legal deben ser adoptados por las entidades públicas y se presentan las directrices de la administración en temas como las diferentes instancias de Control y apoyo de cada proceso de contratación y sus roles, los tiempos de los distintos procesos de contratación, la elaboración de pliegos, entre otros.

ASPECTOS JURÍDICOS

1. PRINCIPIOS

Como sabe, las entidades públicas, se involucran contractualmente, siempre teniendo como fin el debido cumplimiento de la prestación de los servicios públicos que por disposición constitucional y legal se les han confiado. La administración para una mayor eficacia en el cumplimiento de los objetivos de toda la contratación estatal tiene como fin alejar las prácticas ilegales de la respectiva gestión pública.

Estas reglas han sido diseñadas con miras a la definición de un instrumento funcional y logístico, soportado y referenciado en y para la continuidad, es decir, se pretende que la aplicabilidad del modelo que se ha adoptado trascienda en el tiempo para así dotar de certeza y lograr agilidad al momento de la toma de decisiones en materia contractual. La seguridad y estabilidad jurídica se soportan con ello en el tiempo, permitiendo que el criterio jurídico y administrativo pueda cada vez enriquecerse, y su solidez convertirse en una calidad dinámica y al mismo tiempo permanente del proceso contractual en la Administración pública.

La **interdisciplinariedad** no solo es un principio fundador del nuevo modelo de contratación de la administración pública, sino que además representa un valor, el cual se agrega a cada proceso contractual al concurrir en él un recurso humano compuesto por diversas disciplinas, donde lo administrativo y logístico, lo técnico propio a cada dependencia de la administración, lo jurídico, los conceptos colegiados, entre otros, enriquecen considerablemente todas y cada una de las etapas del proceso de contratación. Se trata, pues, de darle vida y dinámica a la misma estructura funcional de la administración, por medio de la participación transversal y en otras direcciones, en forma simultánea de diferentes dependencias e instancias en todo el proceso de contratación.

Al mismo tiempo se ha querido que, sin artificios ni complejidades, el mismo modelo pueda expresar de forma natural sus elementos constitutivos. El servidor

público debe saber con claridad su posición, su proceder, y, en consecuencia, sus responsabilidades al estar enfrentado a un proceso de contratación. La sencillez siempre será manifestación de la real comprensión, la que se ha tenido para diseñar el modelo de contratación, así como la que se le posibilita al usuario del manual de contratación, sea actor directo en los diferentes procesos de contratación o la persona que su contacto con el modelo de contratación y el respectivo manual, esté determinado por otro interés.

De igual forma y como respeto a la legalidad, las actuaciones de todos y cada uno de los servidores públicos que participen de alguna manera en cualquiera de los procesos de contratación deben regirse por los postulados de la transparencia, la objetividad, la economía, la responsabilidad y los demás principios de la función administrativa^{1[1]}. El proceder del servidor involucrado en un proceso de contratación no debe transitar por senderos confusos ni oscuros para nadie; sus actos, decisiones, apreciaciones e interpretaciones deben siempre estar condicionados por la objetividad; ningún interés ni presupuesto subjetivo debe interferir en sus actuaciones, las cuales a su vez deben estar fundamentadas suficientemente; igualmente, debe respetar y acoger el proceso de selección del

^{1[1]} De conformidad con el artículo 209 de la Constitución política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

contratista que legalmente se exige para cada caso, así como disponer y utilizar los medios de publicidad necesarios y exigidos por la normatividad de la materia. Si bien la Administración tiene sus propias reglas para la contratación, las cuales complementan las disposiciones legales, aquéllas no deben dilatar en el tiempo ni hacer más costoso el proceso de contratación. Con el nuevo modelo de contratación se definen de manera clara, a partir de las delegaciones de la competencia para contratar, los servidores líderes y responsables de la dirección y el manejo de cada proceso de contratación; esto, sin olvidar que todo servidor público que agregue valor a un proceso de contratación responde por su correspondiente actuación.

2. RÉGIMEN APLICABLE

El marco legal aplicable a los procesos contractuales de las Entidades Estatales se obtiene a partir de la definición del ámbito de regulación, es decir, aquello que debe ser reglado: el ente y su actividad objeto de regulación. El ente Estatal hace parte de los elementos básicos de la organización de las entidades tanto estatales como territoriales que define la Constitución Política al ser considerado taxativamente como entidad estatal constitutiva de aquella. Tenemos entonces que las entidades estatales son entidades públicas fundamentales de la división político-administrativa del Estado. Sumado a lo anterior tenemos que el Estatuto Contractual, la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, reglamentada

por el Decreto No.- 066 del 16 de Enero de 2008 contempla como objeto del mismo a las entidades estatales, dentro de las cuales se comprende, las entidades estatales lo que indica que se debe someter su actuación contractual a la Ley 80 de 1993; sin embargo, vale aclarar que la particularidad de dicho estatuto está en que él mismo se considera norma excepcional, pues el contrato estatal, es decir, aquel que suscribe toda entidad pública, es regido por las normas del derecho común (civil y comercial), salvo en las materias reguladas por la Ley 80 de 1993. En principio podemos concluir que el régimen aplicable a la contratación de las entidades estatales está constituido por el derecho civil y comercial, salvo en las materias reguladas por el Estatuto General de la Contratación de la administración Pública o Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias. Recordemos que, aunque el reglamento está subordinado jerárquicamente a las normas con rango y fuerza de ley, es aquel que facilita la aplicación de la norma que está reglamentando y por ende su respeto es imperativo, pues en ocasiones complementa la norma o la desarrolla como es su primaria función.

A continuación se describen en forma genérica las normas reglamentarias del Estatuto Contractual:

Tabla 1. Normas Reglamentarias de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

PRINCIPALES NORMAS REGLAMENTARIAS DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007.	
NORMA	CONTENIDO
<u>Decreto 2251 de 1993</u>	Disposiciones sobre los contratos de concesión, fiducia pública, encargo fiduciario, servicios y actividades de telecomunicaciones.
<u>Decreto 2681 de 1993</u>	Operaciones de crédito, manejo de deuda pública, operaciones asimiladas y conexas.
<u>Decreto 0094 de 1994</u>	Delegación de las operaciones a que se refiere el Decreto 2681 de 1993.
<u>Decreto 313 de 1994</u>	Desarrollo del principio de reciprocidad.
<u>Decreto 620 de 1994</u> Derogado por la <u>Ley 185 de 1995</u>	Crédito público.
<u>Decreto 679 de 1994</u>	Intereses moratorios, certificación de calidad, consorcios y uniones temporales, inhabilidades, sociedades anónimas abiertas, contratos de recuperación, conservación y valores náufragos, desconcentración de actos y trámites contractuales, bienes de origen nacional, desagregación tecnológica, presupuestos de las entidades, silencio administrativo positivo, garantía única, pequeños poblados, contratos de establecimientos de crédito, compañías de seguros e instituciones financieras, encargos fiduciarios y contratos de fiducia, contratos con y sin formalidades plenas, requisitos de ejecución.
<u>Decreto 855 de 1994</u>	Contratación directa.
<u>Decreto 856 de 1994</u>	Registro de proponentes.
<u>Decreto 1898 de 1994</u>	Concurso de intermediarios de seguros.
<u>Decreto 1477 de 1995</u>	Publicación de contratos Diario Único de Contratación pública.

<u>Decreto 287 de 1996</u>	Presupuesto oficial para contratar, observaciones de los oferentes a las evaluaciones, plazo de adjudicación, declaratoria de desierta de la licitación.
<u>Decreto 781 de 1997</u>	Límites a la garantía única para hospitales de naturaleza privada.
<u>Decreto 92 de 1998</u>	Registro único de proponentes.
<u>Decreto 1436 de 1998</u>	Selección de intermediarios de seguros.
<u>Ley 598 de 2000</u> (norma complementaria)	Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE.
<u>Decreto 327 de 2002</u>	Publicación de contratos.
<u>Decreto 2170 de 2002</u>	Transparencia contractual, publicaciones, participación de la ciudadanía, selección objetiva en la contratación directa, medios electrónicos.
<u>Decreto 1896 de 2004</u> y <u>Decreto 2166 de 2004</u>	Desarrollan el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 en lo que tiene que ver con los contratos financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito u organismos de cooperación internacional.
NORMAS APLICABLES EN SALUD	
<u>Ley 10 de 1990</u>	Por medio de la cual reorganiza el sistema Nacional, descentralizando la administración de los servicios de Salud y colocándolos en manos de mas mil alcaldes y 32 gobernadores.
<u>Ley 100 de 1993</u>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
<u>Ley 715 de 2001</u>	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
<u>Ley 9 de 1979</u>	Código Sanitario Nacional. Normatiza la vigilancia epidemiológica. El decreto 1562 de Junio de 1984, reglamenta los Títulos VII y XI de la ley 9. De 1979, en lo relacionado con la vigilancia y control epidemiológico y precisa “La salud es un bien de interés publico”.

