

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE

MANUAL DE CONTRATACION

SINCELEJO

2025

1

1. CAPITULO I- ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Introducción

El artículo 2.2.1.2.5.3. Decreto 1082 de 2015 establece: *“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.”*

El propósito del presente Manual es entregar un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la Entidad en su actividad precontractual, contractual y post contractual, así como dar a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación estatal la forma en que opera la Gestión Contractual, puesto que este se constituye como el instrumento que define los procedimientos para seleccionar a los contratistas.

El Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la Contraloría General del Departamento de Sucre, bajo un enfoque de gestión por procesos, para la obtención de los resultados perseguidos de manera más efectiva.

Este Manual está orientado a que en la gestión contractual se garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública incluyendo la eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, la rendición de cuentas, el manejo adecuado del riesgo, la publicidad y transparencia y el valor por dinero Todo lo anterior dentro de las competencias y funciones a cargo de la Contraloría General del Departamento de Sucre.

En tal sentido, este Manual de Contratación proporciona los lineamientos para el desarrollo de los procedimientos en materia contractual aplicable al proceso de Contratación de la Contraloría General del Departamento de Sucre, determina los pasos a seguir en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, liquidación y cierre del expediente contractual, entendiendo que dentro se encuentra el control y vigilancia de la Entidad ejercido a través de la Supervisión y/o Interventoría. Insumo reglamentario y dispositivo que tiene como objetivo primordial, el de servir de herramienta, la cual facilite y unifiqué, la correcta y adecuada aplicación de las normas y procedimientos de la Contratación Pública, y determine las actuaciones y actividades, necesarias para la adquisición de servicios, bienes y obras en el cumplimiento de los objetivos misionales.

Lo anterior a efecto de que el Manual, sirva como guía, en pro de las buenas prácticas al interior de la Contraloría General del Departamento de Sucre, con la finalidad de dar aplicación

a los principios contractuales y de la función pública que regulan las diferentes etapas de la contratación administrativa.

En el cuerpo del manual, se concentran, todo el régimen jurídico de la contratación pública aplicable, incluyendo leyes, decreto, resoluciones, circulares y guías reglamentarias expedidas por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, este manual implica el reconocimiento legal dado para que el ente adopte un documento en el que se diseñe sus necesidades y cuya finalidad sea la de propender por el logro de los objetivos constitucionales del Estado Social de Derecho, toda vez que el cumplimiento de estas metas requiere del aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de la Contraloría General del Departamento de Sucre, mediante la contratación

En consecuencia, es necesario establecer disposiciones sobre el ejercicio de las funciones relativas a la celebración de contratos, verificación de su ejecución, cumplimiento, y liquidación de los mismos de acuerdo a los procedimientos internos y de reglas claras para el ejercicio de la interventoría y supervisión.

El Manual de la Contraloría General del Departamento de Sucre contiene los procedimientos, delegaciones y desconcentración de facultades, funciones y responsabilidad de los interventores y supervisores, minutas y procedimientos en las etapas: planeación, precontractual, contractual y de liquidación, de tal manera que ofrezca a los funcionarios y comunidad en general, las herramientas necesarias para conocer, ejecutar, hacer seguimiento, control y vigilancia al proceso de contratación en cada una de sus etapas.

La Contraloría General del Departamento de Sucre mantiene como su decálogo de valores los siguientes:

- Unión
- Justicia
- Respeto
- Tolerancia
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Lealtad
- Amor

Decálogo de valores que se ajusta a los principios generales de la Función Pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política: Igualdad, Moralidad Eficacia, Economía, Celeridad, imparcialidad y publicidad; y a los orientadores de la actuación administrativa: economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción

Ante la normatividad vigente, el manual de contratación recoge los lineamientos, principios, pautas y procedimientos señalados en esta última normatividad, por lo que deben ser tenidos como guía de aplicación para los procesos contractuales que se adelanten en la Contraloría departamental de Sucre. En ese orden de ideas, este documento fija los aspectos generales que regula la materia tanto a nivel interno de la Contraloría General del Departamento de Sucre como a nivel externo de los contratistas, convirtiéndose en un instrumento ágil, y sencillo que sirva de modelo e ilustre el procedimiento de la actividad contractual, Es importante que el usuario de este Manual de procedimientos para la contratación utilice esta herramienta jurídica.

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

1.2. Contenido del Manual de Contratación

El Manual de Contratación, es una norma de carácter interno, que regula los aspectos administrativos de trámite y desarrollo contractual, estableciendo los procedimientos, tareas y actuaciones que deben adelantarse al interior de la Contraloría para la adquisición de bienes, obras y servicios a nombre de la Contraloría General del Departamento de Sucre, necesarios para el cumplimiento de sus fines estatales.

Las reglas establecidas, se ajustan a lo dispuesto en la normatividad legal aplicable y se expresa en lenguaje sencillo para facilitar la aplicación por parte de los intervinientes y/o interesados en el proceso contractual.

1.3 Generalidades

1.3.1. Objetivo

Este manual fue concebido como una guía práctica de contratación, tiene por objeto definir las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

1.3.2. Alcance

Este documento debe ser aplicado en la Contraloría General del Departamento de Sucre por todos los funcionarios que intervengan directa o indirectamente en los procesos de contratación, en los cuales la entidad actúa como parte.

Las actividades realizadas en el ejercicio de las funciones asignadas de acuerdo a los procedimientos de contratación tienen incidencia en materia financiera y contable. Por tanto, es responsabilidad de cada uno de los Funcionarios Comprometidos en cada etapa contractual cumplir con las responsabilidades prescritas en el artículo 50, 51, 52, 53, 56, 57 de la Ley 80 de 1993 y en caso de incumplirlas se harán acreedores de las sanciones prescritas en el artículo 58 de la mencionada Ley.

En el manual se describen los principales procedimientos que deben desarrollarse en las distintas modalidades de selección y no exime a los funcionarios de la responsabilidad en el cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, la ley 1778 de 2016, la ley 1801 de 2016, la ley 1882 de 2018, el Decreto 392 de 2019, la ley 1955 de 2019, la ley 2014 de 2019, la ley 2046 de 2020, la ley 2069 de 2020, el Decreto 594 de 2020, la ley 2080 de 2021, la ley 2160 de 2021, el Decreto Reglamentario 092 de 2017, el Decreto 248 de 2021, el Decreto 399 de 2021, el Decreto 680 de 2021, el Decreto 1860 de 2021, la ley 2195 de 2022, y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen. Para el efecto serán responsables de su aplicación los funcionarios que en razón de sus cargos y de las funciones asignadas o delegadas, deban asumir los procesos de contratación de obras, bienes y servicios para la entidad. En tal sentido los funcionarios a quienes les corresponda la gestión contractual, en sus diferentes etapas de planeación, manejo presupuestal, actividad precontractual, evaluación, adjudicación, ordenación, ejecución y liquidación, asumirán con responsabilidad cada uno de los pasos indicados en los procedimientos descritos en el presente manual que les correspondan, teniendo en cuenta la estructura administrativa y organización de funciones.

1.4. Conservación del manual de contratación pública

El manual debe ser objeto de manipulación cuidadosa con el fin de garantizar el buen estado de las hojas y de la totalidad del instructivo y se conservara en medio físico y magnético, este último con el fin de poder hacer las modificaciones y ajustes de conformidad con la normatividad que se vaya expidiendo luego de su elaboración. En virtud de ello:

- Debe mantenerse en un lugar de fácil acceso y consulta.
- Debe mantenerse siempre a disposición de todos los interesados en consultarlo.

1.5. Consulta del manual de contratación:

El manual de contratación es para Los funcionarios que utilicen resulta una guía y deben leer cuidadosamente cada uno de los procedimientos materia de la consulta es decir, el marco legal, puntos de control, políticas y señalamientos especiales y la descripción del procedimiento, por cuanto cada uno de estos, aportara información importante que le evitara cometer errores en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, así como la ejecución de las Interventoría, en desarrollo de las actividades en cada dependencia.

Este manual deroga todas las normas internas que sobre el procedimiento contractual se hayan establecido y expedido con anterioridad. El incumplimiento de las normas podrá ser objeto de sanciones disciplinarias.

1.6. Responsabilidad

Son responsables de la aplicación de los procedimientos del presente manual de contratación, los funcionarios encargados de los procesos de adquisición de bienes, y servicios y de obra pública en la Contraloría General del Departamento de Sucre, el área de la oficina asesora jurídica y sus colaboradores, los cuales coordinarán todas las etapas contractuales, corresponderá instrumentar, documentar, y adelantar las actividades, procedimientos de publicación, los procedimientos y tareas que se deben acoger, respetar y seguir en toda la actividad contractual.

La competencia para celebrar contratos a nombre de La Contraloría departamental de Sucre se encuentra radicada en cabeza de quien ejerza el cargo de Contralor. No obstante, dicho funcionario podrá delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos convenios, así como desconcentrar la realización de procesos de contratación en funcionarios de nivel directivo, asesor o sus equivalentes, las cuales serán ejercidas teniendo en cuenta las normas del Estatuto General de la Contratación Pública, disposiciones legales vigentes y las reglas contenidas en el presente manual de contratación.

2. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE Y UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

La Contraloría departamental de Sucre es una entidad pública, cuya misión es La Contraloría General del Departamento de Sucre, ejerce con efectividad, oportunidad el control y la vigilancia de la gestión fiscal y la gestión ambiental del Departamento de Sucre y de los particulares que administren bienes y recursos públicos, a partir de procedimientos ágiles y eficientes, soportados en tecnología de punta y talento humano calificado y apoyados en redes de control social, fortalecidos y capacitados para reducir los niveles de corrupción en el Departamento de Sucre.

2.1. Aspectos jurídicos.

En este se define el marco legal que regula la contratación pública. Además, se fijan los objetivos generales que se persiguen con la elaboración del manual de contratación, los destinatarios de este, sus alcances entre otros aspectos relacionados con su aplicación. Dentro de las disposiciones legales aplicables al proceso de contratación se enuncian las siguientes, sin perjuicio a la aplicación de normas que sobre la materia se expidan con posterioridad a la vigencia de este manual, caso en el cual se entenderán incluidas, por lo tanto si algún artículo, párrafo, numeral, literal e inciso del texto del presente manual, contradice o contraviene alguna norma de carácter externo, por razones de redacción, por derogación, declarado nulo, subrogado o cualquier otra razón de orden legal, se entenderá como no escrito.

2.2. Marco legal aplicable

El Manual de Contratación tiene como marco legal regulatorio lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, la ley 1778 de 2016, la ley 1801 de 2016, la ley 1882 de 2018, el Decreto 392 de 2019, la ley 1955 de 2019, la ley 2014 de 2019, la ley 2046 de 2020, la ley 2069 de 2020, el Decreto 594 de 2020, la ley 2080 de 2021, la ley 2160 de 2021, el Decreto Reglamentario 092 de 2017, el Decreto 248 de 2021, el Decreto 399 de 2021, el Decreto 680 de 2021, el Decreto 1860 de 2021, la ley 2195 de 2022, y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Igualmente, para la elaboración se tuvo en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la Contratación Estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma; así mismo, forman parte del marco legal de la

contratación de la Contraloría General del Departamento de Sucre, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas sobre austeridad del gasto y relacionadas con la ejecución del presupuesto.

A nivel interno se sujetará a lo establecido en los actos administrativos que regulen asuntos de contratación, funciones internas en materia contractual, y los procesos y procedimientos internos que desarrollan el Proceso de Contratación de la Entidad. En caso de discrepancia entre lo definido en el instrumento de calidad y la norma vigente, primará la norma vigente.

La Contraloría General del Departamento de Sucre se acoge a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI) que realizó el Gobierno Nacional mediante Decreto 943 de 2014, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5 de la Ley 87 de 1993 y por su parte el Decreto 1499 de 2017, estableció que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998 debe estar articulado con el Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- y adicionalmente actualizado a través del Manual Operativo del MIPG, siendo de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos de que trata la Ley 87 de 1993.

2.3. Régimen contractual

El régimen contractual del Contraloría Departamental de Sucre es el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, la ley 1778 de 2016, la ley 1801 de 2016, la ley 1882 de 2018, el Decreto 392 de 2019, la ley 1955 de 2019, la ley 2014 de 2019, la ley 2046 de 2020, la ley 2069 de 2020, el Decreto 594 de 2020, la ley 2080 de 2021, la ley 2160 de 2021, el Decreto Reglamentario 092 de 2017, el Decreto 248 de 2021, el Decreto 399 de 2021, el Decreto 680 de 2021, el Decreto 1860 de 2021, la ley 2195 de 2022, y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, y de conformidad con lo dispuesto en el literal b) numeral 1o. del artículo 2o. de la Ley 80 de 1993. Igualmente, y según lo establece el artículo 13 de la mencionada ley, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.

2.4. Modelo contractual de la Contraloría General del departamento de Sucre

Buscando ser un referente de transparencia y legalidad en los diferentes ámbitos, con el objetivo de ser la Contraloría General del Departamento de Sucre en su misión de garantizar que las actuaciones, actos y contratos de la administración se ajusten a derecho con

unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses y recursos públicos, convencidos de que en se optimizara el manejo de los recursos públicos adopta con este manual un nuevo modelo contractual, estructurado (soportado en la estructura organizacional y el Sistema de Calidad), ordenado (atendiendo a las competencias, roles y responsables en cada etapa del proceso), articulado (concibiendo la actividad contractual como el resultado del trabajo en equipo) y transparente (realizando los debidos controles en cada una de las fases del proceso contractual), ello, aunado a la planeación, implementación de acciones, políticas, directrices y mecanismos de control que conllevarán a minimizar la ocurrencia de posibles errores y agilizará el procedimiento para que los servidores públicos actúen bajo los parámetros de la debida información y adelanten de manera diligente y planeada cada uno de los procesos contractuales.

El modelo contractual del Contraloría Departamental de Sucre encuentra soportado en los principios de la Constitución Política, la contratación estatal y la función pública. En cumplimiento de lo anterior y en aras de garantizar los principios de libre competencia y promoción de la competencia, Así las cosas, el resultado de las actividades desarrolladas con la aplicación del Modelo Contractual incrementará la optimización de recursos y potencializará las herramientas de vigilancia y control de la actividad contractual y administrativa, facilitando la participación de los diferentes actores contractuales.

Harán parte integral del presente Manual de Contratación, las guías metodológicas del Secop II, manuales, circulares y demás lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

2.5. Competencia para celebrar los contratos

El Contralor General del Departamento de Sucre, en su calidad de representante legal de la entidad y ordenador del gasto, es el servidor público que tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, concursos de méritos, contrataciones directas, selección abreviada y Mínimas Cuantías para escoger contratistas. (Artículo 11, numeral 3º, literal b de la ley 80 de 1993).

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo normado en el inciso 2º, del artículo 9, de la ley 489 de 1998, en las entidades públicas como la Contraloría General del Departamento de Sucre, su representante legal puede: "... delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor vinculados al organismo correspondiente con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley";

de conformidad con lo anterior, el Contralor General del Departamento de Sucre, podrá delegar mediante acto administrativo las facultades que por ley son exclusivamente de su competencia en cabeza de los funcionarios del nivel directivo que se compone por los diferentes funcionarios.

Si bien es cierto, que el representante legal de la entidad puede mediante acto delegar la celebración de contratos o las demás facultades que son de su resorte, atendiendo lo señalado en el inciso 2º adicionado al artículo 12 de la ley 80 de 1993 por el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, este no queda exonerado por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

2.6. Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los procesos de contratación -veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de propender por mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación, la Contraloría General del Departamento de Sucre facilitará la participación de los servidores de los Entes de Control y de las veedurías ciudadanas en los procesos de contratación de la Entidad, así mismo facilitará la información de su contratación en la plataforma dispuesta por el Gobierno Nacional respecto a los datos abiertos, para realizar el control social de que trata el artículo 66 de la ley 80 de 1993.

Durante la etapa precontractual, la Entidad, convoca públicamente a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas para que, conforme a la ley vigente, realicen el control social a los procesos de selección, den a conocer las recomendaciones que a su razón sean necesarias para el eficiente desarrollo institucional, así como dar a conocer su punto de vista en cuanto la dignidad de cada una de las personas que intervienen en los procesos.

También, en los Avisos de Convocatoria que se publican para cada proceso de selección que lo requiera, se convoca a los interesados tanto a participar en el proceso como a solicitar la información que necesiten; para estos casos se establecen los medios idóneos tales como: dirección, teléfonos, correo de la Entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP en donde serán atendidos en caso de requerirlo. Finalmente, a través de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas, la Entidad abre espacios de encuentro y reflexión sobre los resultados de su gestión, dentro de la cual se encuentra la Gestión Contractual.

3. PLATAFORMA SECOP E SECOP

Siendo la plataforma transaccional del Estado colombiano, para realizar todo el Proceso de contratación electrónica, será acogido por la Entidad. Por ello los Procesos de Contratación se adelantarán por esta herramienta virtual, y bajo los términos dispuestos para ello por Colombia Compra Eficiente. En atención a lo anterior la Contratación de la contraloría Departamental del Tolima deberá tener en cuenta todos los funcionarios, contratistas y Comités creados y reglamentados en el presente Manual de Contratación en el Capítulo II Comités, para que sean generados los usuarios, perfiles, y configuradas las respectivas cuentas, las cuales estarán autorizadas para acceder y usar la plataforma del SECOP.2

Así mismo, deben tenerse en cuenta los procedimientos que forman parte del Manual de Contratación de la Entidad, en la parametrización de las instancias de aprobación, para que los flujogramas del presente Manual, se reflejen en el SECOP. No obstante, lo anterior, en la medida en que se utilice este sistema de información podrá prescindirse del flujograma interno, sin perjuicio de respetar las instancias de aprobación creadas mediante el presente documento.

En caso de existir disparidad entre los documentados en el procedimiento y los lineamientos operativos de Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP primará estos últimos. Desde el USUARIO Y CONTRASEÑA el administrador autorizado para la Contraloría General del Departamento de Sucre, se definen ciertos, permisos y roles en las distintas fases de los procesos de contratación.