<u>Decreto 3075 del 23 de diciembre de 1997</u>	Control de alimentos.
<u>Decreto 475 de 1998</u>	Normas técnicas de la calidad del agua.
<u>Decreto 1443 de 2004</u>	Por el cual se reglamenta parcialmente el decreto-ley 2811 de 1974, la ley 253 de 1996 y la ley 430 de 1998, en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos y se toman otras determinaciones.
<u>Ley 711 de 2001</u>	Por la cual se reglamenta el ejercicio de la ocupación de la cosmetología y se dictan otras disposiciones en materia de salud estética.
<u>Decreto 2676 de 2000</u>	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares”.
<u>Decreto 1669 de 2002</u>	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2676 de 2000.
<u>Decreto 2309 de 2002</u>	Por el cual se define el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud
<u>Ley 1150 de 2007</u>	Reforma al estatuto general de la contratación de la administración pública.
<u>Decreto 066 de 2008</u>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1150 de 2007, sobre las modalidades de selección.
<u>Artículo 66 de la Ley 863 de 2003</u>	Consagra exigencias para los deudores morosos de las entidades públicas.
<u>Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2002</u>	Consagran las exigencias en materia de cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas.
<u>Decreto-Ley 222 de 1983 Artículos vigentes: 108-113</u>	Desarrollan la temática relativa a la ocupación y adquisición de bienes inmuebles e imposición de servidumbres

Fuente: Autores.

Todo este universo normativo regula los procesos contractuales que la Administración Estatal adelanta para la adecuada y debida prestación de los servicios públicos confiados a ella. Es, entonces, la diversidad técnica que ofrecen las diferentes entidades estatales, la actividad regulada, el objeto central regido por este Manual de Contratación. Es decir, la contratación que adelanta cada una de las dependencias de cada una de las entidades estatales sean de cualquier orden sea de nivel nacional o regional o entes territoriales citadas, para el cumplimiento de sus Fines, Objetivos y Misiones Corporativas, comprende el ámbito de aplicación de este Manual.

Si bien es cierto, y sin dejar de obviar el derecho común y la Ley 80 de 1993 con sus reglamentos, algunos objetos contractuales que son de cotidiano y tradicional manejo en la Administraciones estatales son regulados por normatividades especiales, es el caso de ciertos objetos contractuales de los que se sirven los temas de Hacienda, Salud y Educación. Sobre la materia, así como las resoluciones del Comité Asesor en contratación.

En conclusión, tenemos que el marco legal de la actividad contractual de la Administración de las entidades públicas en la cual se aplica el Estatuto de Contratación de la administración pública sea del contexto de nivel Nacional o Municipal está comprendido por:

- El Derecho Civil y Comercial, salvo en las materias reguladas por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública o Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
- Las normas especiales de orden nacional relativas a ciertos temas relacionados con las misiones y objetivos corporativos de algunas Secretarías de las Administraciones Municipales, como es el caso de las Secretarías de Hacienda (Contratos de deuda pública regulados por los Decretos del orden nacional 1333 de 1986, Decreto 2681 de 1993 y la Ley 358 de 1997), y Educación (Ley 715 de 2001 que regula contratos de establecimientos educativos).

3. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

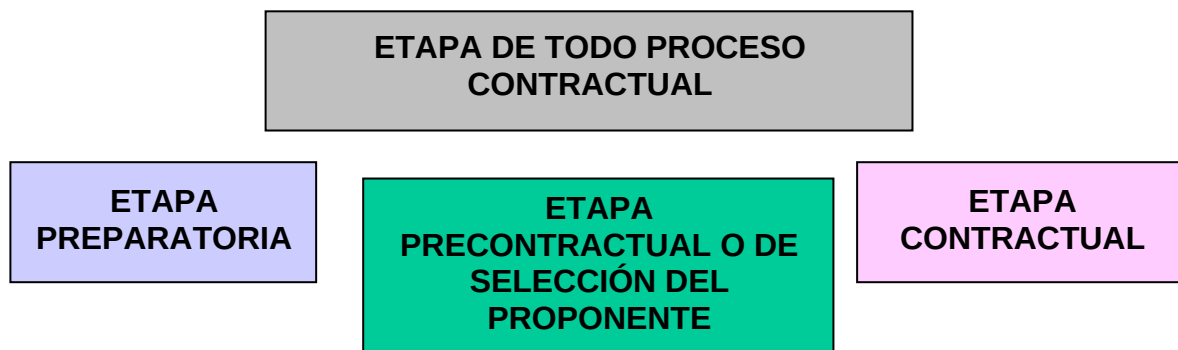
La atribución de la competencia para contratar, en el caso de los entes públicos, está radicada en el representante legal de la respectiva entidad; quien posee la competencia para dirigir los procesos contractuales y celebrar los contratos que de éstos se deriven. Sin embargo, es bien conocido la considerable carga de trabajo que a cada momento tiene que afrontar el representante legal de una entidad pública, y más si es el caso de una entidad sea de nivel nacional o territorial, hace necesaria la posibilidad de agilizar los trámites contractuales por medio de la delegación de la competencia para contratar en otros funcionarios. Al respecto la ley colombiana es clara en comprender la situación y no solo el mismo estatuto de

la contratación así lo autoriza en su artículo 12º, sino también los Decreto 679 de 1994 en su artículo 7º, y el Decreto 2150 de 1995 en su artículo 37, este último extirpando la condición de las cuantías para dicha delegación. Si bien es cierto que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9º autoriza la delegación referida en todos aquellos empleados del nivel directivo y asesor vinculados a la entidad, dicha amplitud tiene un límite a nivel municipal puesto que la Ley 136 de 1994, en su artículo 92, es clara en definir como únicos posibles delegatarios de dicha competencia, a dicho nivel, a los Secretarios de despacho y a los jefes de departamentos administrativos.

4. PROCEDIMIENTOS LEGALES Y BÁSICOS DE LA CONTRATACIÓN.

Todo proceso de contratación debe ceñirse a los requisitos legales exigidos por el Estatuto General de la Contratación, la Ley 80 de 1993, y sus normas reglamentarias y complementarias. A continuación describiremos las exigencias legales que debe cumplir todo proceso según el tipo de contratación que se adelante, es decir, si se trata de una contratación directa, una convocatoria pública o una licitación o concurso de méritos y una selección abreviada.

Igualmente, es importante anotar que todo proceso de contratación está comprendido por tres etapas: preparatoria, precontractual, y contractual, las cuales se describen a continuación.



5. ETAPA PREPARATORIA

La etapa preparatoria constituye la determinación o definición de la necesidad que incita a iniciar un proceso contractual; es una etapa supremamente importante, pues de la idónea definición de lo que pretende, de lo que quiere, implica y necesita contratar el ente público, depende en gran medida el éxito de la contratación. Así, entonces, con la rigurosidad jurídica, logística y técnica adecuada, se deben dar los pasos preparatorios necesarios para iniciar toda contratación; prueba de la importancia y la trascendencia de la etapa preparatoria, es el hecho de que la normatividad que regula la contratación pública en Colombia, exige que ésta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contrato, sin importar la cuantía del mismo ni el proceso de selección del contratista que se vaya a realizar. Las normas que consagran las obligaciones que se cumplen con los pasos preparatorios en esta fase son los numerales 6º, 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 el primero habla de la disponibilidad

presupuestal; los dos siguientes, los cuales son desarrollados por el artículo 8º del, Decreto 2170 del 2002 hablan sobre la conveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones requeridas; en estas normas se establecen dichos requisitos como *previos*, tanto para iniciar un proceso de selección, haciéndose referencia a licitaciones, concursos de méritos, o incluso convocatorias públicas, como para la suscripción de contratos, es decir, estando en presencia de una contratación netamente directa, e incluso para contratos de un valor inferior al 10% de la menor cuantía.

La Dependencia que pretende celebrar un contrato debe sustentar el origen de dicha pretensión, es decir, debe definir la carencia a subsanar, o el requerimiento necesario y conveniente para la óptima prestación de sus servicios; identificada dicha necesidad, se procede a caracterizar técnicamente la forma como dicho requerimiento o necesidad se puede satisfacer, es decir, el servicio, bien u obra que es menester para asegurar los objetivos y funciones de la dependencia. Esto se debe complementar con la propuesta de relación jurídica que se debe estructurar para adquirir esa forma de satisfacer la necesidad detectada, es decir, qué tipo de contrato se requiere, su objeto, el plazo, el valor y la duración del mismo.

Buscando blindar a la Administración de los imprevistos que se puedan generar, fruto de la contratación, y las implicaciones económicas de los mismos, se debe

realizar un **estudio de riesgos**^{2[3]} para identificar éstos y la manera de protección frente a tales riesgos, o sea, se debe definir qué tipo de garantías debe suscribir el contratista para poder celebrar el contrato y la administración asegurarse del cubrimiento de los imprevistos.

^{2[3]} Los riesgos en la contratación, es el conjunto de amenazas que, en caso de materializarse podrían tener un efecto negativo relevante para el contrato o para la Empresa. Así, entonces, el estudio o análisis de riesgos es el proceso de: identificación de amenazas, estimación de sus efectos y la concepción de las medidas necesarias para prevenir su ocurrencia, reducir su impacto y/o financiar las pérdidas. Al estudio y selección de estas medidas se denominará tratamiento del riesgo.

La exigencia genérica en materia de garantías (Artículo 25.19 Ley 80 de 1993) impone al contratista la toma de la garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato celebrado; todo esto, obviamente, condicionado al estudio o análisis de riesgos que ha realizado la entidad pública. Igualmente en materia de contratos de prestación de servicios y construcción de obras cuando el contratista emplee terceras personas, y en los demás que la entidad lo considere, se deberá exigir garantía de salarios y prestaciones sociales de ese personal empleado. La reglas definidas para establecer los amparos de las garantías están definidas por el decreto 679 de 1994 de la siguiente forma: El anticipo o el pago anticipado deberá estar amparado en el cien por ciento (100 %); el cumplimiento de las obligaciones mínimo deberá estar amparado en el diez por ciento (10%) del valor total del contrato; el amparo de salarios y prestaciones sociales mínimo corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por tres meses más a la duración del mismo; los amparos de estabilidad, calidad y correcto funcionamiento se determinarán según cada caso.

ETAPAS DE TODO PROCESO

ETAPA PREPARATORIA

PASOS PREVIOS A TODA CONTRATACIÓN, INDEPENDIENTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE SIGA Y LA CUANTÍA DEL MISMO:

1. Elaboración de los análisis de conveniencia y/o inconveniencia, estudios de prefactibilidades o factibilidades y obtención de autorizaciones requeridas para la contratación.
2. Elaboración y publicación del proyecto de pliegos de condiciones o términos de referencia en la página 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.
3. Recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia.
4. Ajuste y elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia.
5. Obtención de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
6. Reporte de apertura de licitación pública a la Cámara de Comercio.

6. ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Una vez se define y sustenta técnica y jurídicamente la conveniencia de iniciar el proceso de contratación, cumpliendo todos los pasos relacionados, incluyendo, la autorización de iniciar la selección del contratista por parte del respectivo comité asesor en contratación, se inicia una fase igualmente delicada para todo proceso de contratación, pues es aquí donde se deben materializar los principios que regulan la contratación estatal en Colombia: la selección objetiva, la economía y la transparencia. En esta etapa son manifiestas las diferencias entre cada tipo de proceso de contratación, pues la forma de seleccionar el futuro suscriptor del contrato, es precisamente lo que caracteriza y define cada proceso; así es como encontramos las dos modalidades esenciales de selección de contratistas en nuestro ordenamiento jurídico y hoy con las reformas adelantadas y su decreto reglamentarios, como son la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 066 de 2008: la licitación pública, Selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación Directa.

7. LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En primer lugar vale aclarar que este tipo de contratación quedo reglamentada en el Capítulo IV del Decreto No.- 066 de 2008 en lo que tiene que ver en su sección 1 artículo 76, el cual vale la pena el siguiente comentario: aunque el término “Contratación Directa” remite a la idea de un proceso de contratación, si no igual,

muy similar al proceso de contratación que emplean los particulares en sus relaciones económicas y jurídicas, esa libertad de voluntad, determinante en los negocios privados o de los particulares, no es absolutamente reinante para el caso de la contratación directa tratándose de contratos en los cuales la entidad estatal es parte; si bien es cierto, sus procedimientos pueden ser más ágiles y de corta duración, la selección objetiva debe continuar siendo el referente del proceso. En segundo lugar es importante reconocer que la contratación directa es el procedimiento *excepcional* que el legislador diseñó para los procesos de selección de contratistas, pues en principio, la transparencia de los mismos debe estar sustentada en el proceso licitatorio (Artículo 24 de la Ley 80 de 1993), *Ley 1150 de 2007, Decreto 066 de 2008 titulo segundo capitulo primero*.

8. CASOS EN LOS CUALES PROCEDE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. (ARTICULO 4 DE LA LEY 1150 DE 2007, CAPITULO IV. DECRETO 066 DE 2008).

El Estatuto General de la Contratación excepciona, en su artículo 24, reformado por la Ley 1150 de 2007 artículo 4 el procedimiento de la contratación directa únicamente para algunos casos y tipos de contratos, los cuales, algunos de ellos, por su naturaleza, sí permiten la contratación directa en el sentido literal del término, pues es la voluntad de la persona del contratista, la cual, por la naturaleza

del contrato, está completamente determinada; condiciona la existencia o no de la relación contractual. Por todo lo anterior encontramos los siguientes casos en los cuales opera la contratación directa:

9. CASOS EN LOS CUALES LA VOLUNTAD DEL CONTRATISTA O LA NATURALEZA DEL CONTRATO SON DETERMINANTES, Y POR ESTO, NO PROCEDE Y LA LEY PERMITE OBVIAR UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPLETO:

- Urgencia manifiesta.
- Contrato de Empréstito.
- Contratos interadministrativos; siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalada en la Ley o reglamento.
- Contratos donde se requiera el cumplimiento de los artículos 76, 77, 78, 79, 80 y 82 del Decreto 066 de 2008.

Como es fácil observar, en este tipo de contratos el consentimiento del contratista se impone a la selección de un concurso o proceso de selección, pues el interés de la entidad pública define que la situación se presente de esta forma. La entidad pública, por ejemplo, no requiere cualquier tipo de bien para arrendar sino un bien en especial, por lo cual no le sirve de nada iniciar un proceso abierto y

concurrencial de selección de arrendadores, pues es solo uno, en principio, quien tiene el derecho de disposición de tal bien. Con los tres casos posteriores se presenta la misma condicionalidad. En estos contratos el proceso de selección apunta más a la transparencia en aras de guardar la administración de todo riesgo y perjuicio económico, pero la selección misma del contratista no amerita concurrencia de otros oferentes.

10. SELECCIÓN ABREVIADA (MÍNIMA CUANTÍA) Artículo 46 Decreto 066 de 2008

- Cuando no existe pluralidad de oferentes.
- Contratos cuyo valor sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. En estos casos se pueden tener como única consideración para la selección del contratista, los precios del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas.
- En los contratos de salud se aplicara lo establecido en el artículo 47 del Decreto 066 de 2008.

11. SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA (Artículo 44 Decreto 066 de 2008).

La selección abreviada corresponde al caso de selección objetiva, prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar. La

circunstancias de la contratación o las cuantías o destinación del bien obra o servicios, pueda adelantar procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

- Contratos superiores al 10% de la menor cuantía.
- La publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones se surte tal como lo establece el Decreto 066 de 2008, artículo 44 que a continuación se describen:

“1. La publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá de conformidad con las reglas previstas en el presente decreto.

2. El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas, que en ningún caso podrá ser inferior a diez (10) días hábiles.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

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

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

4. En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el jefe de la entidad o su delegado podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

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

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al de la realización del sorteo.

5. Vencido el término para la presentación de ofertas, la entidad procederá a la evaluación de las mismas en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, y adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del presente decreto.

En ningún caso el término de evaluación de las propuestas podrá ser mayor que el término señalado para la presentación de las mismas.

La entidad deberá comunicar la decisión a que se refiere este numeral a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

Parágrafo. La entidad podrá establecer en el pliego de condiciones que la oferta sea presentada de manera dinámica mediante subasta inversa de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del presente decreto.

Artículo 45. Sorteo de consolidación de oferentes. En el caso previsto en el numeral 4 del artículo anterior, cuando el jefe de la entidad o su delegado haya decidido realizar sorteo entre quienes manifestaron interés en participar en número superior a diez (10), se seguirá el procedimiento señalado en el pliego de condiciones para tal efecto. En todo caso, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la pulcritud del mismo.

En todo caso, la audiencia de sorteo se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, previa comunicación a todos los que lo manifestaron. La entidad establecerá en el pliego de condiciones el mecanismo para confirmar con cada interesado sobre el conocimiento del día y hora de realización de la audiencia de sorteo y dejará constancia de ello en el acta de dicha audiencia.

De todo lo anterior, la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP. 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 de la respectiva audiencia.

Artículo 46. Contratación de mínima cuantía. Cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al 10% de la menor cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración los precios del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, haciendo uso del procedimiento que según el Manual de Contratación de la entidad satisfaga de mejor manera sus intereses. Cuando la entidad adquiera bienes en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se presumirá que ha adquirido a precios de mercado. “

12. SELECCIÓN ABREVIADA POR DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN.

- En los casos de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratación se aplicara en caso de adelantar un nuevo proceso de licitación las reglas señaladas en los artículos 44 y 45 de Decreto 066 de 2008, dejando pasar cuatro meses siguientes a la declaratoria desierta la licitación, mediante el proceso de selección abreviada.
- La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, al fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido. No podrá modificarse el objeto esencial de la contratación.

13. CONVOCATORIA PÚBLICA:

EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PUBLICA SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSOS DE MERITOS SE HARÁ CONVOCATORIA PÚBLICA

Estos procesos de selección comprenden el procedimiento privilegiado de la contratación estatal en Colombia, pues la norma (Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Decreto 066 de 2008 artículos 4 y 14) lo considera como el procedimiento en principio que desarrolla la ***transparencia*** para la selección de los contratistas. Por esto, es el procedimiento completamente reglado por la ley en cada uno de sus pasos y etapas, sustentado en la publicidad para, así, permitir la libre concurrencia de todo aquel que se encuentre interesado en el proceso, tanto a manera de oferente como de veedor o de controlador. Definidos los demás casos en los cuales proceden los otros tipos de selección, es decir, los comprendidos por la contratación directa, tenemos que la licitación y el concurso de méritos es una exigencia legal para seleccionar el contratista cuando el valor estimado del contrato supere la menor cuantía (1000 SMMLV).

En los procesos de selección por licitación, selección abreviada y concurso de méritos se hará convocatoria pública. El aviso de convocatoria para la contratación se publicará de conformidad con las reglas de publicidad de los asuntos contractuales señalados en el artículo 8 del presente decreto, y contendrá la

información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones, el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos que se describen a continuación:

“Artículo 3 Decreto No.- 066 de 2008 Estudios y documentos previos. En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.