Cada usuario y contraseña es personal e intransferible para cada uno de los partícipes en el proceso de contratación, o que genere diversas acciones en el proceso contractual, para ello deberán registrarse el Supervisor, el Ordenador del Gasto, el rol jurídico del Estructurador de Estudios Previos y/o el Abogado Asignado que realiza el acompañamiento en las etapas. Será responsabilidad de cada uno de ellos las actuaciones que desarrolle en la plataforma.

El SECOP permite realizar la mayoría de las modalidades de contratación, excepto por la compra al amparo de Acuerdos Marco y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con un usuario y contraseña diferentes y Alianzas Público Privadas y contratos con más de dos partes que se publicarán por SECOP hasta que así lo defina Colombia Compra Eficiente De acuerdo a la Circular N.º 21 expedida por Colombia Compra Eficiente y la circular única externa, el expediente electrónico es válido y tiene valor probatorio en el proceso de contratación, así como el contrato electrónico tendrá la misma validez que el contrato o minuta física.

Conforme a lo anterior y con fundamento en los términos y condiciones de uso del SECOP, la Contratación de la Contraloría General del Departamento de Sucre tendrá en cuenta todos los

manuales, guías y formatos de uso de esta plataforma expedidos por Colombia Compra Eficiente, y demás documentación electrónica que se disponga de manera obligatoria.

3.1. RESPONSABLE DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP

De acuerdo con lo reglado en la Ley 1082 de 2015 y la Ley de Transparencia 1712 de 2014, todos los organismos sujetos a ella deben cumplir con lo establecido en cuanto a la publicidad de la contratación, dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y en la página Web de la Entidad. En la Contratación de la Contraloría General del Departamento de Sucre lo hará (n) el (los) funcionario (s) o contratista (s) encargado (s) en cada instancia del proceso (precontractual, legalización, ejecución y supervisión) para realizar esta actividad, los cuales deberán gestionar toda la información referente al proceso contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP como lo indican los procedimientos adjuntos al presente manual y en la página Web de la Contratación de la Contraloría General del Departamento de Sucre, las cuales deberán ser coincidentes entre sí. Respecto de la publicidad en la página Web lo realizará el servidor o contratista designado en los procedimientos internos de la Entidad.

El (los) responsable(s) de publicar, se encargará(n) de:

- a. Gestionar toda la información correspondiente a la etapa de planeación y selección hasta el contrato suscrito producto, del proceso contractual en el SECOP, cuando los documentos sean de ejecución contractual y no tengan una funcionalidad de transacción se deberán publicar dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto respectivo, y la que corresponda en la página Web de la Contratación de la Contraloría General del Departamento de Sucre, de conformidad con el artículo 9º y 10º de la Ley 1712 de 2014.
- b. Gestionar las transacciones correspondientes a la etapa de ejecución, en lo que concierne a modificaciones contractuales tales como suspensión, reinicio, adición, prórroga, otrosí y liquidación o terminación, hasta el cierre del expediente contractual en el SECOP y en la página Web de la Entidad.
- c. Así mismo, deberá gestionar transaccionalmente cualquier tipo de modificación y demás documentos que por Manual o por Ley deban publicarse en las etapas de selección, ejecución, liquidación y cierre del expediente, que se realice a los contratos.
- d. Las demás que por la naturaleza de su objeto establezca la Ley.

3.2. USO Y MANEJO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP

3.2.1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento que especifique las funciones a desarrollar según las obligaciones del área encarga en las etapas pre contractual, contractual y pos contractual teniendo en cuenta un rol o perfil como administrador, administrador de equipos, compradores incluido el perfil jurídico, la oficina de tesorería, supervisores y ordenación del gasto en el sistema electrónico de contratación pública SECOP.

3.2.3. ALCANCE.

Dar aplicación a las circulares, actas de la oficina de contratación y/o Dirección técnica Jurídica, manual de contratación y la interacción de todo el personal de planta y contratistas, que participan en los procesos de contratación de la entidad.

3.2.4. RESPONSABLES

OFICINA JURIDICA	ORDENACION DEL GASTO
TESORERIA	SUPERVISORES DE CONTRATOS

3.2.5. DEFINICIONES

DEFINICIONES	DESCRIPCION
CARACTERIZACION	Es la definición para establecer los procesos a realizar en la plataforma SECOP según el perfil o rol que maneje en la entidad en su correcto uso y funcionamiento asignado por la entidad.
INSTRUCTIVO	INSTRUCTIVO Documento específico del instructivo de funciones, protocolo o proceso a desarrollar y ejecutar por cada área, oficina y encargado según la etapa precontractual, contractual y pos contractual de contratación pública en la plataforma SECOP.
MANUAL	MANUAL Documento en lo que se comprende lo sustancial y específico a desarrollar en el buen funcionamiento de la contratación pública desarrollado en el manual de contratación, circulares y actas de procedimiento de forma correcta para su aplicabilidad.
PROCESO	Es el conjunto de actividades que realizan las personas que participan en los procesos de contratación en las etapas

	precontractuales, contractuales y post contractuales que componen la contratación pública de la entidad.
PROCEDIMIENTO	El procedimiento a desarrollar se ejecuta en base a los instructivos contemplados por la Agencia de Contratación Pública SECOP en la implementación de la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales que actualmente maneja la entidad. PROTOCOLO
PROTOCOLO	Es el conjunto de norma y actividades a realizar dentro de la implementación, manuales e instructivos dados al personal que participa en los procesos de contratación en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales garantizando el buen uso, funcionamiento e implementación de la plataforma SECOP II en la entidad.
FORMATO	Los formatos que indicaran el correcto funcionamiento de la plataforma SECOP y cumplimiento a los protocolos de la entidad, quedaran plasmados en las circulares emitidas por la entidad, manuales de funciones y procedimiento aprobados.

3.2.6.. GENERALIDADES.

Este procedimiento establece los lineamientos que deben acatar las áreas, oficinas y personal que labora en la entidad en la correcta implementación de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP que participa en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

Según las buenas prácticas implementadas en la entidad en base a las capacitaciones, manuales, instructivos, asesorías en la implementación de la plataforma SECOP.

Los documentos presentados para un proceso de contratación en las diferentes etapas de contratación, se manejarán de forma física y virtual donde reposarán en la carpeta del proceso, en la plataforma SECOP, Datos Abiertos, Plataformas de datos, según la instrucción y procedimiento implementado.

ITEM	DESCRIPCION
PROCEDIMIENTO	El procedimiento a desarrollar se ejecuta en base a los instructivos contemplados por la Agencia de Contratación Pública SECOP en la implementación de la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP en las etapas precontractuales,

CONTROL DE REGISTRO	contractuales y post contractuales que actualmente maneja la entidad. Formatos, registros, evidencias en el entorno presencial o virtual según como se dé cumplimiento al lineamiento de implementación y ejecución de procesos.
BIBLIOGRAFIA	Las actas, manuales, instructivos son internos de la entidad, por lo que no son cargados en ninguna plataforma pública.
ANEXOS	Se adjunta las actas de procedimiento a realizar en las etapas precontractuales contractuales y post contractuales en la entidad como en sus tiempos en relación al uso y manejo de plataforma SECOP.

3.2.7.. PROCEDIMIENTO Y OBLIGACIONES DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP

3.2.7.1. CONFIGURACIÓN PLATAFORMA SECOP.

El área encargada por velar la correcta configuración e implementación de la plataforma de SECOP, es la administradora de las plataformas y/o oficina de contratación, donde se recomienda la administración de dicha plataforma de personal de planta.

3.2.7.2. CREACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIÓN:

El encargado de realizar la creación de la unidad de contratación, será el administrador asignado por parte de la entidad, donde incluirá los permisos y accesos que se obtendrán en las modalidades de contratación a utilizar que son: Licitación pública, Licitación pública (Obra pública), Concurso de méritos con precalificación, Concurso de méritos abierto, Selección abreviada menor cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés, Selección abreviada subasta inversa, Enajenación de bienes con subasta, Enajenación de bienes con sobre cerrado, Mínima La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso .

La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC. Cuantía, Contratación régimen especial, Contratación régimen especial (con ofertas), Contratación directa, Contratación directa (con ofertas), Solicitud de información a los Proveedores, Subasta de prueba, entre otros. Con permisos y accesos al grupo de personas en general que tengan acceso a la plataforma de la entidad.

3.2.7.3. CREACIÓN USUARIOS PERMISOS Y ACCESOS:

Es el encargado de realizar la creación de los usuarios del personal de planta, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad y otorgará los accesos de ingresos al perfil de la entidad solicitados por parte de los funcionarios y/o contratistas que deban participar en los procesos de contratación.

3.2.7.4. CREACIÓN DE PERFILES:

El encargado de realizar la creación de los perfiles y configuración de los mismos, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad, donde se deben incluir de la siguiente manera:

Perfil administrador: Dentro de este perfil estará el administrador de la plataforma SECOP o las personas que designe el ordenador del gasto o área encargada para el acceso total a toda la información de la plataforma de SECOP.

Perfil ordenador del gasto: Dentro de este perfil estará el ordenador del gasto, Contralor (a) y/o delegado de la entidad.

- **Creación de grupos de usuarios:** El encargado de realizar la creación de los grupos de usuarios y configuración de los mismos, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad, en la creación de cada grupo de usuarios, define el acceso que se otorgará a los procesos de contratación en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, configuradas por parte de la entidad en las diferentes etapas de contratación.

3.2.7.5 CREACIÓN DE DEPENDENCIAS:

El encargado de realizar la creación de las dependencias y configuración de los mismos, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad. En la creación de las dependencias se configuran los grupos de usuarios por división o área que desea configurar la entidad, para tener acceso a los procesos de contratación en las diferentes etapas de contratación. (Cuando se considere necesario)

3.2.7.6. CREACIÓN DE EQUIPOS DEL PROCESO:

El encargado de realizar la creación de los equipos de los procesos y configuración de los mismos, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad. En cada una de las modalidades de contratación se debe configurar un equipo de trabajo, donde se incluyan los grupos de usuarios, dependencias, flujos de aprobación para la creación de los procesos

contractuales en la plataforma de SECOP, según sus etapas de configuración internas y accesos a los usuarios en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

3.2.7.7 CREACIÓN FLUJOS DE APROBACIÓN:

El encargado de realizar la creación de los flujos de aprobación en los procesos y configuración de los mismos, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad. Los flujos de aprobación son las firmas electrónicas en la plataforma de SECOP que permiten continuidad en las etapas de los procesos que actualmente se encuentren en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación.

3.2.7.8 CREACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El encargado de realizar la creación de los grupos de usuarios, equipos de los procesos, flujo de aprobación y configuración de los mismos, será el administradora de las plataformas por parte de la entidad. El Plan Anual de Adquisiciones pertenece al área de planeación con apoyo de la secretaria administrativa y financiera, donde serán los encargados de diligenciar las bases de Excel con las adquisiciones a publicar la entidad, llevar las bases actualizadas y diligenciadas y actas de modificación del Plan Anual de Adquisiciones, realizar sus modificaciones y actualizaciones cuando lo requiera la entidad. Siendo de carácter obligatorio como mínimo realizar dos publicaciones en el año, la primera hasta el 31 de enero del año vigente y la segunda hasta el 31 de julio del año vigente.

3.2.7.8. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN:

Las modalidades de contratación a utilizar en la plataforma de SECOP que se encuentran habilitadas son: Licitación pública, Licitación pública (Obra pública), Concurso de méritos con precalificación, Concurso de méritos abierto, Selección abreviada menor cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés, Selección abreviada subasta inversa, Enajenación de bienes con subasta, Enajenación de bienes con sobre cerrado, Mínima cuantía, Contratación régimen especial, Contratación régimen especial (con ofertas), Contratación directa, Contratación directa (con ofertas), Solicitud de información a los Proveedores, Subasta de prueba.

2.7.1.6.10. SUMINISTRO PARA CREAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL- DOCUMENTALMENTE:

El suministro de la información del proceso será aportado a la Oficina Jurídica por parte del personal dueño de la necesidad, secretaria administrativa y financiera, Secretaria General,

Dirección operativa de control interno, participación ciudadana, planeación y ordenación del gasto.

3.2.7.9. CREACIÓN PROCESO PLATAFORMA SECOP SEGÚN SU MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El personal encargado para la creación de usuarios, accesos de personas, unidad de contratación, grupos de usuarios, equipo del proceso, flujos de aprobación es el administradora de las plataformas por parte de la entidad. La creación del cuerpo del proceso es: información general, condiciones, bienes y servicios, cuestionario, evaluación, documentos del contratista, documentos del proceso. Los deben de diligenciar a la oficina jurídica que lleva el proceso, y realizar la publicación del proceso en la plataforma SECOP.

3.2.7.10. RESPUESTA OBSERVACIONES PREPLIEGOS:

El personal encargado de responder, realizar y cargar las respuestas a las observaciones de los prepliegos de los procesos de contratación en la plataforma de SECOP, es el designado en el comité estructurador del proceso y/o el designado en el comité evaluador por la ordenación del gasto.

3.2.7.11. PUBLICACIÓN PLIEGOS DEFINITIVOS SEGÚN MODALIDAD:

El personal encargado en realizar la publicación de los pliegos de condiciones definitivos en las modalidades de contratación: Licitación pública, Licitación pública (Obra pública), Concurso de méritos con precalificación, Concurso de méritos abierto, Selección abreviada menor cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés, Selección abreviada subasta inversa, Enajenación de bienes con subasta, Enajenación de bienes con sobre cerrado, es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas.

3.2.7.12. MANIFESTACIÓN DE INTERES PROCESO DE MENOR CUANTÍA:

El personal encargado en realizar la publicación de los proveedores que manifestaron interés en la plataforma de SECOP, es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas.

3.2.7.13. PUBLICACIÓN SORTEO OFERENTES MENOR CUANTÍA:

El personal encargado en realizar la publicación y habilitación de los proveedores que manifestaron interés en la plataforma de SECOP, es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas.

3.2.7.14. MODIFICACIONES Y ADENDAS:

El personal encargado en realizar las modificaciones y/o adendas al proceso es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, teniendo en cuenta que esta opción estará habilitada hasta antes del cierre del presente proceso de acuerdo a la modalidad de contratación.

3.2.7.15. APERTURA DE SOBRES:

El personal encargado en realizar la apertura de sobres es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, teniendo en cuenta que esta opción estará habilitada una vez pase la fecha y hora de cierre del proceso.

3.2.7.16. PUBLICACIÓN LISTA DE OFERENTES O ACTA DE CIERRE:

El personal encargado en realizar la publicación del listado de oferentes o acta de cierre es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, teniendo en cuenta que esta opción estará habilitada una vez se realice la apertura de sobres y se debe de realizar en la plataforma de SECOP en el tiempo estimado en el cronograma del proceso.

3.2.7.17. PUBLICACIÓN DE OFERTAS:

El personal encargado en realizar la publicación de las ofertas será es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, la persona que realice la acción debe verificar que los documentos aportados en la oferta no estén confidenciales, ya que todos los documentos cargados al proceso deben ser públicos y quitar la confidencialidad previa verificación si la ley lo permite, con el fin que los oferentes conozcan y puedan visualizar los documentos de las demás ofertas, esta acción se debe realizar por la plataforma de SECOP y se debe publicar una vez vencido el término de cierre del proceso.

3.2.7.18. PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN:

El personal encargado en realizar la publicación del informe de evaluación en la plataforma SECOP, será el comité evaluador por parte de la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas. El informe cargado deberá estar unificado y se debe colocar la fecha y hora para recepción de observaciones y subsanaciones en la plataforma según el cronograma estipulado.

3.2.7.19. PUBLICACIÓN RESPUESTAS OBSERVACIONES O SUBSANACIONES:

El personal encargado de responder, realizar y cargar las respuestas a las observaciones del informe de evaluación publicados en la plataforma de SECOP, es el comité evaluador y/o oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas en base a las observaciones o subsanaciones allegadas de carácter jurídico, técnico o financiero.

3.2.7.20. UBICACIÓN SEGUNDO INFORME DE EVALUACIÓN:

El personal encargado en realizar la publicación del segundo informe de evaluación o informe final en la plataforma SECOP, es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas. El informe cargado deberá estar unificado y se podrá cargar una vez se cumpla la fecha y hora para recepción de observaciones y subsanaciones en la plataforma según el cronograma estipulado.

3.2.7.21. PUBLICACIÓN PROPONENTES HABILITADOS SUBASTA INVERSA:

El personal encargado en realizar la publicación del listado de oferentes habilitado para la subasta en el informe de evaluación definitivo o final en la plataforma SECOP, es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas. El informe con el listado de oferentes habilitado deberá estar unificado y se podrá cargar una vez se cumpla la fecha y hora para recepción de observaciones y subsanaciones en la plataforma según el cronograma y lo estipulado en los pliegos de condiciones si es virtual por la plataforma de SECOP o presencial.

3.2.7.22. REALIZACIÓN SUBASTA INVERSA SECOP:

El personal encargado para realizar la configuración de la subasta inversa podrá ser el administrador de la plataforma o el comité evaluador - Oficina Jurídica, verificando el desarrollo de la subasta y la selección del oferente.

3.2.7.23. REALIZACIÓN SUBASTA INVERSA ELECTRONICA:

El personal encargado para realizar la apertura de inicio de la subasta inversa presencial, será es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, verificando el desarrollo de la subasta y la selección del oferente.

3.2.7.24. ADJUDICACIÓN Y SELECCIÓN OFERENTE:

El personal encargado en realizar la adjudicación o selección del oferente lo realizara después de la publicación del segundo informe de evaluación o informe final en la plataforma SECOP, es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, seleccionando la posición, puntaje y valor adjudicar, para concluir la selección del oferte adjudicado.

3.2.7.25. PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN DE OFERTAS:

El personal encargado para realizar la publicación de la resolución de adjudicación o aceptación de ofertas, será es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, posterior a la publicación del informe de evaluación definitivo.

3.2.7.26. CREACIÓN DE CONTRATOS:

El personal encargado para realizar creación del contrato en la plataforma de SECOP, será es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas de SECOP.

3.2.7.27. ENVIO DEL CONTRATO AL CONTRATISTA:

El personal encargado para realizar el envío del contrato al proveedor seleccionado en la plataforma de SECOP, será es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas.

3.2.7.28. ETAPAS ESTADO DE CONTRATOS:

Una vez se realiza la creación del contrato se encontrará en EDICIÓN, cuando se hace el envío del contrato al proveedor el contrato cambia a estado ENVIAR AL PROVEEDOR, una vez se envíe al contratista el contrato cambiara ha estado EN REVISION DEL PROVEEDOR, cuando el proveedor aprueba el contrato, si la entidad tiene configurados flujos de aprobación el contrato cambiara a estado PENDIENTE APROBACIÓN, una vez apruebe las personas mencionadas en el flujo de aprobación el contrato cambiara a estado FIRMADO y una vez se tienen los documentos de perfeccionamiento del proceso el contrato quedará en estado EN EJECUCIÓN.

3.2.7.29. FIRMA DE CONTRATO PROVEEDOR:

Una vez se envíe el contrato al proveedor y en la plataforma quede en estado en revisión del proveedor, quien firma electrónicamente es el contratista desde su perfil de SECOP.

3.2.7.30. FIRMA DE CONTRATO ORDENADOR DEL GASTO:

El personal encargado en firmar el contrato será el ordenador del gasto mediante su aprobación virtual en la plataforma de SECOP.

3.2.7.31. CARGUE DE PÓLIZAS:

El encargado de realizar el cargue de las pólizas en la plataforma de SECOP será únicamente el contratista.

3.2.7.31. REVISIÓN DE PÓLIZAS:

El encargado en revisar el cargue de las pólizas firmadas por el proveedor, será la Oficina Jurídica al que se le asignó el proceso para posteriormente enviar al flujo de aprobación.

3.2.7.32. APROBACIÓN DE PÓLIZAS:

El encargado en aprobar las pólizas revisadas en la plataforma de SECOP, será la oficina jurídica al que se le asignó el proceso y la ordenación del gasto.

3.2.7.33. CARGUE ESTAMPILLAS VIRTUALES:

El encargado en realizar el cargue de las estampillas virtuales será el proveedor, una vez sea radicada la copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC., en el área encargada y se tenga la aprobación de las estampillas, se realizará en el punto siete (7) ejecución del contrato el cargue de las estampillas, con copia al área encargada de la entidad en la plataforma SECOP.

3.2.7.34. CARGUE ARL:

El encargado en realizar el cargue de la ARL será la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas

3.2.7.35. CARGUE DE REGISTRO PRESUPUESTAL RP:

El encargado en realizar el cargue del Registro Presupuestal (RP) será es la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas y/o Tesorería de la entidad.

3.2.7.36. CAMBIO INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El encargado en modificar la fecha de inicio de ejecución una vez se perfecciona el contrato será el área de la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas

3.2.7.37. CARGUE ACTA DE INICIO:

El encargado en realizar el cargue del documento del Acta de Inicio del contrato en la plataforma de SECOP será la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas.

3.2.7.38. CARGUE CUENTAS DE COBRO O FACTURAS:

El encargado en realizar el cargue de las cuentas de cobro o facturas en la plataforma de SECOP será el proveedor desde su perfil en el contrato de SECOP en el punto siete (7) ejecución del contrato el contratista deberá crear de plan de pagos uno a uno según la duración de su contrato

3.2.7.39. APROBACIÓN CUENTAS DE COBRO O FACTURAS:

El encargado de aprobar las cuentas de cobro o facturas cargadas por el proveedor será el supervisor del contrato.

3.2.7.40. REVISIÓN CUENTAS DE COBRO O FACTURAS:

El encargado en realizar la revisión de las cuentas de cobro o facturas cargadas en la plataforma de SECOP posterior a la revisión y aprobación del supervisor será la es la oficina Jurídica.

3.2.7.41. PAGO CUENTAS DE COBRO O FACTURAS:

El encargado en realizar y marcar como pago la cuenta de cobro que se encuentra en estado APROBADO por parte del supervisor del contrato y el área de revisión de cuentas será el área de tesorería de la entidad. Una vez se realice el pago el área de tesorería deberá ingresar a la cuenta de cobro, marcarla como pagada y cargar los comprobantes de egreso o pago en la misma cuenta cargada en la plataforma de SECOP.

3.2.7.42. MODIFICACIÓN AL CONTRATO:

El personal encargado para realizar la publicación y modificación del contrato, será el área la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas, una vez sea emitida y se envíen los comprobantes por el supervisor del contrato o interventoría.

3.2.7.41. LEGALIZACIÓN MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez sea aprobado la modificación el encargado en realizar el cargue de los documentos de legalización de la modificación aplicada en la plataforma de SECOP será el contratista.

3.2.7.43. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El personal encargado para realizar la liquidación del contrato, será el supervisor designado para cada contrato.

3.2.7.44. TERMINACIÓN O CIERRE DEL CONTRATO:

El personal encargado para realizar la terminación o cierre del contrato, será la oficina Jurídica con el apoyo del administrador de las plataformas una vez sea emita y se envíen los comprobantes por el supervisor del contrato o interventoría.

4. Facultades del ordenador del gasto o de quien este delegue (CONTRALOR)

4.1. Delegación y Desconcentración

El representante legal de la entidad territorial podrá delegar la competencia para la celebración de contratos en los funcionarios del nivel directivo, y asesor o sus equivalentes, en los términos establecidos en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998; en concordancia con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1551 de 2012, expresando en el acto de delegación las funciones específicas cuya competencia se transfiere.

Son facultades exclusivas del funcionario ordenador del gasto o de su delegado:

- Solicitud de disponibilidad presupuestal.
- El aviso de convocatoria en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015
- El aviso o avisos de convocatoria en las licitaciones públicas en cumplimiento del art. 224 del Decreto – Ley 019 de 2012.
- La apertura del proceso o la expedición del acto administrativo de justificación de la causal de contratación directa.
- Constancia de idoneidad y experiencia para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Las adendas o modificaciones o aclaraciones a los proyectos o pliegos de condiciones definitivos.
- La adjudicación del contrato.
- La celebración o suscripción del contrato.

- La celebración de audiencias de adjudicación por licitación pública o subasta inversa o concurso de méritos.
- Las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual.
- Contrato adicional.
- La terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación de mutuo acuerdo etc.)
- La liquidación del contrato juntamente con el contratista y el supervisor o interventor del contrato.
- Los demás actos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual.

4.2. Contratación administrativa

La Contraloría Departamental de Sucre dentro proceso de Contratación Administrativa, cuenta con el apoyo a través del cual se garantiza la ejecución de los recursos, de manera estructurada, ordenada, articulada y transparente por medio de los Procedimientos, Formatos e Indicadores disponibles. Los procedimientos se efectúan por niveles jerárquicos de autoridad en sus Secretarías y Oficinas, implementando de conformidad con el manual de procesos y procedimientos de la entidad.

De igual manera, se ha delegado en algunos funcionarios ciertas competencias, con el fin de optimizar la gestión contractual, fortaleciendo la regulación y el control de las adquisiciones de bienes, servicios y obra pública requeridos, incrementando la eficiencia y la transparencia por medio de la especialización, brindando así, mayor garantía de la correcta gestión administrativa para el logro de los cometidos y funciones encomendadas.

Lo anterior teniendo en cuenta que la adquisición de los bienes, servicios y obra pública demandados por la Administración, se debe hacer con total acatamiento de la normativa legal y bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia y oportunidad.

4.3. Alcance de la Contratación Administrativa

Aplica para todos los organismos y dependencias que demanden bienes, servicios y obra pública necesarios para el cumplimiento misional de la Contraloría general del departamento de Sucre. Inicia con la etapa precontractual, en la cual se deben elaborar los estudios y documentos previos, identificando entre otros elementos, la necesidad de los bienes y/o servicios requeridos con base en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la etapa contractual y culmina con la liquidación del contrato o etapa postcontractual.

4.4. Partícipes de la contratación pública

Son partícipes del sistema de compras y contratación pública:

1. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación.
2. Colombia Compra Eficiente.
3. Los oferentes en los Procesos de Contratación.
4. Los contratistas.
5. Los supervisores.
6. Los interventores.
7. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley

5. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1. ETAPA DE PLANEACIÓN

Previamente a iniciar cualquier proceso contractual, se deben cumplir con las dos etapas indispensables a saber: a) La elaboración del plan anual de adquisiciones b) la realización de estudios del sector y estudios previos.

5.2. ELABORACION PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.

El Procedimiento de elaboración del programa general de compra de bienes, servicios y obra pública:

Como lo señala el manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, Programa de la Renovación de la Administración Pública del año 2004, “la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual”; así mismo establece que la Administración Pública podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con total certeza que:

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

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 “Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará al Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones”.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública debe ser elaborado y publicado antes del 31 de enero de cada año y se deben registrar las diferentes modificaciones que se sucedan en el transcurso de la vigencia.

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

5.3. Elaboración

El Ordenador del Gasto de La Contraloría departamental de Sucre designa, un equipo de trabajo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos.

Los insumos para realizar los planes son: el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento e inversión por dependencia; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular

dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones de La Contraloría departamental de Sucre, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión. Comprende principalmente la programación del conjunto de bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, clasificación de los bienes y servicios en el sistema de UNSPSC, tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio y fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que La Contraloría departamental de Sucre contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.

5.4. El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:

- Necesidad
- Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador
- Valor y tipo de recursos
- Modalidad de selección
- Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
- Declaración estratégica: nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de mínima cuantía, límite de contratación de mínima cuantía y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

5.5. Análisis

Después de la elaboración del plan por el comité se pasará a revisión y aprobación del ordenador del gasto, si hay lugar a ajuste se remite nuevamente al comité para su análisis y propuesta de ajustes en lo que tiene que ver con los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (genéricos), buscando economías de escala.

5.6. Adopción

El Plan Anual de Adquisiciones debe ser adoptado anualmente mediante acto administrativo o acta aprobada por el comité, y debe enviarse para su publicación a la oficina jurídica en cumplimiento a las normas establecidas.

5.7. Evaluación y seguimiento

El Ordenador del Gasto o el delegado deben hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas, con el fin de realizar los ajustes correspondientes por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio de cada anualidad o cuando se presenten cambios que modifiquen los elementos que hacen parte del Plan Anual de Adquisiciones, de lo cual se debe remitir la información a la oficina jurídica.

5.8. Comité para la elaboración del plan de anual de adquisiciones

Responsabilidad: La Contraloría por conducto de su comité será el ente responsable de tramitar las compras de bienes y suministros solicitadas por sus dependencias. Previo a realizar el proceso de compras y suministros, la Contraloría elaborará el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PACC), con base al Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado para el año correspondiente.

5.9. Désígnese como miembros permanentes del Comité de compras del Contraloría departamental de Sucre, a los siguientes funcionarios y contratistas:

A partir de la entrada en vigencia del presente manual el Comité Asesor de Ofertas de la Contraloría General del Departamento de Sucre estará conformado por el Señor Subcontralor, el Asesor de la Oficina Jurídica, El profesional universitario del área de Gestión administrativa integral, el profesional universitario del área de gestión financiera integral, el profesional universitario del área operativa de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y los demás que sean necesarios según la naturaleza del asunto a contratar.

5.10. Funciones del Comité de Adquisiciones: EL Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones PACC
2. Registrar las solicitudes de las dependencias, verificar la disponibilidad presupuestal y obtener el visto bueno del Contralor.

3. Verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones requeridas por las diferentes dependencias.
4. Mantener actualizado los informes sobre las existencias y disposición de los bienes que entran a la Contraloría General del Departamento de Sucre.
5. Coordinar la provisión del servicio de reparación y mantenimiento de los equipos de oficina, medios audiovisuales y de seguridad, de acuerdo con las necesidades de las dependencias.
6. Realizar la autoevaluación de la dependencia, identificar las áreas críticas y elaborar el plan de mejoramiento.
7. Se deberá anexar todos los soportes necesarios para adelantar el trámite de contratación, al momento de remitirse a la Oficina jurídica para la elaboración del respectivo contrato.

5.11. Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan de Adquisiciones será elaborado de acuerdo a los lineamientos señalado por Colombia Compra Eficiente que hace parte integral del Manual de Contratación como anexo del mismo.

6. ADMINISTRACION LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Para la Administración de los documentos del proceso, en el marco del Manual de Contratación se adoptara en cualquier momento si no lo está, el Programa de Gestión Documental de La Contraloría departamental de Sucre una vez se haya concretado, como conjunto de acciones técnicas, administrativas, presupuestales y tecnológicas para la administración del ciclo de vida de los documentos en diferentes soportes y formatos, para contribuir a la eficiencia en la gestión de los procesos misionales de la entidad.

El proceso de gestión documental se inicia con la planeación documental y finaliza con la valoración documental, la cual se lleva a cabo permanentemente mediante el procedimiento de actualización de tabla de retención documental y su formato de valoración de series/sub series y tipos documentales, programa de Gestión Documental que se encuentra articulado con las disposiciones emanadas de las siguientes normas:

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Decreto 2609 de 2012.
- Decreto 2578 de 2012.
- Decreto 1515 de 2013.

Las actividades que se realizan en esta etapa son:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Definición de la necesidad	Oficina que genera la necesidad
Verificación si el bien es obra o servicio está dentro del plan anual de adquisiciones	Oficina que genera la necesidad
Elaboración del proyecto, radicación en la banca de programas y proyectos	Oficina que genera la necesidad
Publicación en la página web	Funcionario designado con estas funciones

6.1. Vigilancia y control de la ejecución contractual

Los artículos 115 y 116 de la Ley 489 de 1998 facultan a los representantes legales de las entidades públicas para crear y organizar Comités Internos de Trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas de la entidad. Adicionalmente en los Manuales de Contratación de las entidades estatales al ser una norma de carácter interno, se señalan además de los aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual, las acciones que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual. En virtud de lo anterior, y como instrumentos de apoyo y asesoría para el mejoramiento continuo de la actividad contractual, en la Contraloría departamental de Sucre se crea:

6.2. Comité de orientación y seguimiento en contratación

A partir de la entrada en vigencia del presente manual el Comité Asesor de la Contraloría General del Departamento de Sucre estará conformado por el Señor Subcontralor, el Asesor de la Oficina Jurídica, El profesional universitario del área de Gestión administrativa integral, el profesional universitario del área de gestión financiera integral, el profesional universitario del área operativa de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y los demás que sean necesarios según la naturaleza del asunto a contratar.

6.3. Funciones del comité

- Disminuir la improvisación: verifica que la supervisión e interventoría no sea más esa actividad endilgada de manera coyuntural al servidor, mediante este plan será una actividad organizada y presupuestada.

- Apoyar en la calidad de la ejecución de los contratos: Uno de los elementos más importantes en la elaboración del plan de supervisión e interventoría será la idoneidad con la cual se designe el interventor y/o supervisor, asegurando con esto la ejecución contractual y presupuestal.
- Apoyar en la realización una distribución equitativa de responsabilidades: Mediante una planificación de la actividad de supervisión e interventoría se ajustarán las cargas laborales de los servidores.

Con el cumplimiento de estos objetivos se fortalece el seguimiento y control a la ejecución de los contratos y se asegura la calidad de los bienes o servicios recibidos.

6.4. Elaboración de informes

Al final de cada vigencia se deberá realizar por el comité un informe de los contratos revisados en los cuales se manifiesten las observaciones encontradas, se dejen las recomendaciones pertinentes y se fijen metas para la próxima vigencia fiscal.

7. DESARROLLO DE COMUNICACIONES CON LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

Los Mecanismos de comunicación con los oferentes y contratistas que se incorporan al Manual de Contratación de la entidad son:

1. Medios físicos: Correspondencia o entrega personal de documentos de manera física y directa en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento de Sucre ubicadas en la Calle 20 No. 22 - 47 / Calle Principal
2. Medio telefónico: Al Teléfono fijo (fax). (5)2714138 - (5)2747888.
3. Vía Web: e-mail habilitado en materia de contratación: contrasucree@contraloriasucree.gov.co

7.1. Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos

El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos estará a cargo del personal definido en el acto administrativo, expedida el ordenador del gasto. Esta etapa se caracteriza por las siguientes características:

1. La liquidación finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

2. Toda entidad estatal debe privilegiar la realización de liquidaciones de contratos de común acuerdo.
3. Cuando se ha declarado la caducidad o ejercido la Administración pública cualquiera otra de las facultades que le dan fin al contrato, una vez en firme la resolución respectiva debe procederse a la liquidación del contrato, que es el paso consiguiente necesario para determinar qué derechos y obligaciones corresponden a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.
4. Liquidar los contratos dentro del término establecido en el contrato o en su defecto dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.
5. En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría externa se debe proyectar como obligación del interventor la elaboración del acta de liquidación del contrato.