Salvo en lo que se refiere a los casos de contratación directa en los que se aplicará lo dispuesto en el artículo 76 del presente decreto, los estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar.
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, la entidad contratante deberá soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos no será necesario publicar el detalle del análisis que se haya realizado en desarrollo de lo establecido en este numeral.
5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 12 del presente decreto.
6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.
8. Los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos que se incluyen en el proyecto de pliego de condiciones.

Parágrafo 1. Los elementos mínimos de los estudios previos previstos en el presente artículo se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección. **Parágrafo 2.** Los estudios previos podrán ajustarse o modificarse por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso

de selección siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. De ser necesario efectuar ajustes o modificaciones que afecten los elementos sustanciales señalados en este artículo, la entidad deberá revocar el acto de apertura.”

14. DEL CONCURSO DE MERITOS

La aplicabilidad del concurso de meritos de la selección de consultores o proyectos esta contenida en el artículo 54 del Decreto 066 de 2008 y numeral 3 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, el cual utilizaran los sistemas de precalificación, que a continuación se describen:

“(Decreto 066 de 2008) Aplicabilidad del Concurso de Méritos. Para la selección de consultores o proyectos a que se refiere el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 las entidades estatales utilizarán sistemas de precalificación, salvo que se trate de selección de proyectos de arquitectura, en cuyo caso utilizarán sistemas de concurso abierto por medio de jurados.

Son objeto de selección mediante concurso de meritos con precalificación los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso el precio de la propuesta constituirá factor de escogencia en la selección.

Si el objeto contractual a adquirir es de tipo complejo, de manera que involucre además de servicios de consultoría, otras prestaciones, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y construcción de la obra, la selección deberá adelantarse mediante licitación pública o selección abreviada, según corresponda, de conformidad con lo señalado en la ley.

Por labores de asesoría, y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión a que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 entiéndase las llevadas a cabo con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riesgos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos, líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica, y en general todas aquellas actividades relacionadas la ingeniería a que se refiere el artículo 2 de la Ley 842 de 2003.

Cuando el objeto de los contratos a que se refiere el literal c. del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 sea de consultoría, los mismos deberán

someterse a las reglas previstas en el presente capítulo. La disposición contenida en el presente párrafo, no se aplicará a los contratos interadministrativos celebrados por el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE.

Concurso de Meritos con precalificación: El Comité asesor y evaluador. El comité asesor y evaluador para el concurso de méritos estará conformado por un número plural e impar de expertos en el área a contratar. El comité asesorará a la entidad durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo la conformación de la lista corta, y evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse. Así mismo, verificará la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación de conformidad con el artículo 68 del presente decreto.

Los miembros del comité deberán contar con la competencia y la imparcialidad suficientes que les permita evaluar la calidad de las propuestas, conocer los objetivos de los servicios a contratar, las metas y los fines de la entidad contratante. En caso de no contar con personal idóneo para el efecto, la entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios especializados para integrar el mencionado comité.

Etapas del Concurso de Méritos. La selección de consultores se llevará a cabo a través de las siguientes etapas:

1. Preparación de estudios y documentos previos.
2. Preparación de los requerimientos técnicos como parte del pliego de condiciones.
3. Convocatoria pública para la presentación de expresiones de interés, la cual no podrá ser de menos de diez (10) días hábiles.
4. Precalificación y conformación de la lista corta.
5. Invitación a presentar propuestas, la cual no podrá ser menor de veinte (20) días hábiles calendario.
6. Presentación y evaluación de propuestas técnicas.
7. Elaboración del informe de evaluación.
8. Apertura de la propuesta económica, definición del alcance de los servicios y del contrato
9. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.

En el caso de que se requiera de los proponentes la presentación de propuestas técnicas simplificadas, los términos señalados en los numerales 3 y 5 del presente artículo serán de 5 y 10 días hábiles, respectivamente. Prevalecerá de los intereses de la entidad contratante. Los consultores están obligados a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, y en todo momento otorgarán la máxima importancia a los intereses de la entidad, sin consideración alguna respecto de

cualquier trabajo futuro y asegurarse de que la prestación de sus servicios esté libre de conflictos de interés. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses de la entidad.

En consecuencia, al momento de presentar su expresión de interés en precalificar para ser incluido en la lista corta y al presentar su propuesta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitar al jefe de la entidad o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección. Al decidir sobre la ocurrencia o no del conflicto, el jefe de la entidad o su delegado tendrá en cuenta no sólo las circunstancias del conflicto, sino la percepción que sobre la imparcialidad de la entidad estatal debe tenerse en cuenta entre el público en general. Requerimientos Técnicos. La entidad elaborará los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría que se van a contratar y que serán parte de los pliegos de condiciones. Los requerimientos técnicos incluirán, al menos, lo siguiente:

1. Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se encomendarán al consultor, para lo cual podrá hacer mención de los antecedentes de la contratación.
2. La descripción detallada de los servicios requeridos y los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
3. El cronograma de la ejecución de los servicios de consultoría y de sus resultados.
4. El listado de la información necesaria y que deba ser conocida por los proponentes para facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos. El consultor seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes de la consultoría, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto. Las prórrogas en tiempo y adiciones en valor de consultorías cuyo objeto sea la labor de interventora, podrán efectuarse por el período en que se haya prorrogado el contrato supervisado, siempre que se haya pactado en la modalidad de tiempo trabajado. En tal caso el valor se ajustará de manera proporcional al del contrato inicial. Costo estimado de

los servicios y disponibilidad presupuestal. Con base en los requerimientos técnicos, la entidad estimará el costo de los servicios de consultoría requeridos teniendo en cuenta rubros tales como los montos en “personas/meses o personas/horas”, el soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los imprevistos y la utilidad razonable del contratista. El presupuesto oficial amparado por el certificado de disponibilidad respectivo se determinará con base en el resultado de la estimación de los costos a que se refiere el inciso anterior. El detalle de la estimación será puesto a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, y servirá de base para la verificación a que se refiere el artículo 69 del presente decreto. En el caso de requerirse la modalidad de propuesta técnica detallada (PTD) a que se refiere el inciso segundo del artículo 64 del presente decreto, la entidad podrá expedir un certificado de disponibilidad presupuestal con un valor a la estimación a que se refiere el primer inciso del presente artículo. En tal caso, las propuestas económicas de los proponentes podrán sobrepasar el costo estimado del contrato sin que en ninguna circunstancia superen el monto del certificado de disponibilidad presupuestal, so pena de ser rechazadas en el momento de su verificación.

Convocatoria pública para la presentación de expresiones de interés. La entidad publicará en el SECOP una convocatoria solicitando expresiones de interés, invitando a los interesados a precalificar para el concurso de méritos. Dicha solicitud contendrá lo siguiente:

1. El nombre de la entidad contratante.

2. La indicación de que la solicitud a expresar interés se extiende para la contratación de servicios de consultoría y una muy breve descripción de los servicios.
3. El tipo de consultores elegibles.
4. Los requisitos habilitantes mínimos exigidos para ser candidatos a la lista corta.
5. La fecha límite para presentar la expresión de interés.
6. El cronograma aproximado de ejecución de los servicios y las fechas estimadas de inicio y terminación de los mismos.
7. Los criterios que se tendrán en cuenta para conformar la lista corta.
8. La indicación del lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos. Conformación de la lista corta de precalificados. Los proponentes interesados expresarán por escrito, antes del vencimiento de la fecha límite señalada, su interés en participar en el concurso de meritos, la cual acompañarán con la presentación de los documentos habilitantes solicitados. El comité de evaluación verificará los documentos habilitantes de los interesados y determinará cuáles de ellos se incluirán en la lista corta, a partir de la valoración razonada de los criterios para la conformación de la lista corta y teniendo en cuenta los intereses de la entidad y los fines de la contratación. La lista corta que elabore el comité de evaluación, no incluirá más de seis (6) ni menos de dos (2) proponentes precalificados. Sin embargo, la entidad podrá determinar la no conformación de la mencionada lista, cuando a juicio del comité evaluador el perfil de quienes manifestaron interés no satisface adecuadamente

los criterios señalados para la conformación de la lista corta y ello imposibilita llegar al número mínimo señalado o a la conformación de una lista con participantes homogéneos. En este caso, la entidad procederá según el parágrafo 1 del presente artículo. Para la conformación de la lista corta el comité aplicará las siguientes reglas: 1. La lista corta de precalificados se elaborará asegurando su homogeneidad al incluir consultores con naturaleza jurídica, objetivos empresariales, académicos, científicos o investigativos similares, sin que en ningún caso se mezclen dichas clases de consultoras dentro la lista corta. 2. Para la conformación de la lista corta deberán utilizarse, según el caso, los siguientes factores: Experiencia general del precalificado la cual deberá ser proporcional, relevante y suficiente en las áreas requeridas para los servicios a realizar. Capacidad intelectual entendida como las calificaciones del interesado, para desarrollar servicios de consultoría en el área descrita en los requerimientos técnicos. Capacidad operacional, de organización y administrativa del proponente para llevar a cabo el tipo y clase de servicios de consultoría encomendados en los requerimientos técnicos. Otros, que le permitan a la entidad contratante identificar precalificados que puedan ejecutar exitosamente los servicios señalados en los requerimientos técnicos, tales como el historial profesional de los proponentes, su confiabilidad y reconocimiento dentro del mercado de que se trate. Si la entidad no recibe ninguna expresión de interés o declara desierto el concurso procederá a revisar los requisitos habilitantes, el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

La evaluación de circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 deberá tener lugar a partir de la recepción de expresiones de interés por parte de los proponentes. La decisión del comité de evaluación se plasmará en un informe de lista corta, que se publicará en el SECOP, donde se explicarán los factores, consideraciones y razones que determinaron la conformación de la lista corta. Invitación a presentar propuestas. La entidad enviará a los consultores incluidos en la lista corta una carta de invitación a presentar propuestas, que contendrá:

1. El nombre de la entidad contratante.
2. La fecha, hora y lugar de presentación de las propuestas
3. Los pliegos de condiciones

Presentación de propuestas. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y económicas se deben presentar al mismo tiempo en sobres cerrados y separados. El sobre con la propuesta económica sólo será evaluado de conformidad con el artículo 69 del presente decreto.