En todas las etapas del Proceso de Contratación se garantizará el cumplimiento de los principios de la contratación pública, contenidos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Por lo tanto, de conformidad con lo anterior se señala el cuadro de responsable de realizar el seguimiento a los procesos contractuales:

ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Supervisor general de todos los contratos suscritos y celebrados durante relacionados con suministro de bienes muebles y manejo, protección y destinación de bienes inmuebles de propiedad de la Asamblea Departamental de Sucre vinculados o con relación directa con la oficina de Almacén General de la Asamblea Departamental de Sucre, al director o titular del cargo, Almacenista, o quien haga sus veces, hasta tanto dicha supervisión no sea reasignada o designada a personal distinto adscrito a la entidad y las demás que en virtud de sus funciones de acuerdo con su área de competencia y manual de funciones le sea designado por el ordenador del gasto.	Comité de orientación y seguimiento en contratación Profesional universitario
Supervisor general de todos los contratos suscritos y celebrados durante la vigencia relacionados o vinculados directamente con	Comité de orientación y seguimiento en contratación

quien haga sus veces, hasta tanto dicha supervisión no sea reasignada o designada a personal distinto adscrito a la entidad y las demás que en virtud de sus funciones de acuerdo con su área de competencia y manual de funciones le sea designado por el ordenador del gasto.	Profesional universitario
Supervisor general de todos los contratos suscritos y celebrados durante la vigencia relacionados o vinculados directamente con oficina que genera la necesidad quien haga sus veces, hasta tanto dicha supervisión no sea reasignada o designada a personal distinto adscrito a la entidad y las demás que en virtud de sus funciones de acuerdo con su área de competencia y manual de funciones le sea designado por el ordenador del gasto	Comité de orientación y seguimiento en contratación Profesional universitario
Supervisor general de todos los contratos suscritos y celebrados durante la vigencia relacionados o vinculados directamente con la oficina jurídica, al respectivo director(a) de jurídica o quien haga sus veces, hasta tanto dicha supervisión no sea reasignada o designada a personal distinto adscrito a la entidad y las demás que en virtud de sus funciones de acuerdo con su área de competencia y manual de funciones le sea designado por el ordenador del gasto.	Comité de orientación y seguimiento en contratación Profesional universitario
Supervisor general de todos los contratos suscritos y celebrados durante la vigencia relacionados o vinculados directamente con la oficina de control interno al respectivo funcionario y las demás que en virtud de sus funciones de acuerdo con su área de competencia y manual de funciones le sea designado por el ordenador del gasto, entre ellas revisar las cuentas a pagar que lleven todos los soportes.	Comité de orientación y seguimiento en contratación Jefe de control interno

7.3. Administración las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.

Se adopta dentro del Manual de Contratación de la entidad la aplicación de los MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS, en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

“DE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las entidades a las que se refiere el artículo 2º del presente estatuto y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.”

Adopción vinculada en virtud del principio de economía establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en especial numeral 5 que dispone: “5º. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.”, y en consideración a la jurisprudencia actual que sobre los MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS – Importancia, reitera:

“... La jurisprudencia constitucional ha destacado la importancia de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, entre ellos la conciliación, que puede resumirse así:

- Buscan hacer efectivo uno de los fines constitucionales como el de la convivencia pacífica.
- Permiten la participación directa de los interesados en la resolución de sus conflictos.
- Son otra forma de hacer efectivo el derecho de acceso a la administración de justicia,
- y son un buen mecanismo para lograr la descongestión judicial...” Sentencia C-222/13.

CAPITULO IV -ÁREA ENCARGADA Y EL CARGO RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES DE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, INCLUYENDO SU ELABORACIÓN, EXPEDICIÓN, PUBLICACIÓN, ARCHIVO, MANTENIMIENTO Y DEMÁS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

8.ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION -ETAPA PRECONTRACTUAL

8.1. ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá dejar constancia dentro de los documentos proceso contractual del análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales con el fin de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, en el cual se deberá realizar un análisis desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

Perspectivas a tener en cuenta en estudio del Sector a realizar

8.1.1. Comercial y financiero: El factor que influye en el poder de compra son las variables de precios de los materiales, insumos y servicios, sobre el cual se calculan los gastos de las cantidades a ejecutar mediante análisis de precios unitarios incluidos materiales de construcción, salarios, prestaciones dotaciones, retenciones, entre otras, por lo que los (iii) cambios en los ciclos de producción; (iv) fluctuaciones del valor de las materias primas y costos de producción; (v) inflación, devaluación y otros índices económicos son de mediana ocurrencia para el objeto de contratación de la referencia, lo que genera variaciones de los costos de ejecución del objeto, que no afectan directamente a la entidad sino al contratista escoge el sistema de pago a precios unitarios, salvo casos especiales en donde de quebrante el equilibrio económico del contrato.

Por regla general, la entidad toma como referencia los precios unitarios del mercado de la Gobernación del Departamento de Sucre para obras y los ministerios y entidades del orden nacionales encargadas de fijar estos valores, y para el resto de los procesos utilizara el SECOP y las cotizaciones del sector que deba realizar La Contraloría Departamental de Sucre y deberán aparecer en el expediente contractual.

8.1.2. Organizacional: Desde el punto de vista desde la organización con base a lo dispuesto en la necesidad descrita que se pretende satisfacer con el contrato, desde el punto de vista organizativo, éste se puede celebrar con una persona natural o jurídica idónea, de manera individual o asociativo, entendiendo por idoneidad para la persona natural o persona jurídica con establecimiento de comercio lealmente autorizado y que cumpla con todos los requisitos habilitantes. Adicional que posea actividad contractual de la organización en contratos similares con resultados satisfactorios.

8.1.3. Internacionales: el la Contraloría departamental de Sucre deberá analizar que el servicio a tratarse este sujeto a acuerdos comerciales tal y como se identifica en el cuadro de verificación contenido en los documentos del proceso de contratación en razón a la cuantía, el comportamiento del mercado de la zona y de la región es de oferta, no depende de precios internacionales y/o de bienes y servicios que no puedan adquirirse en el país, la importación y/o exportación son opcionales del contratista dependiendo al volumen de utilidades que pretenda obtener de la ejecución del contrato y las tasas de cambio serán asumidas por el contratista, sin que afecten el valor estimado a contratado, al contratarse mediante el sistema de precios unitarios.

8.1.4. Técnico: De acuerdo con el objeto a contratar, el servicio, bien o obra requerido deberá cumplir con las especificaciones técnicas de calidad y tiempos y cronogramas de ejecución conforme se detalle en el presente estudio previo.

8.1.5. Análisis de riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, para este procedimiento se utilizara la metodología y matriz señalada en Colombia Compra Eficiente.

8.1.6. Legal: El proceso de contratación estará sometido a la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, la ley 1778 de 2016, la ley 1801 de 2016, la ley 1882 de 2018, el Decreto 392 de 2019, la ley 1955 de 2019, la ley 2014 de 2019, la ley 2046 de 2020, la ley 2069 de 2020, el Decreto 594 de 2020, la ley 2080 de 2021, la ley 2160 de 2021, el Decreto Reglamentario 092 de 2017, el Decreto 248 de 2021, el Decreto 399 de 2021, el Decreto 680 de 2021, el Decreto 1860 de 2021, la ley 2195 de 2022, y demás normas que modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

8.1.7. Información adicional que debe soportarse en el estudio del sector

8.1.8. Análisis de Mercado.

Como método de análisis de mercado, la consulta de precios o condiciones del mercado en los procesos de selección que superen lo estipulado la aplicabilidad de los tratados de libre comercio, es decir que superen los US\$125.000 Dólares, se deben consultar lo que mantenga publicado el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, en su página web y en el Secop

37

para el caso de los bienes o servicios allí registrados y que por su valor, ameriten el estudio de cada caso concreto.

Para el caso de los procesos que no superen estos márgenes se analizara los precios estipulados en el mercado a través de cotizaciones escritas solicitadas en forma verbal o escrita, estableciendo expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte de LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SUCRE, pues no corresponden a un procedimiento de selección. La información podrá registrarse en medio documental como fax, correo electrónico, grabación magnetofónica o digital, entre otros. Como soporte del análisis de Mercado realizado, el funcionario responsable de la elaboración de los estudios previos deberá dejar una constancia escrita que, de fe del mismo, la cual debe archivar en la carpeta de contratación.

El análisis de mercado contenido en el estudio del sector se utiliza para:

- . La elaboración del presupuesto oficial para una contratación
- . La elaboración de las listas de precios o tarifas unitarias, para la aprobación previa de los funcionarios autorizados
- . La realización de acuerdos de precios.
- . La determinación del alcance y características de la contratación

En los casos de obra civil, podrá llevarse por parte de la entidad una base de precios, que debe ser actualizada semestralmente, atendiendo para ello las condiciones geográficas, económicas y sociales del La Contraloría Departamental de Sucre, para lo cual los funcionarios podrán utilizar en el caso de las obras publicas según instructivo remitido por la secretaría de obras públicas de la gobernación departamental.

De no llevarse este listado, La Contraloría Departamental de Sucre tomara como referente los precios del mercado en el sector, es decir, los llevados en los almacenes comerciales encargados de vender o distribuir materiales de construcción dentro de La Contraloría departamental de Sucre, y sus alrededores, teniendo en cuenta que no superen los precios establecidos en el Departamento.

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

8.1.8.1. Elaboración del Presupuesto oficial

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

La elaboración del presupuesto será responsabilidad del funcionario quien deba adelantar los estudios previos.

El presupuesto deberá ser informado a todos los participantes en el proceso de contratación, así como también se deberán indicar las consecuencias que se derivan, en el caso de que las propuestas no se ajusten al mismo.

8.1.8.2. Determinación del Sistema de Precios

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

8.1.8.3. Selección de la Forma de Pago

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

Se debe analizar la conveniencia de otorgar un anticipo o un pago anticipado, cuyo porcentaje será determinado por el ordenador del gasto; de preferencia se acudirá al anticipo.

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

Para establecer la forma de pago es importante aclarar que existe diversidad conceptual entre el "pago anticipado" y "anticipo": el anticipo se toma como recursos que la Entidad entrega al contratista antes de la ejecución del contrato con el fin de financiarlo y no como pago por los trabajos o labores cometidas y por tanto es una inversión sujeta a control por parte de la Contraloría, toda vez que los recursos continúan siendo de su propiedad. El pago anticipado hace parte del precio y su entrega comporta la extinción parcial de la obligación de la remuneración a cargo de la Entidad de manera adelantada a la realización del contrato o como primer contado y por tanto dichos recurso ingresan directamente al patrimonio del contratista.

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

8.1.8.4. Anticipo.

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

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

8.1.8.5. Pago anticipado:

En los procesos de contratación directa, mínima cuantía, en los concursos de méritos, en general en cualquier modalidad de selección de contratista llámese compra, servicios etc, se podrá fijar pago anticipado, el cual por ser recursos del contratista no se le dará aplicación a lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.

8.1.8.6. Determinar los permisos, licencias y autorizaciones requeridos.

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

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

8.1.8.7. Determinar el impacto socio ambiental

Ni el estatuto de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios), ni la legislación ambiental, (Ley 99 de 1993), establecen de manera expresa

en qué momento durante el proceso de selección deben obtenerse las licencias ambientales, en los proyectos que las requieran. No obstante, las licencias ambientales se deben obtener antes de la apertura del proceso de selección, salvo que las mismas constituyan parte del objeto del contrato.

Los interesados deben conocer en el momento de la elaboración de las ofertas, las obligaciones que las licencias imponen para ser cumplidas durante la ejecución de los proyectos. Su desconocimiento puede implicar erogaciones pecuniarias.

Es importante tener en cuenta que se vulnera el principio de planeación cuando la adjudicación del contrato se efectúa sin contar con la licencia ambiental en los casos que se requiera.

Son objeto de licencia ambiental los proyectos, obras y actividades expresamente enunciadas en el artículo 8º y 9º del Decreto 1220 del 2005.

8.1.8.8. Verificación de la apropiación presupuestal

Para iniciar el trámite de contratación es indispensable que se haya incluido el correspondiente rubro dentro del Presupuesto de Gastos y rentas aprobado para La Contraloría Departamental de Sucre.

Antes de la iniciación del procedimiento de selección se deberá obtener el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de la reserva suficiente para atender los desembolsos de la respectiva contratación durante la vigencia fiscal correspondiente. Esta reserva deberá comprender el valor del presupuesto oficial, el IVA, y, en general, todos los desembolsos que se pudieran prever a causa de la ejecución y liquidación del contrato.

El CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE es el encargado de realizar esta solicitud al funcionario de presupuesto correspondiente, o quien el delegue quien expedirá luego la disponibilidad respectiva.

9. ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS

Con la publicación del proyecto de pliego, y hasta la apertura de los procesos de selección correspondientes, y en todo caso antes de la celebración del contrato, la Secretaría o Dependencia que genera la necesidad, deberá elaborar los estudios previos que justifican la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone.

Para la elaboración de los estudios previos, se requiere de un análisis serio y completo de la necesidad y la conveniencia para el logro de los objetivos institucionales. Deberá identificarse el objeto a contratar, el proceso legal requerido para la contratación, los aspectos técnicos y financieros del objeto que se pretende convenir, los cuales serán incluidos en el formato de estudios previos aprobado en su última versión, y firmado por el funcionario (Jefe de Oficina o profesional universitario) quien se hace responsable de la calidad de la información plasmada y de su coincidencia con la realidad. La dependencia solicitante tendrá la obligación de presentar anexo al estudio previo todos los documentos técnicos, tales como diseños, planos y en general los que correspondan según el caso concreto, que sirvan de soporte para la elaboración del pliego de condiciones tal como lo exige la ley.

Los estudios y documentos previos, se efectuarán de manera previa a la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones en las modalidades de selección por licitación pública, selección abreviada y concurso, en el caso de la modalidad de contratación directa se deberán desarrollar antes del acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando esta corresponda, excepto en los casos de contratación de bienes y servicios en el sector Defensa, que necesiten reserva para su adquisición, contratación de empréstitos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los que por no requerirse de este acto deben elaborarse previamente a la contratación. De igual forma, para el evento de contratación de mínima cuantía.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado con posterioridad a la apertura del proceso de selección de que se trate. Lo anterior en razón a las observaciones presentadas o a revisiones internas que realice la entidad, para lo cual la secretaría o dependencia correspondiente solicitante deberá remitir el estudio previo ajustado destacando de manera clara y precisa las modificaciones introducidas con el fin de que se puedan publicar en el Secop.

En caso de que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos, el Ordenador del Gasto, en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Los estudios previos deberán contener como mínimo los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los cuales son:

Decreto 399 de 2021. El artículo modifica el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

10. DE LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN:

10.1. Objeto del contrato

Es el bien, la obra o servicio cuyas características de género y especie lo hace distinto a otro objeto.

El objeto del contrato, una vez pactado, es inmodificable, es por ello que debe redactarse de manera clara y resumida, con sus especificaciones e identificación del tipo de contrato a celebrar.

10.2. Autorizaciones y/o licencias o permisos:

Como parte de los estudios previos, la dependencia que requiera el bien o servicio a contratar deberá efectuar los análisis necesarios para determinar si antes de iniciar el respectivo proceso contractual se requieren autorizaciones, licencias o permisos, y en caso de ser necesario tramitarlas ante las instancias correspondientes. En caso de requerirse tales documentos la dependencia solicitante los aportará como documentos anexos al estudio previo.

Cuando se trate de contrato de obra el estudio previo deberá señalar si se requiere de interventoría externa para la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. En caso de que se requiera, previa o de manera conjunta con el estudio previo que justifica la escogencia del contratista para la ejecución de la obra deberá enviarse la solicitud para la selección del interventor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 87 de la ley 1474 de 2011 cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, junto a la elaboración del estudio previo, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño.

10.3. Características del bien, obra o servicio a contratar (especificaciones técnicas)

Debe explicarse en detalle, las calidades, especificaciones y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras o los servicios, cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual según el caso deberá incluir también la elaboración de diseños, planos, análisis técnicos etc. En ningún caso podrá hacerse mención a marcas, salvo, en el caso de los bienes o servicios homogéneos en que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, lo cual deberá justificarse, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas.

En caso de adquisición de equipos de cómputo, programas informáticos y/o similares, el estudio previo deberá contar con el visto bueno del profesional universitario con conocimientos en el tema, para la configuración de las especificaciones técnicas de los

productos y la compatibilidad con los equipos y programas de la Contraloría departamental de Sucre (en caso de ser necesario).

10.4. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo.

Indicar puntualmente a que proyectos(s) apunta esta inversión, enunciando la Línea – Programa – Proyecto del Plan de Desarrollo Nacional. (En caso de no corresponder a un proyecto de inversión, indicar que afecta recursos de funcionamiento)

10.5. Competencia del organismo para adelantar el proceso

En este punto se debe justificar la competencia del organismo para adelantar la contratación, soportado ya sea en su misión, objetivos y/o funciones, o regulación relacionada que identifique este proceso, indicando la norma que fundamenta la competencia.

10.6. La forma de satisfacer tal necesidad

Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y porqué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o prediseño o la contratación de un servicio).

10.7. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC:

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Se debe tener en cuenta que un único proceso contractual puede incluir la compra de múltiples bienes y/o servicios, por lo tanto, debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos. Si es posible incluir diferentes bienes y/o servicios en un mismo proceso de contratación, se deben incluir todos los códigos en un mismo renglón en el Plan Anual de Adquisiciones. De otro modo, los bienes y/o servicios deben ser adquiridos en procesos independientes puesto que las modalidades de adquisición son diferentes.

Siempre se debe analizar que entre más códigos se incluyan en un mismo proceso de contratación, existe la posibilidad de que menos proveedores ofrezcan de manera integral todos los bienes y/o servicios involucrados en el proceso particular. Por lo tanto, la forma de

codificar tiene un impacto directo sobre la competencia y la optimización de los recursos públicos.

Ver Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, publicado por Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>

10.8. Plazo de ejecución del contrato

Debe estimarse el tiempo necesario para que el contratista cumpla con sus obligaciones, estableciéndose en meses o días calendario.

Para establecer el plazo del contrato, debe considerarse que previamente deberá surtir el proceso de contratación correspondiente, por lo que no será posible establecer como punto de partida de ejecución del contrato la fecha en la que se elabora el estudio previo.

De conformidad con lo establecido en la ley orgánica del presupuesto los contratos deberán ser ejecutados en la vigencia fiscal respectiva, salvo aquellos que se tramiten con recursos de vigencias futuras, para lo cual se deberá señalar en el estudio previo respectivo tal situación y aportarse copia del acto administrativo mediante el cual se haya otorgado la autorización, así como el acta de reunión del Confis territorial o del órgano que haga sus veces, en la que se imparta aprobación, previa consulta de las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo y de la capacidad máxima de endeudamiento de la entidad.

10.9. Obligaciones del contratista

Para establecer las obligaciones del contratista, debe tenerse en cuenta el objetivo que se pretende lograr con la contratación, con la finalidad de determinar cuáles son aquellas actividades puntuales o específicas que debe realizar el contratista en cumplimiento del objeto pactado en el contrato. En tratándose de tales obligaciones (específicas) debe señalarse y relacionarse de manera taxativa en el estudio previo con el fin de que el futuro contratista puede elaborar su propuesta y que el supervisor o interventor pueda reclamar su ejecución.

Existen obligaciones generales para todos los contratos como son: Cumplir de buena fe el objeto contratado, ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta y en el plazo establecido, pagar los impuestos a que haya lugar, constituir la garantía (en caso de requerirse), estar al día con los aportes parafiscales, cotizando los montos legalmente establecidos, presentar informe de gestión en los periodos de tiempo que según el plazo del

contrato; y obligaciones específicas destinadas al cumplimiento satisfactorio del (los) objetivo(s) propuesto(s) y sin las cuales sería imposible cumplir el fin de la contratación. Las obligaciones deben ser relacionadas en los estudios previos, luego consignadas en los pliegos de condiciones y finalmente deben quedar incluidas dentro del texto contractual, estas varían de acuerdo a la naturaleza, modalidad y características propias del objeto a celebrar en cada caso

Lo anterior se constituye, en la herramienta que le permite a La Contraloría General del Departamento de Sucre a través de su interventor y/o supervisor verificar objetivamente la ejecución idónea y oportuna del contrato o exigir al contratista su cumplimiento. La ley 1882 de 2018 en su artículo 2 Modifico el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el cual en su inciso segundo indico que los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponde conforme con el contrato de interventoría.

El Decreto 392 de 2018 en su Artículo 1, Adiciono a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015, la responsabilidad de los supervisores ante contratista que tenga en su planta de personal a personas con discapacidad contratadas con todas las exigencias y garantías legalmente establecidas. "Artículo 2.2.1.2.4.2.7. **Seguimiento durante la ejecución del contrato.** Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

10.10. Obligaciones de la Contraloría General del Departamento de Sucre

De acuerdo con la naturaleza del contrato, deberá detallarse las obligaciones que adquiere la Contraloría General del Departamento de Sucre con la suscripción del contrato, dentro de las cuales se cuenta: pagar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato,

suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, realizar la supervisión y/o interventoría del contrato. Igualmente deberá describirse aquellas obligaciones puntuales que correspondan de acuerdo con el objeto contractual

10.11. Plazo de liquidación del contrato

Por mandato legal, debe establecerse la obligatoriedad de liquidación de los contratos de tracto sucesivo o aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo la cual deberá realizarse de mutuo acuerdo dentro del término que se estime pertinente. Puede optarse por definirlo en cuatro meses siguientes a la terminación del contrato.

No es obligatoria, la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

10.12. Fundamentos jurídicos de modalidad de selección

Debe realizarse un análisis de las reglas que aplican al procedimiento de selección respectivo, de acuerdo con la naturaleza del contrato a ejecutar, justificando el por qué se escogió dar aplicación a las normas que regulan la modalidad de selección escogida, para elegir al proponente con quien deberá celebrarse el contrato respectivo

Los elementos mínimos antes señalados que debe contener todo estudio previo independientemente de la modalidad de contratación que se pretenda celebrar, se complementarán con los exigidos de manera puntual en las diversas modalidades de selección que se irán desarrollando a lo largo de este manual.

El Decreto 392 de 2018 en su Artículo 1, Adicionó a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015 el Artículo 2.2.1.2.4.2.8., que dice: "Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de este decreto, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo."

10.13. Descripción del cargo /funcionario y o contratista que ejercerá la supervisión del contrato.

En el estudio previo se determinará con precisión el cargo, funcionario y/o contratista que ejercerá la supervisión del contrato, el cual debe contar con perfil o experiencia que le permita

valorar y verificar la ejecución del mismo. En el caso de requerirse interventoría externa deberá señalarse expresamente tal condición.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, ejercida por La Contraloría departamental de Sucre a través del funcionario que se designa para tal fin, cuando para el efecto no se requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, La Contraloría General del Departamento de Sucre podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

10.14. Valor estimado del contrato presupuesto oficial

Corresponde al valor estimado para el contrato. Debe anotarse en pesos colombianos, discriminando el IVA, el cual se entiende incluido en el valor del contrato. En caso contrario, deberá hacerse la salvedad, para que sea tenida en cuenta al momento de expedir la disponibilidad y registro presupuestal por parte de la secretaría de hacienda.

Previamente, el Contralor, debe haber realizado consulta a la Secretaría de Hacienda o jefatura de presupuesto, sobre la disponibilidad de recursos presupuestales para amparar la obligación que se pretende contraer con la celebración del contrato y los rubros que la componen; el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda o jefe de presupuesto, de acuerdo con la solicitud y con el diligenciamiento del siguiente recuadro, que detalla la información extraída de la certificación.

En todo caso la Secretaría y/o dependencia solicitante, el Jefe de presupuesto y el jefe de presupuesto o quien haga sus efectos serán los responsables de la escogencia del rubro presupuestal que se debe afectar, de acuerdo con los preceptos legales, para la ejecución del contrato.

10.15. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para estimar el valor del contrato, se hace necesario indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, se deberá incluir la forma como se calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.

En aquellos asuntos en los que se requiera adelantar estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial, previo a la solicitud del CDP, la realización del respectivo estudio lo realizará la dependencia que tenga la necesidad.

De acuerdo con lo anterior, el funcionario responsable remitirá en medio digital las especificaciones del bien o servicio que requiera estudio de mercado, con la finalidad de obtener el apoyo necesario para la realización de actividades tendientes a calcular el presupuesto oficial.

Lo anterior en aras de establecer los costos y valores unitarios que a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución del contrato, consultando precios, especificaciones, cantidad de bienes, obras y servicios etc.

De acuerdo con lo expresado, deberá detallarse claramente las especificaciones técnicas de los bienes o características de los servicios a contratar con la finalidad de permitir la correcta realización del estudio de mercado.

Con respecto a los estudios previos cuyo objeto a contratar implique la ejecución de obras, es imperativo contar con el presupuesto elaborado por la oficina de infraestructura o planeación, el análisis de precios unitarios (cuando aplique) y el visto bueno respectivo en el estudio, por parte de dicha dependencia.

Los estudios previos deberán ser elaborados y suscritos por la dependencia en la que surja la necesidad que se pretende satisfacer, para lo cual se tendrá en cuenta el organigrama y estructura de la entidad. Puede presentarse el caso que la necesidad a satisfacer se origine en dos o más dependencias, en cuyo caso deberán ser elaborados y suscritos conjuntamente.

10.16. Forma de pago y requisitos

La forma de pago puede variar, de acuerdo al tipo de contrato que se vaya a celebrar y el plazo de ejecución del mismo. En términos generales no podrá pactarse anticipo o pago anticipado superior al cincuenta por ciento (50%) del contrato, y dicha condición deberá justificarse en debida forma.

Dentro de las distintas formas de pago que pueden llegar a pactarse en los contratos se encuentran:

- a) Precios unitarios: Cuando el objeto del contrato se desagrega en capítulos o ítems de obra y en el precio unitario de cada ítem de obra.
- b) Administración delegada: Se presenta cuando se convienen unos procedimientos para que se reembolsen los verdaderos costos de ejecución del objeto contratado y se pacta un porcentaje a título de honorarios a favor del contratista.
- c) Reembolsos de gastos y honorarios: Cuando se establece una metodología para que el contratista financie la obra con sus propios recursos, pero donde el contratante,

periódicamente, le reembolsa los gastos efectuados y le reconoce unos honorarios, generalmente porcentaje sobre costos.

- d) Precio Global: el valor establecido en la cláusula de valor es vinculante y genera, por lo mismo, obligaciones mutuas pues señala la contraprestación a que tiene derecho el contratista por su trabajo, pero, a su vez, señala para él la obligación de ejecutar la totalidad de la obra por ese precio. Es por lo mismo, una cláusula que señala el verdadero valor total del contrato, pues el contrato se celebró a precio determinado.
- e) Honorarios: Se entiende por honorarios la remuneración por servicios que una Persona natural presta a otra persona natural o jurídica, en la cual predomina el factor intelectual sobre el técnico, material, manual o mecánico. Por lo general, este tipo de servicios es prestado por personas con un título profesional, o con una gran experiencia y habilidad en un área específica de conocimiento. La realización de este tipo de servicios es propia de una Profesión liberal.
- f) Por porcentajes

Las modalidades correspondientes a los literales b) y c) se utilizan muy frecuentemente para ejecutar partes de un contrato donde las dificultades de ejecución lo hacen muy oneroso o donde se presentan contingencias especiales, donde se hace muy difícil predecir el valor real de su ejecución.

Cuando por necesidad del servicio, se requiera pactar cláusula de transporte terrestre o aéreo junto con gastos de alojamiento, en el estudio previo se realizará el correspondiente análisis y justificación sobre su pertinencia y procedencia.

En los eventos de contratos que requieran acta de liquidación, para que se autorice el pago final, el contratista deberá, adjuntar fotocopia del acta de liquidación del contrato.

10.17. Acuerdos internacionales y/o tratados libre comercio

La Contraloría departamental de Sucre como entidad sometida al estatuto de contratación estatal deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado colombiano, para lo cual se verificará en los estudios previos, si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto el funcionario que elabora el estudio previo deberá verificar:

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

Para la elaboración del estudio previo deberá consultarse la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente en la cual se mantiene publicada la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

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

10.18. Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable

En términos generales, consiste en la explicación de los motivos por los cuales la entidad hace uso de los criterios de selección existentes, los cuales servirán de base para elegir al contratista con el cual se llevará a cabo la contratación, estos a su vez dependen de la modalidad de selección escogida y se encuentran plenamente identificados en la Ley para cada caso en particular.

La ley distingue aquellos aspectos que servirán de criterios habilitantes y que permitirán la verificación de ciertas condiciones y requisitos especiales que deben ser cumplidos por los proponentes como condición para poder ser evaluados posteriormente. Los criterios de evaluación propiamente dichos permiten la asignación de un puntaje obtenido a través de la aplicación de los factores de selección que se adopten.

10.19. Requisitos habilitantes: capacidad jurídica, capacidad financiera, condiciones de experiencia, capacidad residual de contratación

Son aquellos requisitos de orden jurídico, financiero o de experiencia, que debe ostentar y demostrar el oferente al momento de presentar la propuesta y que permiten que la misma pueda ser objeto de evaluación y asignación de puntaje posterior. Generalmente se verifican a través de documentos tales como: cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, autorización para contratar conferida por el órgano de administración respectivo en caso de que sea requerido, del registro único de proponentes en caso de que sea permitida su exigencia, certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, estados financieros, registro único tributario, certificaciones de experiencia, entre otros.

El ARTÍCULO 5 del Decreto 399 de 2021. Adición de dos párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónense dos (2) párrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de agosto de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2: proponente con inscripción activa y vigente que reporte la información de la capacidad financiera y organizacional, señalada en los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del presente Decreto, deberá presentarla en el formato que las Cámaras de Comercio dispongan unificadamente para tal efecto".

El ARTÍCULO 6 del Decreto 399 de 2021. Adición de un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónense un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta

la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

10.20. Factores de escogencia y calificación

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista, se deberán establecer criterios que serán objeto de evaluación y clasificación, los cuales permitirán concluir de manera precisa que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca. Dichos criterios no podrán determinarse al arbitrio o capricho de un funcionario público, sino acorde con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y para licitación pública de obra lo establecido en la ley 1882 de 2018. Así mismo, se establecerán los criterios de selección teniendo en cuenta lo dicho por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse a la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Para ello, se deben indicar los requisitos habilitantes que deberán cumplir los proponentes y su forma de acreditación, teniendo en cuenta: a) el Riesgo del Proceso de Contratación; b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; c) el análisis del sector económico respectivo; y d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. El artículo primero de la ley 1882 de 2018 adiciono los parágrafos 2 y 3 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 en el sentido de que para los contratos de obra la oferta esta contemplada en dos sobres, un primer sobre que debe incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferentes a la oferta económica y un segundo sobre que deberá incluir únicamente la oferta económica de conformidad a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El Decreto 392 de 2018 en su Artículo 1, Adicionó a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015, el "Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que

acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de Personal del Proponente:		Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido:
10.20.1.1.	Entre 1 y 30	1
10.20.1.2.	Entre 31 Y 100 2	2
10.20.1.3.	Entre 101 Y 150	3
10.20.1.4.	Entre 151 Y 200	4
10.20.1.5.	Más de 200 5	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Se debe indicar así mismo, en este apartado del estudio previo, en prosa, la respuesta a los siguientes interrogantes:

- ¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?
- ¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?
- ¿Quien cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de cumplir con el objeto del contrato dentro del cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?

Acto seguido se debe relacionar cuál de los factores de selección se eligió o eligieron, de acuerdo con la modalidad de selección que aplique.

Si el precio del bien o servicio es regulado, se deberá indicar la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

Dentro de los criterios de calificación de las propuestas se podrá otorgar un puntaje a los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Para ello se debe tener en cuenta que el puntaje otorgado debe estar comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales. Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Este incentivo no es aplicable para la Contratación Directiva ni en los procesos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Estos factores se determinan de acuerdo con la modalidad de contratación aplicable, a manera de ejemplo se enuncian:

Modalidad de contratación	Factores de ponderación
Licitación pública	Ponderación de los elementos de calidad y precio (condiciones técnicas y económicas) soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, El artículo primero de la ley 1882 de 2018 adiciono los parágrafos 2 y 3 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 en el sentido de que para los contratos de obra la oferta está contemplada en dos sobres, un primer sobre que debe incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferentes a la oferta económica y un segundo sobre que deberá incluir únicamente la oferta económica de conformidad a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

	Costo Beneficio: se debe definir los plus o adicionales con los puntajes que correspondan
Selección abreviada de menor cuantía	Ponderación de los elementos de calidad y precio (condiciones técnicas y económicas) soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones Costo Beneficio: se debe definir los plus o adicionales con los puntajes que correspondan
Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Menor precio
Concurso de méritos	Experiencia específica del Oferente y equipo de trabajo
Mínima cuantía	Menor precio
Contratación Directa	Idoneidad y experiencia en el objeto a contratar

El establecimiento de dichos requisitos debe guardar proporción con el alcance del objeto a contratar, la cuantía y la responsabilidad que asumirá el contratista, que sea elegido, con la suscripción del contrato.

10.21. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.

Como parte integral de la etapa de planeación del proceso de contratación, la Secretaría o dependencia que requiera el contrato deberá estimar, tipificar y asignar los riesgos del contrato a celebrar. Para tal efecto deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones y deberá utilizar la matriz que para su efecto a diseñado Colombia Compra Eficiente Ver Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, publicado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>

Riesgo: Son aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones pactadas en los contratos.

Análisis de riesgo: Es el ejercicio a cargo de la secretaría o dependencia que requiera el contrato, mediante el cual identifica, tipifica y asigna los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante el desarrollo y ejecución del contrato afectando el equilibrio económico del mismo. Este análisis, además de la identificación del riesgo, debe comprender el diseño de los controles necesarios con el fin de prevenir su ocurrencia.

El análisis de riesgo comprende las siguientes etapas:

Identificación de la causa: Para identificar los eventos generadores del riesgo, puede responderse el siguiente interrogante: ¿Qué puede suceder? Como resultado se confecciona un listado con eventos posibles y previsibles, independientemente de que estén bajo el control o no de la Contraloría.

Identificación del efecto o consecuencia: (riesgo)

Consiste en establecer las posibles consecuencias de los hechos que detallen en el numeral anterior. Estos representan los riesgos que deberán ser cuantificados y repartidos entre las partes, asumiéndolo la parte (entidad o contratista) que mayor probabilidad de gestión tenga. Para establecer los costos y duración de los mismos puede responderse la pregunta: ¿Cómo impactaría este evento el equilibrio económico?

¿Qué tan probable es su ocurrencia? (debe calificarse el riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia en muy bajo (1), bajo (2), medio (3), alto (4), y, muy alto (5)).

Evaluación: 1. Para cada una de las consecuencias identificadas debe identificarse el grado de impacto que puede generar. Dicho impacto deberá calificarse en muy leve (1), leve (2), medio (3), grave (4) y muy grave (5). 2. La calificación del riesgo será la sumatoria entre la probabilidad y el impacto asignados. 3. Esta calificación servirá para lo siguiente: (i) Dimensionar la importancia del riesgo. (ii) Identificar acciones para disminuir su ocurrencia; (iii) Decidir quién asume los efectos de su ocurrencia y en qué cuantía y/o porcentaje.

Identificación del responsable: Los riesgos deberán ser repartidos de acuerdo con la mayor posibilidad de gestión del riesgo identificado. El resultado del análisis del riesgo deberá ser consignado en el proyecto de pliego de condiciones que se publique de conformidad con lo establecido en el presente manual. Igualmente deberá establecerse que este análisis forma parte del contrato que resulte.

Medidas: Frente a cada uno de los riesgos que se identifican, deben consignarse las medidas que permitan su control y/o mitigación.

Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del cumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia división de las mismas.

Los funcionarios responsables de diligenciar los estudios previos deberán realizar un análisis serio de las garantías a requerir las cuales deberán, ser coherentes con el monto y la vigencia del contrato. Los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, así como los riesgos que se deban cubrir. Las garantías deberán ser identificadas por el nombre que les confiera la ley.

Se entiende por mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista, en favor de La Contraloría departamental de Sucre o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

El mecanismo de cobertura del riesgo es por regla general indivisible, y sólo en los eventos previstos en el decreto 1082 de 2015 la garantía otorgada podrá ser dividida por etapas contractuales. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Las garantías que se soliciten en los procesos contractuales tendrán que ser expedidas a favor de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SUCRE.