Los integrantes de la lista corta no podrán asociarse entre sí para presentar una propuesta.

Propuesta técnica. Se entiende como propuesta técnica detallada (PTD) aquella que se exige cuando los servicios descritos en los requerimientos técnicos son

complejos y tienen impacto, magnitud y extensión importante, y/o cuando los mismos pueden desarrollarse con diferentes enfoques o metodologías.

Se entiende como propuesta técnica simplificada (PTS) aquella que se exige cuando los servicios requeridos son rutinarios, simples y definidos con precisión o cuando el presupuesto estimado de los servicios de consultoría es inferior al 10% del valor correspondiente a la menor cuantía. En este último caso los requerimientos técnicos incluirán la metodología y el plazo máximo que tendrán los proponentes para desarrollar el plan de trabajo.

Propuesta económica. La propuesta económica deberá incluir todos los precios asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4. Gastos de administración.
5. Utilidades del consultor.
6. Gastos contingentes.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la

propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

Criterios de evaluación de las propuestas técnicas. Para la evaluación de la propuesta técnica la entidad tendrá en cuenta los criterios de evaluación previamente señalados en los pliegos de condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Experiencia específica del proponente en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos, y proporcional al alcance y tipo de los mismos, cuya exigencia se valorará cualitativamente en relación con la realización de proyectos de naturaleza e impacto similares. La entidad podrá asignarle una ponderación entre el veinte (20%) y hasta el cuarenta por ciento (40%) del total de la puntuación de la propuesta técnica.

Propuesta metodológica y plan y cargas de trabajo que deberá reflejar la idoneidad y calidad de la propuesta, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes subcriterios:

Aproximación técnica y metodología propuesta: calificará el entendimiento que el proponente tiene del problema planteado en los pliegos de condiciones y la pertinencia de la metodología sugerida, de manera que permita alcanzar los objetivos señalados en los requerimientos técnicos.

Plan de trabajo: calificará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades en relación al tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en los pliegos de condiciones así como la coherencia del plan respecto de la aproximación técnica y la metodología propuesta.

Organización, coordinación y distribución de cargas de trabajo: calificará la distribución y asignación de funciones y responsabilidades propuesta, en búsqueda de optimización de los recursos humanos, eficiencia y economía en la realización de la tarea planteada en los pliegos de condiciones.

La entidad podrá asignarle a este criterio una ponderación entre el diez (10%) y hasta el treinta por ciento (40%) del total de la puntuación de la propuesta técnica.

Calificaciones de los profesionales y expertos integrantes del equipo de trabajo. Los requerimientos técnicos indicarán la lista del personal principal de expertos que será objeto de evaluación. Las calificaciones y competencia de este personal clave se valorarán teniendo en cuenta:

Calificaciones profesionales: corresponderán a niveles de formación académica y especialización. Experiencia específica en trabajos semejantes. La entidad podrá asignar una ponderación de entre el cuarenta (40%) hasta el sesenta por ciento (60%) del total de la puntuación de la propuesta técnica al equipo de trabajo. La

asignación de los puntajes a los miembros principales de este equipo deberá reflejar las responsabilidades asignadas a cada uno de ellos, según la información consignada en las hojas de vida y sus soportes.

4. Participación del proveedor nacional. Para este efecto se consideran servicios de consultoría de origen nacional aquellas que ofrezcan al menos un cincuenta por ciento (50%) del personal principal de la propuesta, requerido en los pliegos de condiciones, de nacionalidad colombiana.

Para la evaluación de Propuestas Técnicas Simplificadas (PTS) el comité no tendrá en cuenta el criterio de evaluación a que se refiere el literal a del numeral 2 del presente artículo. Para la evaluación de los criterios b y c del numeral 2 se asignará un porcentaje de hasta el veinte por ciento (20%) a cada uno.

Valoración de la experiencia del proponente. La experiencia general y específica de los proponentes se contará en años o meses vencidos, en los períodos determinados en el pliego de condiciones para cada una de ellas. Para la contabilización de la experiencia se tendrá en cuenta:

1. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando no cuente con más de cinco (5) años de constituida, y se hará en proporción a su participación en el capital social.

2. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes los conforman de manera proporcional a su participación en el mismo.

3. En el caso de las personas naturales, desde el término señalado en los pliegos de condiciones.

Procedimiento de evaluación de las propuestas técnicas e informe de evaluación.
El comité de evaluación valorará el mérito de cada una de las propuestas, en función de su calidad, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cada miembro del comité por su propia cuenta procederá a evaluar cada propuesta técnica bajo cada uno de los criterios de evaluación indicados en los pliegos de condiciones.

2. Hecho lo anterior, el comité se reunirá para compartir los puntajes asignados, discutir las diferencias en las calificaciones individuales y ajustarlas. Terminada esta discusión cada miembro del comité asignará su puntaje final a cada propuesta.

3. El puntaje definitivo del comité respecto de cada propuesta, se obtendrá promediando los puntajes finales de evaluación otorgados por cada miembro del comité. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto.

4. El comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá la explicación del desarrollo de su actividad, y los puntajes individuales y final de las propuestas. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

En los pliegos de condiciones deberá indicarse el puntaje mínimo que una oferta deberá recibir para ser considerada elegible.

Los pliegos de condiciones establecerán reglas de desempate claras y objetivas reservándose como última medida el de sorteos.

Apertura y revisión de la propuesta económica. La apertura del sobre con la propuesta económica, la definición del alcance de los servicios de consultoría y de los términos contractuales se llevará a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

1. Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
2. La entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.
3. Si el valor contenido en el sobre económico del proponente que obtuvo el mayor puntaje excede la disponibilidad presupuestal, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
4. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos.

5. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica o no se logra un acuerdo final sobre los aspectos técnicos o económicos objeto de discusión, se dará por terminada la revisión de dicha propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, hecho lo cual se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
6. La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.
7. La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

Sustitución de miembros del equipo de trabajo. Durante el trámite a que se refiere el artículo anterior o después de adjudicado el contrato, el consultor podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en los pliegos de condiciones respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

Declaratoria de desierto del proceso de selección. De haberse declarado desierto el concurso de méritos, la entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hacer los ajustes del caso para una nueva invitación, si es del caso.

Garantía de seriedad de propuesta. No se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento para la presentación de una propuesta técnica simplificada (PTS).

En todo caso, si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Régimen Transitorio. Para la selección de proyectos de arquitectura mediante el uso de concurso abierto por medio de jurados seguirá aplicándose el procedimiento señalado en el decreto 2326 de 1995, hasta tanto no se expida el reglamento que lo modifique.”

15. DEL CONCURSO DE MERITOS PARA LA ESCOGENCIA DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS.

La Selección de intermediarios de seguros se realizará por concurso de meritos como lo señala el Decreto 066 de 2008 en sus artículos 74 y 75 y que se describe a continuación: teniendo en cuenta la aplicación de los criterios de evaluación incluidos en los pliegos de condiciones y determinado por las siguientes reglas:

“Criterios de evaluación de intermediarios de seguros. La selección de intermediarios de seguros se realizará por concurso de méritos de conformidad con el procedimiento señalado en el presente decreto. La aplicación de los

criterios de evaluación incluidos en los pliegos de condiciones seguirá las siguientes reglas:

1. La valoración de la experiencia específica del proponente tendrá en cuenta, además de lo señalado en el numeral 1 del artículo 66 del presente decreto, el manejo de programas de seguros iguales o similares al requerido por la entidad, detallando los ramos y las primas.
2. La valoración de la propuesta metodológica y plan y cargas de trabajo a que se refiere el numeral 2º del Artículo 66, que para este caso puede otorgársele un porcentaje hasta del cuarenta por ciento (40%) del valor global de la calificación, valorará el plan de administración de riesgos, el cual comprenderá tanto el análisis de los riesgos como la propuesta para el manejo de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Propuesta de cobertura y condiciones. Esta contemplará el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones que darán lugar a la selección de la aseguradora con la cual la entidad estatal contratará su programa de seguros, incluyendo en éste los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros.

En ningún caso se solicitará dentro de los pliegos la descripción de coberturas, límites, deducibles, cláusulas adicionales, procedimiento para atención de siniestros, etc.

Programa de prevención de pérdidas. El proponente deberá ofrecer el programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la entidad estatal, entendido éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades.

3. La valoración del equipo de trabajo tendrá en cuenta, además de lo señalado en el numeral 3 del artículo 66, el tiempo y clase de dedicación del personal al servicio de la entidad estatal, expresada en horas/hombre/mes (permanente, compartida, exclusiva)

4. Oferta de soporte técnico. Comprende el conjunto de recursos, distintos al humano, que el corredor ofrece tener al servicio de la entidad estatal en función directa del objeto del contrato. **Parágrafo.** No podrá exigirse como condición o tenerse como criterio para la evaluación de las propuestas la entrega de equipos y la instalación en comodato de los mismos, la realización de cursos de capacitación, la asignación de personal en las oficinas de la propia entidad estatal u otros aspectos o actividades que no correspondan al objeto directo de la selección.