Clases de garantías: Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015

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

1. Contrato de seguro contenido en una Póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones pre- contractuales y contractuales

En los procesos de selección de contratistas que por su naturaleza así lo requiera, deberá exigirse garantía de seriedad de la oferta que cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- . La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- . La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos, para la adjudicación o suscripción del contrato, se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- . La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- . El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- . El haber manifestado ser Mi pyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

Debe exigirse garantía de cumplimiento cuanto se considere que el contratista deba cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:

Buen manejo y correcta inversión del anticipo. El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre La Contraloría departamental de Sucre, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato. En el evento en el cual en la forma de pago se encuentre pactado un anticipo, desde el estudio previo se deberá consignar la necesidad de constituir una cuenta bancaria separada a nombre del contrato o una fiducia dependiendo la naturaleza del contrato a celebrar, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Devolución del pago anticipado. El amparo de devolución de pago anticipado cubre La Contraloría Departamental de Sucre de los perjuicios que pueda sufrir por la no devolución total o parcial por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato debe cubrir a La Contraloría Departamental de Sucre de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a La Contraloría Departamental de Sucre de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.

Esta garantía no se aplicará para los contratos que se ejecuten en su totalidad fuera del territorio nacional por personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al nacional.

Estabilidad y calidad de la obra. El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a La Contraloría departamental de Sucre de los perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.

Calidad del servicio. El amparo de calidad del servicio cubre a La Contraloría departamental de Sucre de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio estado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

Adicionalmente, La Contraloría departamental de Sucre deberá exigir en los contratos de obra y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario, el otorgamiento de pólizas de seguros que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

En caso de que se autorice la subcontratación, se exigirá al contratista que en la póliza de responsabilidad extracontractual se cubran igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos, o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

La ley 1882 de 2018 en su artículo 5 incluyó un parágrafo 3 al artículo 5 de la ley 1150 de 2007 al determinar que la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

4.5.22.3. Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.

Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía (28 SMLMV). (Minina cuantía)

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso de que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, la entidad, con fundamento en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1437 de 2011), o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Cuando el objeto de la contratación involucre diseño y construcción, la entidad deberá poner a disposición de los oferentes además de los elementos mínimos, todos los documentos técnicos disponibles para el desarrollo del proyecto.

La aprobación de las garantías exigidas serán requisitos indispensables para su ejecución, en caso de haberse exigido. Dicha aprobación se realizará a través de Acto administrativo expedido por el Contralor o quien este delegado. El contratista deberá aportar las garantías exigidas como requisito de ejecución de su contrato dentro de máximo (5) días hábiles

siguientes a la suscripción del mismo o dentro del tiempo establecido en el pliego de condiciones. Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito lo cuales deberán ser acreditados por el contratista.

11. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

11.1. Licitación Pública: Art. 2.2.1.2.1.1.1. y siguientes Decreto 1082 de 2015

La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades, es decir, si el contrato a celebrar no se encuentra entre las causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y además, supera una cuantía superior a doscientos ochenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (280 SMMMLV), el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Licitación Pública.

En virtud de lo anterior Artículo 4. Modificación del artículo 2.2.1.1.2.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.2.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

- 1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
- 2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.*

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta estando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

Para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas No Uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, el ofrecimiento más favorable parte de la definición que la Entidad Estatal que estructura el Instrumento de Agregación de Demanda o Acuerdo Marco de Precios hace en la Operación Principal de las condiciones técnicas y económicas mínimas del bien o servicio.

Las Entidades Estatales que compren en la operación secundaria de un Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, deben evaluar las cotizaciones de los proveedores bajo las condiciones que el instrumento fija para definir la oferta más favorable.

Parágrafo. Los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.

Los criterios ambientales podrán referirse, entre otras, a variables como la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; el empleo de medidas de eficiencia energética y la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato.

Los criterios sociales se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a

grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior,; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4 de la Ley 2046 de 2020 .

En el marco de las competencias atribuidas por el Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente adoptará instrumentos dirigidos a orientar a las Entidades Estatales en la aplicación de estos criterios sociales y ambientales."

Cuando la dependencia encargada de adelantar el proceso de selección lo determine viable y conveniente en la realización de los estudios previos, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije la administración.

Modalidad de selección de contratista por licitación pública.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Estudios previos con la elaboración de diseños, estudios y proyectos previos, en caso de ser necesarios, y/o documentos previos. Requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 D. 1082/2015. Se debe tramitar la disponibilidad presupuestal.	Cuando surja la necesidad y la entidad decida realizar el trámite de una contratación.	Art. 8 Ley 1150/2007, art.30 Nral. 1 Ley 80/1993, art. 2.2.1.1.2.1.1 D. Ley 1082/2015
Aviso de la convocatoria que contendrá como 65 mínimo: 1) el nombre y dirección de la entidad estatal 2) dirección, correo electrónico, teléfono donde se puede consultar y correo electrónico donde se deben presentar los documentos 3) el objeto a contratar, indicando cantidades, 4) la modalidad de selección que	Se publica en el SECOP. El tiempo de publicación es discrecional. Este se puede publicar junto con el estudio previo y proyecto de pliego de condiciones	Arts. 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 D. 1082/2015

se utilizará, 5) el plazo del contrato, 6) fecha límite de entrega de propuestas y la forma y el lugar de presentación, 7) el valor estimado del contrato y la disponibilidad presupuestal, 8) si el acuerdo está o no cobijado por un acuerdo comercial, 9) si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes, 10) breve descripción de las condiciones para participar, 11) el cronograma y 12) la forma de cómo los interesados pueden consultar los documentos del proceso.		
Elaboración del proyecto del pliego de condiciones con base en el contenido del estudio y documentos previos; debiendo respetar el contenido mínimo exigido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del D. 1082/2015 y con la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.	Se publican en el SECOP, junto con los estudios y documentos previos por un tiempo no menor a 10 días hábiles anteriores a la apertura del proceso de licitación	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.1.2.1.4 D. 1082/2015

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Observaciones al proyecto del pliego de condiciones. Durante el término de publicación del proyecto del pliego de condiciones, cualquier persona interesada en la contratación podrá presentar, ante la entidad convocante, observaciones o aclaraciones en temas	Mínimo 10 días hábiles. Todas las observaciones se publican en el SECOP.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.4 D. 1082/2015.

relacionados con el contenido del proyecto del pliego de condiciones.		
Respuestas de la entidad a las observaciones, las cuales deben ser motivadas. y pueden agruparse. La entidad estatal está en la obligación de dar respuesta a las mismas, así decida no continuar con el proceso.	Se resuelven en el tiempo establecido en el proyecto de pliego de condiciones y se publican en el SECOP	Art. 24, nral. 2 L. 80/1993, arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.4 D. 1082/2015.
Ajuste del pliego de condiciones, de acuerdo con las respuestas a las observaciones recibidas y a las aclaraciones solicitadas.	Por el término establecido en el pliego de condiciones.	Art. 24, nral. 2 L. 80/1993, arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.4 D. 1082/2015.
Si por la cuantía del contrato (menor a US \$125.000 dólares americanos) se invitó a Mipymes nacionales o nacionales. limitadas al territorio (departamento o municipio) donde se va a ejecutar el contrato, cualquiera que ostente dicha calidad y esté interesado en la contratación podrá manifestar su intención en participar y solicitar el cierre del proceso para estas. Para dicho cierre, se deberá contar con mínimo 3 manifestaciones de interés por Mipymes.	La manifestación deberá presentarse hasta un día hábil anterior a la apertura del proceso de licitación.	Arts. 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 D. 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Acto administrativo de apertura del proceso de licitación, debidamente motivado, expedido por el representante legal o su delegado con teniendo los requisitos mínimos establecidos en el artículo	Se deben publicar en el SECOP por el tiempo que se determine en el pliego de condiciones, siendo un plazo facultativo de la entidad convocante.	Art. 30. nral 1 L. 80 de 1993 arts. 2.2.1.1.171 2211213 2.2.1.1.215 D.1082/2015

2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082/2015. Igualmente, debe expedirse el pliego de condiciones definitivo. En ambos actos administrativos debe manifestarse si la modalidad de selección está o no limitada a Mipymes, pese que el Decreto 1082 de 2015 no lo dijo expresamente. Cabe anotar que es obligación de las entidades estatales convocar a las veedurías ciudadanas, cuyo fundamento legal es el artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.		
Publicación de hasta tres (3) avisos sobre el objeto y características esenciales de la respectiva licitación en la página web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP-,	Los avisos se deberán publicar dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación, vale decir, con anterioridad al inicio del plazo para presentar ofertas y con posterioridad a la apertura del proceso de selección, con un intervalo entre uno y otro aviso de dos (2) a cinco (5) días calendario	Art. 30, nral 3L80/7993 modificado por el art. 224 D-L 019/2012
Apertura de la licitación, que no es otra cosa que el inicio del plazo para presentar ofertas, que culmina en la fecha y hora dispuestas para el cierre.	La entidad estatal fijará este plazo teniendo en cuenta la naturaleza del contrato.	Art. 30 nral SL 80/1998

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Celebración de audiencia de aclaraciones del pliego de condiciones, con el fin de precisar el contenido y alcance de este. En esta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura de la licitación, entendida esta como el plazo para presentar ofertas. Se	Art. 4 Ley 1150/ 2007, art. 30, nral. 4 L. 80/1993. modificado por el art. 220 D-L 019/2012.; art. 30, nral. S L. 80/1993, modificado por el art. 89 L.

misma audiencia se celebrará en forma concomitante la audiencia de distribución de riesgos previsibles, lo que significa que los riesgos se deben tipificar, estimar y, por último, asignar, ya sea al contratante o al contratista. Teniendo en cuenta lo debatido en la audiencia y en el momento que resulte conveniente, el representante legal expedirá las adendas necesarias para modificar el pliego de condiciones. Si la modificación tiene que ver con el plazo de la licitación, vale decir, con el plazo para presentar ofertas, este se podrá prorrogar hasta por la mitad del plazo inicialmente pactado teniendo en cuenta que estas no podrán ser expedidas ni publicadas dentro de los 3 días hábiles anteriores al cierre. Entendiéndose por día hábil los días no feriados de lunes a viernes y como horario laboral el comprendido entre las 7:00 am a 7:00 pm.	levanta acta y se publica en el SECOP	1474/2011; arts. 2.2.1.1.2.2.1 inciso 3, 2.2.1.2.1.1.2 D. 1082/2015.
Adenda modificatoria. La entidad podrá modificar las condiciones o reglas del pliego de condiciones. Si por adenda se modifican los plazos y términos del proceso de selección, en ella se deberá determinar el nuevo cronograma.	No se podrán expedir ni publicar dentro de los 3 días hábiles anteriores al cierre. Entendiéndose por día hábil los días no feriados de lunes a viernes y como horario laboral el comprendido entre las 7:00 am a 7:00 pm. Se publican en el SECOP.	Art. 30, nral. 5 Ley 80/1993, modificado por el art. 89 L. 1474/2011; arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.2.1 D. 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Se podrá revocar el acto de apertura del proceso de licitación cuando se presente alguna de las circunstancias determinadas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Esto se confirma con lo dispuesto en el artículo 68 de la L 80/1993, en el que se señala que los actos administrativos contractuales son revocables en cualquier tiempo, siempre que no haya sentencia; esto sin perjuicio de la investigación disciplinaria que se puede suscitar con ocasión a la vulneración del principio de planeación y/o de la responsabilidad de la administración por los daños que causa un acto lícito, ya que no solo los actos ilegales producen daño. Se fundamenta en la providencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Radicado 25750 del 26 de marzo de 2014, M.P. Enrique Gil Botero.	Los actos expedidos por la entidad convocante deben publicarse en el SECOP	Art. 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo L.1437/2011 y art 68 L. 80/1991
Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas. Durante el plazo para presentar ofertas, la entidad estatal levantará un acta que de cuenta de la fecha y hora de recibo de las propuestas e identificación de los proponentes. Las ofertas deben ser reservadas hasta el cierre del proceso, por lo que en el acta que se levante una vez finalice esta etapa se debe dejar constancia sobre las	requisitos habilitantes y todos aquellos que otorguen puntaje diferente a la oferta económica; ii) oferta económica. En el cierre del proceso, la entidad pública solo puede abrir el primer sobre y el acta se publica en el SECOP Se aclara que en los demás procesos licitatorios se seguirá la exigencia de un solo sobre que contenga tanto los requisitos habilitantes y la oferta económica y al cierre	Art. 24 L. 80/1991 art. 2.2.1.1.1.7.10 1082/2015 y art. 1 L 1882/2018 que adiciona los párrafos 2 y 3 del art. 30 L 80/1993

condiciones en que cada una de las propuestas fue presentada. En obra pública se abrirá únicamente el sobre que contiene los soportes que acrediten los requisitos habilitantes y todos aquellos documentos que otorguen puntaje diferente a la propuesta económica.	se abrirá dicho sobre, dejando las constancias en la respectiva acta	
--	--	--

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Evaluación de propuestas por el comité asesor y evaluador, designado por el representante legal. El comité deberá presentar un informe de evaluación que será la base de la adjudicación o declaración de desierto del proceso. El comité será responsable por la labor encomendada. En esta misma acta, el comité podrá solicitar las aclaraciones sobre las propuestas que considere necesarias o solicitar los documentos para subsanarlas El acta debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes y la calificación de los requisitos que otorgan puntajes diferentes a la oferta económica cuando se trate de obra pública; en los demás casos, irá la totalidad de la evaluación.	El comité asesor y evaluador de propuestas presenta un acta de evaluación de las propuestas recibidas dentro del proceso de selección, en el tiempo estipulado en el pliego de condiciones. Esta acta se publica en el SECOP.	Art. 5 L 1150 de 2007, art. 30 nral 7 L 80/1993, arts, 2.2.1.1.1.7.1 y 221.1223D. 1082/2015, art. 1 L 1882/2018 que adiciona los parágrafos 2 y 3 del art. 30 L 80/1993 y Concepto del 20 de mayo de 2010 Radicado No. 1992, emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil, M.P. Enrique Arboleda
Traslado de la evaluación. Durante el traslado de la	Por el término de 5 días hábiles. contados a partir del	Art. 30, nral, 8 L 80/1993, parágrafo 1 art 5L 1150 /2007 mod. Art. 5L

evaluación, los oferentes podrán presentar los documentos que les fueron requeridos para subsanar las propuestas, so pena de rechazo de la oferta. Al finalizar el término de traslado, la entidad estatal debe actualizar el informe de evaluación acorde con la subsanabilidad de propuestas presentadas.	día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación. Este se publica en el SECOP.	1882/2018 y Circular Externa Única, pag. 39.
Observaciones al acta de evaluación. Los proponentes podrán presentar observaciones a la evaluación emitida por el comité asesor y evaluador.	Dentro del mismo término de traslado del acta de evaluación.	Arts. 24, nral 2.30 nral. 8L 80/1993: art. 29 de la Constitución Nacional

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
La entidad estatal, de considerarlo necesario, podrá prorrogar los plazos para la adjudicación y celebración del contrato antes de su vencimiento y por un término que no exceda la mitad del inicialmente fijado	Se modifica por adenda pese haber operado el cierre. Se publican en el SECOP	Art. 30 mal 9 L 83/1993 and 2.2.1.1.171, 22112212 D. 1982/2015
Audiencia pública de adjudicación Se adjudica a la oferta más favorable, acorde con los criterios de ponderación relacionados con calidad y precio, con puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, Igualmente, se podrán evaluar las propuestas mediante la ponderación de elementos de calidad y precio que representan la mejor oferta	Se realiza en la fecha y hora establecidas en el pliego de condiciones. Se levanta acta de la audiencia y se emite el acto de adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso. El acto administrativo que decida el proceso de selección, cualquiera que sea, se publica en el SECOP	Art. 9 de la L 1150/2007: art. 24 nral. 7, art. 25 nral. 8, art. 77 parágrafo 1 L 80/1993: arts, 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.2.1.1.20. 1082 de 2015 y art. 1 L. 1882/2018 que adiciona los parágrafos 2 y 3 del art. 30 L 80/1993. Decreto 142 de 2023 Artículo 4. Modificación del artículo 2.2.1.1.2.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.2.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1

costo beneficio para la entidad contratante, bajo condiciones claras y previamente definidas en el pliego de condiciones. Se puede dar la adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso, en ambos casos por resolución motivada. En la audiencia se emitirá la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes durante el término de traslado de la evaluación; en el transcurso de la audiencia y antes de la adjudicación, los oferentes podrán pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad a las observaciones presentadas, sin que en su intervención puedan modificar o mejorar la oferta: para cada intervención se deberán observar las siguientes reglas: Podrá intervenir la persona de signada por el oferente que así lo haya solicitado, Por un tiempo límite establecido por la entidad en el pliego de condiciones y por una sola vez.		de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,
---	--	--

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINOS Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Si se infiere la necesidad de contar con un mayor plazo para análisis de situaciones relacionadas con los planteamientos de las observaciones, la audiencia se podrá suspender por un término prudencial, para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado. Se debe establecer, entonces, el plazo		

de suspensión y la fecha y hora para reiniciar la misma. Reiniciada la audiencia, se deben responder las observaciones en formal definitiva y proceder a la adjudicación, mediante acto administrativo motivado o a la declaración de desierto, según sea el caso. Tratándose de obra pública, en el transcurso de la audiencia y antes de la adjudicación, la entidad estatal procederá a abrir el segundo sobre, que contiene la propuesta económica y, en consecuencia, se otorgará el puntaje respectivo acorde con lo estipulado en el pliego de condiciones, comunicando el orden de elegibilidad y dando traslado de esta evaluación efectuada en audiencia para las observaciones que toquen exclusiva mente sobre el aspecto económico y, escuchadas las mismas, la entidad las resolverá y procederá a la adjudicación o a declarar desierto el proceso, según corresponda.		
--	--	--

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE LICITACION		
ACTUACION	TERMINOD Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
La adjudicación notificada es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al proponente que resulte favorecido; no obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción		

del contrato sobre viene alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este se podrá revocar, de conformidad al inciso segundo del artículo 9 de la Ley 1150/2007, como norma especial; sin embargo, es dable precisar que, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -L 1437/2011 también se podrá revocar si hay con sentimiento expreso y por escrito del titular del derecho, toda vez que se trata de un acto administrativo particular favorable. Esto se fundamenta en la providencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Radicado 25750 del 26 de marzo de 2014, magistrado ponente Enrique Gil Botero.

Cabe aclarar que, si en la audiencia se cambia o modifica la evaluación de propuestas, debe concederse un tiempo, así sea en la misma audiencia, para traslado de la nueva evaluación y así garantizar a los participantes el derecho de contradicción.

La adjudicación realizada mediante acto administrativo motivado será notificada por estrados; igualmente, se comunicará a los proponentes no favorecidos. Este acto

administrativo carece de recurso		
ETAPA CONTRACTUAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Celebración del contrato. La fecha debe estar determinada en el pliego de condiciones.	Se celebra en el término establecido en el pliego de condiciones. Se perfecciona con la firma del contrato por las partes. Se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.3.1 D. 1082/2015.
Ejecución. Inicia su ejecución una vez se cuente con el registro presupuestal, aprobación de garantía y acreditación de la condición de encontrarse al día en los pagos a Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscal les, según sea el caso. La vigilancia y control serán ejercidos por la interventoría interna o externa designada por el ordenador del gasto, según sea el caso. Cabe anotar que en obra pública, cuya selección del contratista se haya efectuado por licitación, la interventoría debe ser externa.	Término establecido en el pliego de condiciones y contrato.	Art. 23 L. 1150/ 2007.
Aprobación de pagos. Para aprobar los pagos al contratista, la entidad pública deberá verificar nuevamente los requisitos para la ejecución del contrato y, además, que el contratista se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales, de ser necesario, e igualmente el cumplimiento		Arts. 4, nral. 10, 25 nral. 17 L. 80/93; art. 19 L. 1150/2007; art. 2.2.1.1.2.3.1. D. 1082/2015.

a satisfacción del objeto contratado.		
La entidad pública contratante deberá respetar el derecho de turno, para cada pago.		

ETAPA CONTRACTUAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Dentro de la ejecución del contrato, el contratista podrá elevar solicitudes sobre aspectos técnicos relacionados con el objeto y obligaciones contractuales y la entidad pública deberá resolverlas. En el evento que guarde silencio y no de respuesta dentro de los tres (3) meses siguientes a la solicitud, se configurará el silencio administrativo positivo, vale decir que la solicitud se entenderá resuelta a favor del contratista, esto con las salvedades antes explicadas en el principio de economía y sostenidas por el Consejo de Estado.		Art 25, nral 16 L. 80/93 y art 84 L. 1437/2011
Adiciones, modificaciones, suspensiones y sanciones. Todos se deben motivar.	Se publicaron en el SECOP.	Aer. 2.2.1.1.1.7.1 D. 1082/2015
Terminación y recibo.	Por parte de interventoría.	Arts. 82 al 85 L. 1474/2011.

ETAPA POSTCONTRACTUAL		
Liquidación de contrato.	Levantamiento de acta por parte de la interventoría y suscrita por las partes. Se publica en el SECOP.	Art. 60 L 80/ 1993, modificado por el art. 217D-L 019/2012; art. 11 L. 1150/2007
Cierre del expediente. La entidad estatal debe dejar constancia de este al vencimiento de las garantías o		Art. 2.21.1.243 D. 1082/2015

al vencimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras.		
---	--	--

11.2. Selección Abreviada

Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Esta modalidad de selección se encuentra desarrollada en el artículo 2° numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes Decreto 1082 de 2015, de igual forma se tiene novedades de este proceso de selección establecidos por la ley 1882 de 2018.

-De conformidad con el Decreto 142 de 2023, en su Artículo 7. Modificación del encabezado que contiene los artículos 2.2.1.2.1.2.7. a 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el encabezado que contiene los artículos 2.2.1.2.1.2.7. a 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes de Común Utilización, así como aquellos de Características Técnicas no Uniformes de Común Utilización, por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda

- La contratación de menor cuantía.
- La celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.
- La contratación por declaratoria de desierta de la licitación.
- La enajenación de bienes del Estado.
- Adquisición de productos de origen o destinación agropecuarios.
- Actos y contratos con objeto directo de las actividades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y de las Sociedades de Economía Mixta (SEM).
- Contratos de entidades a cargo de ejecución de Programas de Protección de Personas Amenazadas, Desmovilización y Reincorporación, Población Desplazada, Protección de Derechos Humanos y Población con Alto Grado de Vulnerabilidad.
- La contratación de bienes y servicios para la Seguridad y Defensa Nacional.

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta cada una de las causales de Selección Abreviada, sin embargo, para efectos de este Manual, se detallarán las causales más utilizadas al interior del Alcaldía de Galeras que de acuerdo con el reglamento tienen diferente procedimiento:

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización así como aquellos de Características Técnicas no Uniformes de Común Utilización, por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda.

Las características técnicas uniformes, de acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se predicen de aquellos bienes y servicios “que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.

De conformidad con el Decreto 142 de 2023, en su Artículo 8. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados. y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Parágrafo 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente por parte de las entidades estatales sometidas al Estatuto

General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios.

***3.** La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:*

a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.

b. Para el año 2022 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 4, 5 y 6; y ii) los entes de control territoriales que no hayan ingresado en el año 2021.

c. Para el año 2022 deberán ingresar las demás Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Administrativa, cuya naturaleza jurídica no haya sido descrita en los literales anteriores.

d. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- deberá ajustar el Plan Operativo para la incorporación de una entidad cuando como producto de un análisis

técnico y económico de abastecimiento estratégico, se evidencie que el ingreso anticipado o posterior de una entidad estatal genera eficiencia en el gasto público.

Parágrafo 2. De conformidad con lo establecido en los literales a), b) y c) del numeral 2 del parágrafo 1 de este artículo, los procesos de contratación adelantados por las entidades estatales allí contempladas para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de Bolsas de Productos o Subasta Inversa, continuarán su trámite siempre y cuando se haya presentado la carta de intención o la publicación del aviso de convocatoria, respectivamente."

Por características técnicas uniformes se quiere significar que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la Administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación, es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

11.2.1. Subasta inversa

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Subasta inversa electrónica o presencial.** La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente."

Que teniendo en cuenta el objeto, éste corresponde a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, razón por la cual el procedimiento que se debe adelantar es el de Selección Abreviada modalidad Subasta Inversa, teniendo en cuenta que la Contraloría General del departamento de Sucre, actualmente no cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente, para adelantar dicho procedimiento como Subasta Inversa Electrónica, se adelantara el procedimiento mediante subasta inversa presencial.

11.2.2. Selección Abreviada de menor cuantía:

Es aplicable esta modalidad a todos aquellos servicios u obras que pretenda contratar la entidad que No superen los 280 SMLMV.

Los responsables y las actividades a desarrollar en este proceso son

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL

Estudios previos (requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1.D. 1082/2015). Se debe tramitar la disponibilidad presupuestal.	Cuando surja la necesidad y la entidad decida realizar el trámite de una contratación.	Art. 8 L. 1150/ 2007; art. 2.2.1.1.2.1.1 D. 1082/2015.
Aviso de la convocatoria, que contendrá como mínimo: 1) el nombre y dirección de la entidad estatal, 2) dirección, correo electrónico, teléfono donde se puede consultar y correo electrónico donde se deben presentar los documentos, 3) el objeto a contratar, indicando. cantidades, 4) la modalidad de selección que se utilizará, 5) el plazo del contrato, 6) fecha límite de entrega de propuestas y la forma y el lugar de presentación, 7) el valor estimado del contrato y la disponibilidad presupuestal, 8) si el acuerdo está o no cobijado por un acuerdo comercial, 9) si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes, 10) breve descripción de las condiciones para participar, 11) el cronograma y 12) la forma de cómo los interesados pueden consultar los documentos del proceso.	Cuando surja la necesidad y la entidad decida realizar el trámite de una: contratación.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 D. 1082/2015.
Elaboración del proyecto del pliego de condiciones con base en el contenido del estudio y documentos previos; debiendo respetar el contenido mínimo exigido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del D. 1082/2015 y con la observancia de los principios que rigen la contratación estatal.	Se publica en el SECOP. El tiempo es discrecional. Este se puede publicar junto con el estudio previo y el proyecto del pliego de condiciones.	Arts. 19, 22, 23 D. 1510 de 2013.
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones. Durante el término de publicación del proyecto del pliego de condiciones, cualquier persona interesada en la contratación podrá presentar ante la entidad convocante observaciones o aclaraciones en temas relacionados con el contenido del proyecto del pliego de condiciones.	Se publican en el SECOP, junto con los estudios y documentos previos por un tiempo no menor a 5 días hábiles anteriores a la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.1.2.1.4. D. 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Respuestas de la entidad a las observaciones. La entidad estatal está en la obligación de dar respuesta a las mismas, así decida no continuar con el proceso.	Se resuelven en el tiempo establecido en el proyecto del pliego de condiciones y se publican en el SECOP.	Art. 24 nral. 2 80/1993, arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.40 1082/2015.
Ajuste del pliego de condiciones, de acuerdo con las respuestas a las observaciones recibidas ya las aclaraciones solicitadas	Por el término establecido en el pliego de condiciones	Art. 24 nral. 2L 80/1993, arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.40 1082 de 2015
Si por la cuantía del contrato (menor a US \$125.000 dólares americanos) se invitó a Mipymes nacionales o nacionales limitadas al territorio (departamento o municipio) donde se va a ejecutar el contrato, cualquiera que ostente dicha calidad y esté interesado en la contratación podrá manifestar su intención en participar y solicitar el cierre del proceso para estas. Para dicho cierre se debe contar mínimo con 3 manifestaciones de interés por Mipymes.	La manifestación deberá presentarse hasta un día hábil anterior a la apertura del proceso de selección.	Arts. 2.2.1.2.4.22 2.2.1.2.4.2.3 D 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Acto administrativo de apertura del proceso de selección, debidamente motivado, expedido por el representante legal o su delegado, conteniendo los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, debe expedirse el pliego de condiciones definitivo. En ambos actos administrativos debe manifestarse si la modalidad de selección está o no limitada a Mipymes, pese a que el Decreto	Se deben publicar en el SECOP, por el tiempo que se determine en el pliego de condiciones, siendo un plazo facultativo de la entidad convocante.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.3. 2.2.1.1.2.1.5D. 1082/2015

1082 de 2015 no lo dijo expresamente. Cabe anotar que es obligación de las entidades estatales convocar a las veedurías ciudadanas, cuyo fundamento legal es el artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.		
Aclaraciones del pliego de condiciones, tipificación, estimación, asignación de riesgos y forma de mitigarlos, los cuales deben estar previstos por la entidad desde el estudio pre vio e incluidos en el pliego de condiciones. La entidad deberá aclarar y responder a las observaciones que les formulen los interesados en la contratación, sobre las condiciones del pliego de condiciones, incluyendo los riesgos previsibles.	Las respuestas a observaciones se publican en el SECOP o a voluntad de la entidad se podrá celebrar audiencia.	Arts 24 nral. 2. 25 nral. 17 L 80/1993.
Manifestación de interés en participar en la contratación. Si la entidad convocante ha optado por la limitación a 10 oferentes de aquellas que manifiesten interés, es obligación determinar en el cronograma del proceso de selección y en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones un término de tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura para que las personas interesadas en la con manifiesten su interés con el fin de consolidar la lista de oferentes.	Vencido el término establecido para recibir las manifestaciones de interés, se levanta acta en la que consten las personas que así lo manifestaron. Esta acta debe publicarse en el SECOP, en desarrollo de los principios de transparencia y publicidad.	y Art. 2 párrafo 2L1150/2007 y arts 2.2.1.1.1.7.1. 221.21.2.20D 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Manifestación de interés en participar en la contratación. Si la entidad convocante ha optado por la limitación a 10 oferentes de aquellas que manifiesten interés, es obligación determinar en el	Vencido el término establecido para recibir las manifestaciones de interés, se levanta acta en la que consten las personas que así lo manifestaron. Esta acta debe publicarse en el SECOP, en	Art. 2 párrafo 2L 1150/2007 y art. 2.2.1.2.1.2.200 1082/2015.

cronograma del proceso de selección y en las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones un término de tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura para que las personas interesadas en la contratación manifiesten su interés con el fin de consolidar la lista de oferentes. Si se presentaron más de 10 manifestaciones de interés, la entidad celebrará una audiencia de sorteo para seleccionar objetivamente a 10 de estas personas, acorde con las reglas que previamente debieron ser estipuladas en el pliego de condiciones. Para la consolidación de oferentes se deberán citar a todos los que manifestaron interés en las condiciones definidas en el pliego de condiciones.	desarrollo de los principios de transparencia y publicidad.	
Audiencia de sorteo. Dada la condición que antecede, la entidad estatal celebrará en día posterior al vencimiento del término para manifestar interés una audiencia para consolidar la lista de oferentes, siguiendo las reglas estipuladas en el pliego de condiciones. De la audiencia se levantará acta.	El acta de la audiencia de sorteo se publicará en el SECOP	Art. 2 parágrafo 2 L. 1150/2007 y arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.1.2.200 1082/2015
Apertura del plazo para presentar ofertas, el cual inicia a partir del día hábil siguiente al informe emitido por la entidad estatal del resultado del sorteo y culmina en la fecha y hora dispuestas para el cierre. En el evento que no sea realizar audiencia de sorteo, este plazo inicia a par tir de la fecha en que la entidad deje dicha constancia.	Consta en las condiciones del pliego de condiciones previamente publicado en el SECOP	Art. 2 parágrafo 21. 1150/2007 y art. 2.2.1.2.1.2.20 D 1082/2015

ETAPA PRECONTRACTUAL
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Adenda modificatoria. No podrá modificarse el pliego de condiciones en sus elementos esenciales, tales como: objeto y factores de ponderación, Se podrán expedir hasta un día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas y debe publicarse en el SECOP. Si se cambian las fechas de programación, en la adenda se deberá establecer el nuevo cronograma. Por adenda se podrán modificar fechas del cronograma vencido el plazo para presentar ofertas, pero debe efectuarse antes de la adjudicación del contrato.	Se publican en el SECOP, en días hábiles de 7:00 a.m. a 7 p.m.	Art. 2.2.1.1.2.2.1 D. 1082/2015.
Se podrá revocar el acto de apertura del proceso de selección cuando se presente alguna de las circunstancias determinadas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Esto se confirma con lo dispuesto en el artículo 68 de la L80/1993, en el que se señala que los actos administrativos contractuales son revocables en cualquier tiempo, siempre que no haya sentencia: esto sin perjuicio de la investigación disciplinaria que se puede suscitar con ocasión a la vulneración del principio de planeación y/o de la responsabilidad de la administración por los daños que causa un acto lícito, ya que no solo los actos legales producen daño. Se fundamenta en la providencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Radicado 25750 del 26 de marzo	Los actos expedidos por la entidad convocante deben publicarse en el SECOP	Art. 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -L 1437/2011 y art. 68 L. 80/1993.

de 2014, magistrado ponente Enrique Gil Botero		
Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas, solo en aquello que corresponde a los requisitos habilitantes. No se abre la propuesta económica inicial	En el término establecido en el pliego de condiciones. Se levanta acta y se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.21.2.1.2.2D. 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Evaluación de propuestas por el comité asesor y evaluador, designado por el representante legal El comité deberá presentar un informe de evaluación que será la base de la adjudicación o declaración de desierto del proceso. El comité será responsable por la labor encomendada. En esta misma acta, el comité podrá solicitar las aclaraciones sobre las propuestas que considere necesarias o solicitar los documentos para subsanarlas.	El comité asesor y evaluador de propuestas presenta un acta de evaluación de las propuestas recibidas dentro del proceso de selección, en el tiempo estipulado en el pliego de condiciones. Esta acta se publica en el SECOP	Art. 5 L.1150 2007, arts 2.2.1.1.2.23 D. 1082/2015 Concepto del 20 de mayo de 2010, Radicado No. 1992, emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil, magistrado ponente Enrique Arboleda
Traslado de la evaluación. Durante este término, los oferentes podrán presentar los documentos que les fueron requeridos para subsanar las propuestas, so pena de rechazo de la oferta. Al finalizar el término de traslado, la entidad estatal debe actualizar el informe de evaluación acorde con la subsanabilidad de propuestas presentadas.	Por el término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación. Este se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.741, 2.2.1.2.1.2.20 D. 1082/2015, parágrafo 1 art. 5 L. 1150 /2007 mod. Art. 5 L. 1882/2018 Circular Externa única, pág. 39.

Observaciones a evaluación. Los proponentes podrán presentar observaciones a la evaluación emitida por el comité asesor y evaluador.	Se publican en el SECOP	Arts. 2.2.1.2.1.2.20D 1082/2015.
Las observaciones se realizarán dentro del mismo término de traslado del acta de evaluación.		

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Resolución de adjudicación. Se adjudica a la oferta más favorable, acorde con los criterios de evaluación y ponderación, determinados en el pliego de condiciones. La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado y en ella se incluirán las respuestas a las observaciones del informe de evaluación presentadas por los oferentes y este carece de recurso. El proceso de selección puede terminar con la declaratoria de desierto; en este caso, la entidad podrá iniciar nuevamente el mismo procedimiento, cumpliendo todas las etapas. La adjudicación notificada es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al proponente que resulte favorecido; no obstante lo anterior, podrá revocarse en los mismos	El acto administrativo de adjudicación se publica en el SECOP	Art 24 nral. 7, art. 25 nral. 8, arts. 68,77 parágrafo 1 L 80/1993: art.9 L1150/2007: art. 2.2.1.1.1.7.1. D. 1082/2015. Decreto 142 de 2023, Artículo 4. Modificación del artículo 2.2.1.1.2.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.2.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,

términos establecidos para el efecto en las Tablas 3.2 y 4.2.		
Notificación personal de la adjudicación.		Arts, 66, 67. 68 y 69 L 1437/2011.