Artículo 75. Oportunidad del concurso y término de vinculación. La selección de intermediario de seguros deberá realizarse en forma previa a la escogencia de entidad aseguradora. En casos excepcionales debidamente justificados por la

entidad estatal, podrá efectuarse esta selección de manera concomitante. La entidad podrá contratar más de un intermediario de seguros, cuando sus necesidades así lo ameritan, en el ramo o grupo de ramos de seguros requeridos. En los pliegos de condiciones del concurso deberá consignarse esta posibilidad expresamente.

La vinculación del intermediario con la entidad estatal se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención, sin perjuicio de que la entidad contratante, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.”

16. CONTRATACIÓN DIRECTA PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS, CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.

Esta clase de contratos se deben desarrollar tal como lo establece los artículos 79, 80, 81, y 82 del Decreto 066 de 2008, que a continuación se describen:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea

necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

Los servicios de apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de necesidades de la entidad, sin que sea posible entender comprendida dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral, ni la contratación de empresas de servicios temporales.

Arrendamiento y adquisición de inmuebles. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes de reforma urbana y reforma agraria, las entidades estatales podrán adquirir, previas las autorizaciones a que haya lugar, bienes inmuebles mediante negociación directa.

Para efectos de la adquisición de inmuebles, las entidades estatales solicitarán un avalúo comercial que servirá como base de la negociación. Dicho avalúo será efectuado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, previa solicitud de la entidad. Si pasados quince días hábiles contados a partir de la solicitud, ésta no fuere atendida, o el Instituto manifestare su imposibilidad de hacerlo, la entidad contratará, con el fin, un experto avalado por el Registro Nacional de Avaluadores. El estudio previo se pronunciará sobre la posibilidad o no de obtener varias ofertas según la necesidad que la entidad deba atender, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que la adquisición deba tener lugar. Así mismo y en el evento de concluir la posibilidad de obtenerlas, determinará la manera de compararlas.

En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad pública observará lo previsto en el artículo 46 del presente decreto.”

17. ETAPAS DEL CONTRATO

Etapas contractual. Una vez se concluye la Etapa Precontractual a través de la cual se definió la persona que la Entidad considera portadora de la propuesta más conveniente, favorable y ventajosa, se debe pasar a consolidar el proceso contractual por medio de la **celebración del contrato** y así poder iniciar la **ejecución** de las obligaciones o del objeto contraída por las partes.

Celebración del contrato. Si bien es cierto que la resolución de adjudicación expresa la voluntad de la entidad de aceptar la propuesta considerada más conveniente para sí, y según la teoría de las obligaciones tendríamos prácticamente perfeccionado el contrato, la contratación estatal requiere del cumplimiento de varios pasos para, de esa manera, perfeccionar el contrato y poder pasar a su ejecución.

Presupuestalmente es el momento indicado para **liberar los recursos** reservados y, así, soportar el valor del contrato a celebrar. Se procede entonces a **crear la minuta** (Contrato con formalidades, Contrato de obra pública, Contrato sin formalidades, Contrato de consultoría obra pública, Contrato prestación de servicios personales, Contrato prestación de servicios personales obra pública); el cual, por supuesto, debe ser conocido y **suscrito por el contratista**. Una vez suscrito el contrato se debe proceder a la **aprobación de la garantía única exigida al contratista y definida** según el análisis de riesgos realizado en la etapa preparatoria. Finalmente se debe exigir el **pago de la publicación del contrato** en la gaceta municipal, realizado en la Tesorería del Municipio, y el pago correspondiente al **impuesto de timbre**.

La ejecución del contrato. Una vez surtidos todos los pasos descritos y finalizados con la suscripción del contrato, estamos listos para iniciar la ejecución del mismo; la norma nos exige que, con la aprobación de las pólizas, previamente

elevado por escrito el acuerdo y suscrito por las partes, y la existencia del compromiso presupuestal, podemos dar por iniciada la ejecución, para lo cual utilizamos **el acta de iniciación** (Acta de inicio del contrato), del contrato, la cual representa el acto que nos define con exactitud el momento en que empiezan a desarrollarse las obligaciones consagradas en el contrato de conformidad con las políticas reguladas por el COMFIS. Si, dado el caso, se ha pactado en el contrato un anticipo o un pago anticipado, es necesario recordar que su valor, para los dos casos, no puede exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo del contrato, y la exigencia de manejar el anticipo en cuenta separada y conjunta con la entidad pública, cuando se dan este tipo de pagos. Es importantísimo que al suscribir el acta de iniciación se tenga definido, o contratado si es del caso, el interventor del contrato, pues lo más lógico es que participe del acta de iniciación y tenga un contacto permanente con el contratista desde el momento de iniciar la ejecución. Lo más recomendable es dotar al interventor de una copia del contrato, propuesta favorecida y el pliego de condiciones que sirvió de base para diseñar, no solo la selección del contratista sino del mismo contrato; igualmente, se le debe dar copia de las pólizas que amparan el cumplimiento de las obligaciones y recordarle la importancia de su función, la cual requiere de una actitud permanente de cuidado, pues de él depende en gran medida la exitosa ejecución del contrato y que los pagos que requieren de su aprobación correspondan a lo realmente debido. Durante la ejecución del contrato se deben presentar, por parte del interventor, los respectivos informes de seguimiento técnico, y, en conjunto con los

integrantes del Grupo Interdisciplinario, se darán los informes administrativos y jurídicos que se requieran.

Si durante el contrato se presentan reclamaciones y divergencias entre el contratista y la entidad, se recomienda que el Secretario suscriptor del contrato convoque el **Comité de Reclamaciones**, de conformidad con el Decreto 1505 de 2004, para darle solución a la controversia.

Si durante la ejecución del contrato es menester una **adición, ampliación, modificación o prórroga** (Adicional de obra pública), se debe llevar la respectiva solicitud, debidamente justificada por el interventor, al comité que recomendó la celebración del respectivo contrato, para que dicho comité se pronuncie al respecto y recomiende el proceder del caso.

La liquidación del contrato. La liquidación de los contratos es un acto jurídico por medio del cual se pretende establecer y definir una manifestación de Paz y Salvo entre las partes, dando así por finiquitada la relación o el vínculo contractual entre las partes involucradas. La funcionalidad de la liquidación está soportada en la posibilidad que el operador encuentre de definir, en una liquidación, no solo el estado de cuentas, luego de una ejecución, es decir, la relación histórica de la ejecución del contrato, sino también la manera de resolver conflictos futuros entre las partes, al poder pactar en un acta de liquidación, reconocimientos o

compensaciones. De igual forma, vale recordar que la liquidación también ofrece la posibilidad de que se amplíe el término de las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones que se contrajeron, todo esto según el objeto contractual y el tipo de obligaciones contraídas.

Así, un acta de liquidación puede contener:

- La relación histórica de la ejecución del contrato o descripción de las cantidades de ejecución de la obra o servicio contratado. El acta de liquidación debe, entonces, contener las prestaciones y obligaciones cumplidas e incumplidas, su equivalencia, las sanciones establecidas y las multas debidas o canceladas, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social. Acta de liquidación bilateral, Acta de liquidación unilateral
- Reconocimientos y compensaciones. En el acta se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. De igual forma se consagrarán los acuerdos logrados para poner fin a las divergencias entre las partes.
- Ampliación de los términos de las garantías de cumplimiento. En este punto es importante que el interventor del contrato en liquidación conceptúe al respecto y que, obviamente, las garantías estén vigentes.

Contratos que se deben liquidar

- Contratos terminados:
 - ✓ Los contratos de tracto sucesivo.
 - ✓ Los contratos que siendo de ejecución instantánea se hayan prolongado en el tiempo, o así lo requieran.
- Los contratos en los cuales se haya declarado la caducidad.
- Contratos en los que se haya proferido el acto de terminación unilateral.

Término para practicar la liquidación. De los términos legales fijados para liquidar un contrato se pueden deducir dos tipos de liquidación, a saber:

- Liquidación de común acuerdo. Acta de liquidación Bilateral
- Liquidación unilateral. Acta de liquidación unilateral

Así, en principio las partes pueden establecer en el contrato el plazo para proceder a la liquidación en el contrato, o dicho plazo se puede establecer en los términos de referencia o en los pliegos de condiciones. Si no se estipuló este acuerdo de plazo, en estas instancias, la liquidación procede dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato. Acta liquidación bilateral.

Si no se logró acuerdo sobre el contenido de la liquidación o el contratista no concurre al acto de liquidación, la entidad podrá practicar la liquidación unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, y para el cual procede el recurso de reposición. Esta liquidación unilateral se debe realizar, en principio, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido por las partes o al vencimiento del plazo previsto por la ley para que se practique de común acuerdo.

Es decir, que de esta manera el plazo para esta liquidación unilateral, legalmente, se amplía a seis (6) meses, o dos (2) meses más al plazo convenido por las partes para liquidar. Transcurridos estos términos, el contratista podrá acudir a la liquidación judicial, a más tardar dentro de los dos años siguientes al incumplimiento de la obligación de liquidar.

Si la entidad pública no hizo uso de estos términos para liquidar el contrato, no se le han agotado las posibilidades para hacerlo, pues en realidad los términos y plazos definidos operan solo para establecer el inicio de un término al final del cual opera la caducidad de la acción contractual. Dichas posibilidades están condicionadas a si se trata de actos ocurridos con anterioridad o con posterioridad a la entrada en vigencia del Código Contencioso Administrativo (CCA). Para el primer caso, con anterioridad a dicha vigencia, la Administración cuenta con un término para liquidar, contado hasta el día anterior a que transcurran veinte (20)

años; para el segundo caso, después de la entrada en vigencia del Código Contencioso Administrativo, la entidad tiene hasta el día anterior a que transcurran dos (2) años; los veinte (20) y los dos (2) años se cuentan a partir del momento en que se configure el incumplimiento de liquidar.

Si no han transcurrido estos términos y el contratista acude a la liquidación judicial, en este caso la entidad puede liquidar unilateralmente hasta el día anterior al que le sea notificado el auto admisorio de la demanda.

Es importante precisar que, siendo coherentes con las transiciones que define el artículo 8º del Decreto 0778 de 2004, los contratos que a la entrada en vigencia de dicho decreto ya hubiesen agotado la etapa de ejecución deberán ser liquidados por el funcionario que ha sido competente durante la respectiva ejecución, obviamente con la asistencia y apoyo del respectivo grupo interdisciplinario.

Etapas Preparatorias. La etapa preparatoria es fundamental, pues con base en la definición de lo que pretende, de lo que quiere y necesita contratar el ente público, se elaboran, con la debida antelación a la apertura del procedimiento de contratación, los estudios y diseños requeridos y los pliegos de condiciones (Art. 25, Numeral 12, Ley 80 de 1993 y Art. 8, Decreto 066 de 2008).

Los siguientes son los estudios previos en los que se analiza la conveniencia y la oportunidad de la contratación:

- La definición de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
- La definición técnica de la forma en que la entidad puede satisfacer su necesidad, que entre otros puede corresponder a un proyecto, estudio, diseño o prediseño.
- Las condiciones del contrato a celebrar, tales como objeto, plazo, lugar de ejecución del mismo, planeación de los pagos que se generen con la contratación (PAC).
- El soporte técnico y económico del valor estimado del contrato.
- El análisis de los riesgos de la contratación y en consecuencia el nivel y extensión de los riesgos que deben ser amparados por el contratista.

Así, entonces, con la rigurosidad técnica y jurídica adecuada, se deben dar los pasos preparatorios necesarios para iniciar toda contratación; prueba de la importancia y la trascendencia de la etapa preparatoria, es el hecho de que la normatividad que regula la contratación pública en Colombia, exige que ésta se dé en los mismos términos para cualquier tipo de contrato, sin importar la cuantía del mismo ni el proceso de selección del contratista que se vaya a realizar.

18. ELABORACIÓN DE PLIEGOS

Serán elaborados conforme a las directrices establecidas para los pliegos de condiciones, Artículo 24, Numeral 5°, Ley 80 de 1993 y Decreto 066 de 2008.

Ver diferentes modelos de pliegos de condiciones estándar en sus aspectos generales para: el cumplimiento del Decreto 066 de 2008. Ley 1150 de 2007.

19. TIEMPOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Se tienen establecidos los tiempos aproximados para legalizar un proceso licitatorio y un proceso de licitación pública.

No obstante lo anterior deberá tenerse en cuenta que dependiendo de la complejidad al objeto a contratar los tiempos podrán aumentar o disminuir según el caso.

20. REUNIONES DEL COMITÉ

El logístico de cada secretaría deberá revisar los expedientes de los temas que remitirán al Comité Asesor en contratación y deberá cuidar remitirlos cuando se disponga de todos los soportes.

Los expedientes deberán ingresar con todos los soportes correspondientes y por lo menos dos días hábiles antes de la fecha fijada para el siguiente comité asesor en contratación, a fin de hacer la revisión respectiva antes de incluirlos en el proyecto de acta correspondiente. Expedientes incompletos serán devueltos en las mismas condiciones en que fueron recepcionados.

21. GLOSARIO

En este acápite se relacionan las definiciones de algunos términos utilizados en este Manual, con el propósito de dar claridad y precisión al momento de su estudio.

Adenda: Es el instrumento mediante el cual la administración puede explicar, aclarar, modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad. Tiene el mismo valor del pliego de condiciones, para los oferentes.

Adición: Añadir, sumar, agregar más cantidad o tiempo. Implica adicionar valor y en algunos casos tiempo. Para los dos tipos de obligaciones opera la limitante del 50%.

Adjudicar: Se llega a ella porque los factores de ponderación determinan que sí hubo una propuesta que cumplió a cabalidad con los requisitos. La resolución de adjudicación se motiva y se constituye en un acto definitivo. No admite recursos; de manera que quienes estén inconformes solo pueden acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa. La adjudicación se hace generalmente en audiencia pública.

Ampliación: Extender en el tiempo, implica solo una prolongación en el tiempo.

Audiencia Pública: Sesión pública de una Entidad, Juzgado o Tribunal, de ordinario dedicada a debates, a la presentación de alegatos, así como a pronunciar decisiones. (Auditorio, conciliación, sala de deliberación).

Autonomía de la voluntad contractual: Es la capacidad o facultad que tiene una entidad o una persona jurídica para adquirir obligaciones y esa autonomía es derivada de la ley.

Bienes y Servicios Genéricos: Bienes y servicios de características homogéneas que pueden ser utilizados por las diferentes secretarías, independiente de la misión de cada una de ellas.

CDP: Es el certificado de disponibilidad presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.

Centro de Costo (K): Si la compra del bien o servicio está destinada contablemente a un área o unidad específica, en el Municipio de Medellín existen los niveles identificados con un código: Secretaría y Subsecretaría.

Centro Gestor: Unidad organizacional a la que le han sido asignados y actualizados recursos financieros y que tiene poder de decisión sobre el destino de los mismos, es decir, cada Secretaría.

Cláusula: Hace referencia a lo que se compromete el contratista, ya sea a entregar determinada cantidad de elementos, o a prestar un determinado servicio, etc. Debe ser muy completo y deberá estar orientado a satisfacer una necesidad sentida de la comunidad o de la administración.

Cláusula de exorbitancia: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la entidad pública contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares.

En todos los casos, estas cláusulas buscan evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos que se esperan proveer con la ejecución de un contrato, por lo cual el Estado tiene el derecho de actuar unilateralmente. Esta es la condición esencial para que el ente público pueda interponerlas.

COMFIS: Es el Concejo Municipal de Política Fiscal; es la máxima autoridad en materia fiscal del municipio. Organismo técnico, adscrito a la Secretaría de Hacienda según el estatuto orgánico del presupuesto **Decreto 06 de 1998**; esta conformado por 7 miembros: El Secretario de Hacienda lo preside, el Director de Planeación, el Subsecretario Financiero de Hacienda, el Subsecretario Tesorero de Hacienda, el Subsecretario de Catastro de Hacienda, la Subsecretaria de Renta de Hacienda y el Jefe de la Unidad de Presupuesto de Hacienda.

Comodato: El comodato es un contrato a través del cual, una parte llamada comodante, da en préstamo un bien mueble o inmueble, no consumible a otra parte llamada comodatario, con el fin de ser usado y posteriormente restituido a quien facilitó su utilización. Se caracteriza por ser eminentemente gratuito.

Concomitantes: Circunstancias concurrentes de tiempo, modo y lugar.

Condición de pago: Índole que corresponde a las políticas establecidas por el Municipio a través del COMFIS. En este caso se tiene establecido el pago de la factura a los treinta (30) días y para los contratos de prestación de servicios personales serán cinco (5) días, ambos casos después de recibida la factura en la taquilla única del Municipio.

Contrato: Acuerdo de voluntades donde se crean obligaciones. Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal, si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato interadministrativo.

Cronograma de la contratación: Formato en el cual se encuentran los términos o plazos estipulados para llevar a cabo todo el proceso de contratación; desde la fase preparatoria hasta la contractual.

Cuenta de mayor: Numeración establecida por la Contaduría Nacional para efectuar los asientos contables de las compras de bienes o servicios, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP).

Datos maestros: contienen registros grabados, para periodos largos de tiempo, los cuales se gravan de manera centralizada, se utilizan o procesan para todas las operaciones.

En el sistema de información SAP R/3 se tienen los registros de datos maestros para Proveedores o acreedores, Materiales y Servicios.

Declaración desierta de una licitación o concurso pública: Tal declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

La declaración desierta procede cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación, la entidad estatal, si persiste la necesidad de contrata deberá adelantar un proceso de contratación directa. Artículo 16 del Decreto 2170 de 2002, Decreto 066 de 2008 y Ley 1150 de 2007.

Delegación transitoria: Dar a otra la jurisdicción que tiene por su dignidad u oficio, para que haga sus veces o para conferirle su representación. Se le puede delegar al responsable del área en la que se va a desarrollar el contrato, algunas

funciones que normalmente corresponderían al representante legal o al responsable del contrato que esta del lado de la entidad estatal.

Derogar: Quitar, suprimir, dejar sin vida una norma. Excepción hecha en una determinada materia o en un caso particular, a una norma general que sigue vigente.

División: Unidad organizacional que agrupa los negocios del Municipio.

Ejecutar el contrato: Es cuando se realiza dicho contrato; en el inicio de la ejecución es precisa la aprobación de la garantía por la entidad, siempre que esta ampare el cumplimiento oportuno e idóneo del respectivo contrato de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 679 de 1994 y la existencia de disponibilidad presupuestal, salvo si se trata de recursos de vigencias futuras.

Elemento PEP: Es el código del proyecto de inversión asignado por Planeación Municipal.

Estudio Técnico: Es aquel que se hace por interés de controlar y de predecir. Es el estudio que busca explicar los fenómenos con el fin de poderlos manejar mejor. Este estudio tiene un propósito, una estructura, un modelo, una evaluación y una explicación.

Ficha EBI: Esta ficha es un documento, el cual contiene el resumen de todos los elementos necesarios o elementos que sustentan un proyecto de inversión, el cual debe tener muy buena viabilidad a nivel económico, financiero, social entre otros.

Fondos: Código que identifica el tipo de recurso o fuente de financiación.

Grupo de artículos: Cada uno de los bienes o servicios tiene asociado su correspondiente grupo de artículos con propiedades similares, los cuales fueron tomados del Sistema de Información para la Contratación Estatal (S.I.C.E.),

Grupo de Compras: Identifica a la Secretaría (Equipo de la empresa) que tramita la solicitud de pedido o pedido.

Impuesto de timbre: Se genera sobre contratos y títulos valores otorgados en el país o fuera de el, pero que se ejecuten en el territorio nacional, en los que intervenga una persona jurídica, una entidad publica o una persona natural comerciante que el año inmediatamente anterior tuviera.

Interventor: Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.

Como regla general para lograr una adecuada supervisión o Interventoría en los contratos, quien ejerza esta actividad deberá tener en cuenta que es necesario llevar a cabo controles desde el punto de vista administrativo, financiero y técnico.

Licitación: Según la ley 80 de 1993 reformada por la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 066 de 2008 éste es el proceso que debe regir la contratación del Estado, con el fin de garantizar una elección imparcial del contratista que sea la mejor opción para proteger los intereses del Estado, cumpliendo con los principios y deberes que deben regir la contratación administrativa.

Liquidación: es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en que medida y de que manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

Manejo de Anticipo: La ley establece que el anticipo en los contratos no puede ser superior al 50% y ese anticipo que generalmente se refiere a la inversión de los recursos que se entregan anticipadamente debe ser vigilado por el interventor del respectivo contrato. El anticipo puede ser destinado para la apropiación presupuestal, es decir para el pago del personal, compra de materiales entre otros.

Minuta: Extracto o borrador que se hace, anotando las cláusulas o partes esenciales, para copiarlo después y extenderlo con todas las formalidades necesarias para su perfección.

Multa: Se presenta cuando el contratista incumple parcialmente una o más cláusulas del contrato. Para algunos tratadistas, no es considerada una sanción, sino mas bien una enérgica llamada de atención, con el fin de que el contratista de cabal cumplimiento a lo pactado.

Notificación de pólizas: Una póliza se notifica cuando el contratista la adquiere y se la remiten a la entidad contratante, o cuando se incurre en un riesgo de los contenidos en la póliza y se le notifica al contratista que se incurrió en dicho riesgo.

Normograma: Conjunto de normas, políticas y reglamentos que especifica la base legal.

Organización de compras: Identifica el origen o tipo de adquisición que se realizará: Bienes (1000), Servicios (2000) y Obra Pública (3000).

Otrosí: Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por si solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.

PAC: Es el plan anualizado de caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad.

Pedido SAP: Los Pedidos y los Registros Presupuestales (Compromisos) son documentos simultáneos, que reflejan en lenguaje del sistema en SAP R/3 las condiciones contractuales de los procesos de contratación generados en el Municipio.

Los Pedidos en SAP solo se pueden crear con referencia a una Solicitud de Pedido liberada o con referencia a una Oferta. Se pueden crear Pedidos de Materiales y de servicios.

Plazo: Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto, fuera del cual ello ya no será posible.

Póliza del Contrato: Es un documento justificativo que se utiliza debido a que los contratos administrativos tienen unos riesgos en los cuales podría incurrir el contratista, por esta razón las compañías aseguradoras venden una póliza de carácter general que cubren todos los riesgos que pueden ocurrir en el desarrollo del contrato.

Posición presupuestaria: Es el código que identifica el objeto del gasto, corresponde a cada una de las partidas que contienen los recursos apropiados a cada Centro Gestor. Y que en el Municipio está acorde con el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP).

Prorroga: Plazo por el cual se continua o se prolonga en el tiempo; renovar una relación jurídica implicando a todas las partes obligadas. Implica adicionar más valor y más tiempo para que se desarrolle el mismo objeto contractual.

Proyecto P: Si la compra del bien mueble o inmueble va dirigida a un proyecto. Debe estar creada previamente la estructura de proyectos en el módulo de proyecto con todos los elementos.

Proyecto de pliego: El pliego de condiciones o invitación contiene los requisitos objetivos de participación, reglas de evaluación, condiciones de costo y calidad, cronograma, aspectos a regular, liquidación, nulas de pleno derecho (estipulaciones que hagan renunciar a futuras reclamaciones).

Según el Decreto 066 de 2008 hace parte del contenido del pliego: el objeto, reglas de evaluación ponderadas en forma precisa, condiciones técnicas, presupuesto oficial, formas de pago, criterios de desempate, especificaciones técnicas, condiciones contractuales, documentos y plazos de presentación de ofertas.

Resolución de adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada, bien sea natural o jurídica.

Resolución de apertura: Es un acto de trámite muy importante; señala el término de la licitación. Es un acto administrativo que profiere el representante legal de la entidad. En los considerandos se deben incluir las exigencias previas; por ser un acto de trámite no tiene recursos, se puede demandar en acción de nulidad.

Rubro o posición presupuestal: Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.

RUP: Le otorga calidades al contratista, lo clasifica y lo califica. Para poder celebrar contratos de mayor cuantía con el Estado se requiere estar inscrito en él. El registro único de proponentes contiene información que clasifica a los contratistas en: constructores, consultores, proveedores (suministro, compra de bienes muebles).

Sociedad: Agrupación natural o pactada de personas, que constituyen una unidad distinta de cada uno de sus individuos, con el fin de cumplir mediante la mutua cooperación todos o algunos de los fines propuestos.

Solemnidad: Formalidad particular (recepción hecha por un funcionario público, redacción de un documento auténtico, ceremonial, gesto o palabra), a cuyo cumplimiento esta subordinada la validez de un acto) Autenticidad, formalismo, solemne.

Solicitante: Cualquier dependencia que pertenece a una Secretaría del Municipio que tiene la necesidad de incorporar un bien o servicio.

Solicitud de Pedido: Documento SAP en el que retraduce en términos de materiales, servicios e imputaciones presupuestales y contables las necesidades de una dependencia o una secretaria. Contiene los bienes y servicios que cambian de acuerdo a las operaciones que se van a realizar.

Tipo de imputación: Indica la manera como debe contabilizarse la compra del bien o servicio.

Tipo de posición: Define cómo se controla el aprovisionamiento para una posición de material o de servicio y pueden ser: para contratación de servicios, en blanco para compra de materiales (bienes).

Tratamiento tributario: Seguimiento que se le debe hacer al contrato frente a las obligaciones relativas con las autoridades de carácter tributario.

Valor de los pliegos o términos de referencia: Valor señalado para la adquisición de los formularios que contienen las condiciones a las cuales se tienen que someter las personas naturales o jurídicas que aspiran a contratar con entidades del estado.

Veedurías Ciudadanas en la Contratación Estatal: Establecidas de conformidad con la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales de convocarlas para adelantar el control social a cualquier proceso de contratación, para lo cual la entidad debe suministrar toda la información y la documentación pertinente que no este publicada en la pagina Web de la entidad.

22. GESTIÓN DE DOCUMENTOS

En esta sección se recomiendan los diferentes formatos que se ponen a consideración con los cuales se pretende agilizar y estandarizar la operación de los funcionarios responsables del proceso de contratación, disminuir el margen de error en el diligenciamiento de los documentos, buscar la unicidad de criterios en los formatos que serán utilizados en las etapas preparatoria, precontractual y contractual de los procesos que se adelanten en las diferentes entidades estatales.

Estos formatos fueron diseñados tipo plantilla para agilizar su diligenciamiento, los cuales no podrán ser modificados indistintamente por los usuarios de la contratación, en razón a que esta responsabilidad estará a cargo de las Entidades estatales responsables previo análisis de las solicitudes.

BIBLIOGRAFÍA

BETANCUR CUARTAS, Jaime. Nuevo tratado de la contratación administrativa, y conceptos del consejo de Estado. Bogotá: DIKE, 2004.

CASTAÑO ARELLAN, Octavio. El Régimen Municipal. Bogotá: FENACION, 2002
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Bogotá: ESAP, 2001.

DECRETO 1150 DE 2007.

ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

LEY 1150 DE 2007.

PALACIO HINCAPIÉ, Juan Ángel. Contratación de las entidades estatales, editorial librería jurídica.

RICO PUERTA, Luis Alonso. Teoría General y Práctica de la Contratación Estatal. Ed. Leyer.

SOLANO SIERRA, Jairo Enrique. Procedimiento Contractual Estatal Aplicado.
Editorial ediciones doctrina y ley.

PARRA GUTIÉRREZ, William Rene. Los contratos Estatales, ediciones Librería
Profesional.

LAMPREA RODRÍGUEZ, Pedro. Practica contenciosa Administrativa, Ediciones
Doctrina y ley.