ETAPA CONTRACTUAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Se celebra en el término establecido en el pliego de condiciones Celebración del contrato. La fecha debe estar determinada en el pliego de condiciones.	Se perfecciona con la firma del contrato por las partes. Se publica en el SECOP	Arts 2.2.1.1.1.7.1. 22.1.1.2.3.1 D. 1082 de 2015.
Inicia su ejecución una vez se cuente con el registro presupuestal, aprobación de garantía y acreditación de la condición de encontrarse al día en los pagos a Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, según sea el caso. La vigilancia y control serán ejercidos por la persona designada por el ordenar del gasto.	Término establecido en el pliego de condiciones y contrato.	Arts. 4, nral. 10. 25 nral. 17 L 80/1993; art. 19 L. 1150/2007; art. 2.2.1.1.2.3.1 D. 1082/2015
Aprobación de pagos. Para aprobar los pagos al contratista, la entidad pública deberá verificar nuevamente los requisitos para la ejecución del contrato y, además, que el contratista se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los para fiscales, de ser necesario, e igualmente el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. La entidad pública contratante deberá respetar el derecho de turno para cada pago.		Arts, 4, nral. 10, 25 nral. 17L 80/1993; art. 19 L. 1150/2007; art. 2.2.1.1.23.1 D, 1082/2015
Dentro de la ejecución del contrato, el contratista podrá elevar solicitudes sobre aspectos técnicos relacionados con el objeto y obligaciones contractuales y la entidad pública deberá resolverlas. En el evento que guarde silencio y no dé		Art. 25, nral 16 L. 80/93 yart. 84 L 1437/2011

respuesta dentro de los tres (3) meses siguientes a la solicitud, se configurará el silencio administrativo positivo, vale decir que la solicitud se entenderá resuelta a favor del contratista, esto con las salvedades antes explicadas en el principio de economía y sostenidas por el Consejo de Estado.		
Adiciones, modificaciones, suspensiones y sanciones. Todos se deben motivar.	Se publican en el SECOP	Art. 2.2.1.1.1.7.10 1082/2015
Terminación y recibo.	Por parte de interventoría.	Arts. 82 al 85 1474/2011

ETAPA POSTCONTRACTUAL		
Cierre del expediente.	Levantamiento de acta por parte de la interventoría y suscrita por las partes. Se publica en el SECOP.	Art. 60 L. 80/ 1993, modificado por el art. 217 D. L. 019/2012; art. 11 L. 1150/2007.
Cierre del expediente. La entidad estatal debe dejar constancia de este al vencimiento de las garantías o al vencimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras.		Art. 2.2.1.1.2.4.3 D. 1510/2013.

Selección abreviada subasta inversa:

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Estudios previos (requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1.D. 1082/2015). Se debe tramitar la disponibilidad presupuestal.	Cuando surja la necesidad y la entidad decida realizar el trámite de una contratación.	Art. 8 L. 1150/ 2007; art. 2.2.1.1.2.1.1 D. 1082/2015.
Aviso de la convocatoria, que contendrá como mínimo: 1) el nombre y dirección de la entidad estatal, 2) dirección,	Se publica en el SECOP. El tiempo es discrecional. Este se puede publicar junto con el	Arts. 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 D 1082/2015.

correo electrónico, teléfono donde se puede consultar y correo electrónico donde se deben presentar los documentos, 3) el objeto a contratar, indicando cantidades, 4) la modalidad de selección que se utilizará. 5) el plazo del contrato, 6) fecha límite de entrega de propuestas y la forma y el lugar de presentación, 7) el valor estimado del contrato y la disponibilidad presupuestal, 8) si el acuerdo está o no cobijado por un acuerdo comercial, 9) si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes, 10) breve descripción de las condiciones para participar, 11) el cronograma y 12) la forma de cómo los interesados pueden consultar los documentos del proceso.	estudio previo y el proyecto del pliego de condiciones.	
Con base en los estudios previos se elabora el proyecto del pliego de condiciones, cuyos requisitos mínimos se encuentran descritos en los artículos 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082/2015, incluyendo en este las fichas técnicas,	Se publica en el SECOP por un tiempo no menor a 5 días hábiles anteriores a la apertura.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.1.2.1.4. 2.2.1.2.1.2.1y 2.2.1.2.1.2.2 D. 1082/2015
Observaciones al proyecto del pliego de condiciones. Cualquier interesado en la contratación podrá formular observaciones o solicitar aclaraciones a este.	Durante el término de publicación, vale decir cinco (5) días hábiles, se presentan y reciben observaciones al proyecto del pliego de condiciones. Se publican en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.40 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL

Respuesta a las observaciones sobre el proyecto del pliego de condiciones	Se da respuesta en el plazo determinado en el pliego de condiciones y se publica en el SECOP.	Art. 24 nral. 2 L. 80/1993, arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.4. D. 1082/2015.
Ajuste del pliego de condiciones acorde con las respuestas a las observaciones emitidas por la entidad.	En el término establecido en el pliego de condiciones.	Art. 24 nral. 2 L. 80/1993, arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.1.4 D. 1082/2015.
Si por la cuantía del contrato (menor a US \$125.000 dólares americanos) se invitó a Mipymes nacionales o nacionales limitadas al territorio (departamento o municipio) donde se va a ejecutar el contrato, cualquiera que ostente dicha calidad y esté interesado en la contratación podrá manifestar su intención en participar y solicitar el cierre del proceso para estas. Para dicho cierre se debe contar mínimo con 3 manifestaciones de interés por Mipymes.	La manifestación deberá presentarse hasta un día hábil anterior a la apertura. del proceso de selección abreviada.	Arts, 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2 D. 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE AÉRTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Acto administrativo de apertura del proceso de selección abreviada, debidamente motivado, expedido por el representante legal o su delegado, conteniendo los requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082/2015. Igualmente, debe expedirse el pliego de condiciones definitivo. En ambos actos administrativos, debe manifestarse si la modalidad	Se deben publicar en el SECOP, por el tiempo que se determine en el pliego de condiciones, siendo un plazo facultativo de la entidad convocante.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.1.2.1.50 1082/2015

de selección está o no limitada a Mipymes, pese a que el Decreto 1082 de 2015 no lo dijo expresamente.		
Cabe anotar que es obligación de las entidades estatales convocar a las veedurías ciudadanas, cuyo fundamento legal es el artículo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082/2015.		
El inicio del plazo para presentar propuestas debe estipularse claramente en el pliego de condiciones.		Art. 24 L 80/1993.
Aclaraciones del pliego de condiciones, tipificación, estimación, asignación de riesgos y forma de mitigarlos, los cuales deben estar previstos por la entidad desde el estudio previo e incluidos en el pliego de condiciones. La entidad deberá aclarar y responder a las observaciones que le formulen los interesados en la contratación, sobre las condiciones del pliego de condiciones, incluyendo los riesgos previsibles.	Las respuestas a observaciones se publican en el SECOP o a voluntad de la entidad se podrá celebrar audiencia	Arts, 24 nral 2 25 nral. 17 L 80/1993.

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE AÉRTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Adenda modificatoria. No podrá modificarse el pliego de condiciones en sus elementos esenciales, tales como: objeto y factores de ponderación, Se podrán expedir hasta un día hábil anterior al vencimiento del plazo	Se publican en el SECOP, en días hábiles de 7:00 a.m. a 7 p.m.	Art. 2.2.1.1.2.2.1 D. 1082/2015.

para presentar ofertas y debe publicarse en el SECOP. Si se cambian las fechas de programación, en la adenda se deberá establecer el nuevo cronograma. Por adenda se podrán modificar fechas del cronograma vencido el plazo para presentar ofertas, pero debe efectuarse antes de la adjudicación del contrato.		
Se podrá revocar el acto de apertura del proceso de selección cuando se presente alguna de las circunstancias determinadas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Esto se confirma con lo dispuesto en el artículo 68 de la L. 80/1993, en el que se señala que los actos administrativos contractuales son revocables en cualquier tiempo, siempre que no haya sentencia: esto sin perjuicio de la investigación disciplinaria que se puede suscitar con ocasión a la vulneración del principio de planeación y/o de la responsabilidad de la administración por los daños que causa un acto lícito, ya que no solo los actos legales producen daño. Se fundamenta en la providencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Radicado 25750 del 26 de marzo de 2014, magistrado ponente Enrique Gil Botero	Los actos expedidos por la entidad convocante deben publicarse en el SECOP.	Art. 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -L 1437/2011 y art. 68 L. 80/1993.
Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas, solo en aquellos que corresponde a los requisitos habilitantes. No se abre la propuesta económica inicial	En el término establecido en el pliego de condiciones. Se levanta acta y se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.21.2.1.2.2D. 1082/2015.

ETAPA PRECONTRACTUAL

FASE DE AÉRTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
El comité evaluador y asesor, designado por el representante legal, presentará un informe de la verificación de requisitos habilitantes, en el plazo estipulado en el pliego de condiciones A los proponentes no habilitados, el comité asesor y evaluador de propuestas designado por el ordenador del gasto les concederá un término para que subsanen la ausencia de requisitos a la falta de documentos no necesarios para comparar las propuestas, el cual debe ser hasta el momento previo a la realización de la audiencia; si los proponentes requeridos no presentan los documentos o requisitos exigidos para subsanar la propuesta en el tiempo concedido por la entidad, esta será rechazada. Para llevar a cabo la subasta inversa, tienen que estar habilitados por lo menos dos oferentes. Si solo resulta un proponente habilitado para participar, deberá adjudicarle el contrato de que se trate, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos: i) que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y l) que se encuentre habilitado. Si no se cumplen estos requisitos, la entidad pública convocante declarará desierto el proceso, quedando facultada para iniciar un nuevo proceso de persistir la necesidad y cumpliendo todas las etapas.	El informe de la verificación de requisitos se expedirá en el plazo estipulado en el pliego. Se publicará en el SECOP.	Arts. 2.2.1.2.127, D.1082/2015, párrafo 1 art. 5 L. 1150/ 2017 modificado por art.5 L. 1882/2018. Parágrafo 4 L. 1150/2007 adicionado por art. 5 L. 1882/2018.
Audiencia de subasta inversa presencial.		

El único factor de evaluación para adquisición de bienes y servicios, con características técnicas y de común utilización, es el menor precio ofrecido. La propuesta inicial de precio de cada proponente habilitado solo se abrirá al iniciar la puja.		
---	--	--

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE AÉRTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Los oferentes deberán realizar los lances por escrito, en el formulario diseñado por la entidad contratante, que contendrán como mínimo: precio ofertado para mejorar la propuesta inicial o espacio para manifestar claramente que no está dispuesto a mejorar su oferta. Si el oferente habilitado no se presenta a la audiencia de subasta inversa presencial, se entenderá que no está dispuesto a mejorar la oferta inicial y, por lo tanto, esta se tomará como oferta final. En el pliego de condiciones se deberá establecer la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances, el margen mínimo para mejorar la oferta. La identidad de los oferentes solo se revelará en la adjudicación. Procedimiento de subasta inversa presencial: Al inicio se hará la distribución de sobres y formularios y se proseguirá así:	La audiencia de subasta se realizará en el lugar, fecha y hora establecidos en el pliego de condiciones; se debe levantar acta y en la misma audiencia se adjudica el contrato o se declara desierto, según sea el caso. Tanto el acta de la audiencia como el acto administrativo de justificación o declaración de desierto del proceso de selección se publican en el SECOP	Art. 5L. 1150/ 2007, arts 2.2.1.1.1.2.1, 22.1.2.1.2.20 1082/2015.

a. Apertura de ofertas iniciales de precio, comunicándose el menor de ellos, sin mencionar el nombre del oferente. b. Puja aplicando el margen establecido en el pliego para mejorar la oferta. presentación del lance en sobre cerrado y previo del formulario d. Se recogen los sobres. e. La entidad registra los lances válidos y los ordenará en forma descendente, dando a conocer únicamente el menor precio ofertado f. Se adjudica el contrato al que ofreció el menor precio válido, haciendo público el resultado, incluyendo la identidad de los participantes.		
---	--	--

ETAPA PRECONTRACTUAK		
FASE DE AÉRTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
g. Si hay empate, se adjudicará al que pre sentó la menor propuesta inicial; si persiste el empate, se deberán aplicar las reglas de desempate contenidas en los numera les del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1510/2013.		
Notificación de adjudicación en la audiencia de subasta. El acto administrativo de adjudicación carece de recurso.	Se notifica por estrados	Art. 5 L. 1150/ 2007, arts. 2.2.1.1.1.73, 2.2.1.2.1.2.20 1082/2015
La adjudicación notificada es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al proponente que resulte favorecido; no obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene alguna causal de inhabilidad o		Art. 24 nral. 7, art. 25 nral. 8, arts, 68, 77 parágrafo 1L 80 de 1993 art. 9 de la Ley 1150 de 2007, art. 2.2.1.2.122 nral. 7 D. 1082/ 2015.

incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este se podrá revocar, de conformidad al inciso segundo del artículo 9 de la Ley 1150/2007, como norma especial; sin embargo, es dable precisar que, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - L. 1437/2011, también se podrá revocar si hay consentimiento expreso y por escrito del titular del derecho, toda vez que se trata de un acto administrativo particular favorable. Esto se fundamenta en la providencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Radicado 25750 del 26 de marzo de 2014, magistrado ponente Enrique Gil Botero.		
---	--	--

ETAPA CONTRACTUAL		
Celebración del contrato. La fecha debe estar determinada en el pliego de condiciones.	En el término establecido en el pliego de condiciones. Se perfecciona con la firma del contrato por las partes. Se publica en el SECOP.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.1.2.3.1 D. 1082/2015.
Ejecución. Inicia su ejecución una vez se cuente con el registro presupuestal, aprobación de garantía y acreditación de la condición de encontrarse al día en los pagos a Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, según sea el caso. La vigilancia y control será ejercida por la persona designada por el ordenar del gasto.	Término establecido en el pliego de condiciones y contrato.	Art. 23 L 1150/2007.

Aprobación de pagos. Para aprobar los pagos al contratista, la entidad pública deberá verificar nuevamente los requisitos para la ejecución del contrato y además que el contratista se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales, de ser necesario, e igualmente el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. La entidad pública contratante deberá respetar el derecho de turno para cada pago.		Arts. 4, nral. 10, 25 nral. 17 L 80/1993; art. 19 L. 1150 de 2007; art. 2.2.1.1.2.3.1. D. 1082/2015. Art. 25, nral. 16 L. 80/93 y art. 84 L 1437/2011.
Dentro de la ejecución del contrato, el contratista podrá elevar solicitudes sobre aspectos técnicos relacionados con el objeto y obligaciones contractuales y la entidad pública deberá resolverlas. En el evento que guarde silencio y no de respuesta dentro de los tres (3) meses siguientes a la solicitud, se configurará el silencio administrativo positivo, vale decir que la solicitud se entenderá resuelta a favor del contratista, esto con las salvedades antes explicadas en el principio de economía y sostenidas por el Consejo de Estado. Adiciones, modificaciones, suspensiones y sanciones. Todos se deben motivar.	Se publican en el SECOP	Art. 2.2.1.1.1.7.1 D. 1082/2015
Terminación y recibo.	Por parte de la interventoría.	Arts, 82 al 85 L 1474 de 2011.

ETAPA POSTCONTRACTUAL		
Liquidación del contrato.	Levantamiento de acta por parte de la interventoría y suscrita por las partes. Se publica en el SECOP.	Art. 60 L 80/1993, modificado por el art. 217 D-L. 019/2012 art. 11 L 1150/2007.
Cierre del expediente.		Art. 2.2.1.1.2.4.30. 1082/2015.

La entidad estatal debe dejar constancia de este al vencimiento de las garantías o al vencimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras.		
--	--	--

PROCESO DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES POR OFERTA EN SOBRE CERRADO – SELECCIÓN ABREVIADA

SELECCIÓN ABREVIADA PARA VENTA DIRECTA DE BIENES EN SOBRE CERRADO		
ETAPA PRECONTRACTUAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Elaboración de estudios previos y/o documentos previos, acorde con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.2.1.6 del Decreto 1082/2015.	Cuando surja la necesidad y la entidad decida realizar el trámite de una contratación.	Art. 8L 1150 2007; arts 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.1 2.2.1.2.2.1.6.0 1082/2015
Elaboración de aviso de convocatoria cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.2.2.1.8 del Decreto 1082/2015.		Art. 8L 1150 2007; arts 2.2.1.1.171 2.2.1.1212 2.2.1.2.2.1.8.0 1082/2015
Elaboración del proyecto de pliego de condiciones cumpliendo los requisitos mínimos exigidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.2.1.9 del Decreto 1082/2015.	Tanto el estudio pre vio como el aviso de la convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones se publican en el SECOP por un tiempo no menor a cinco (5) días hábiles anteriores a la apertura del proceso de selección.	Art. 8L 1150 2007;a 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.1 2.2.1.1.2.1.2, 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.1.2.1.4, 2.2.1.2.2.1.6 2.2.1.2.2.1.9.0, 2.2.1.2.2.1.8 1082/2015
Observaciones al proyecto del pliego de condiciones. Durante el término de publicación del proyecto del pliego de condiciones, cualquier persona interesada en la contratación podrá	Mínimo cinco (5) días hábiles. Todas las observaciones se publican en el SECOP	Art 2.2.1.2.2.2 nral 2D. 1060 2015-art 24 nral 2L 80/1993

presentar, ante la entidad convocante, observaciones o aclaraciones en temas relacionados con el contenido del proyecto del pliego de condiciones		
Respuestas de la entidad a las observaciones, las cuales deben ser motivadas. La entidad estatal está en la obligación de dar respuesta a las mismas, así decida no continuar con el proceso.	Se resuelven en el tiempo establecido en el proyecto de pliego de condiciones y se publican en el SECOP.	Art. 2.2.1.2.2.2.1. nral. 2 D. 1082/ 2015; art. 24 nral. 2L 80/1993.
Ajuste del pliego de condiciones, de acuerdo con las respuestas a las observaciones recibidas ya las aclaraciones solicitadas.	Por el término establecido en el pliego de condiciones.	Art. 2.2.1.2.2.2.1. nral. 2 D. 1082/ 2015; art. 24 nral. 2 L. 80/1993.
Si por la cuantía del contrato (menor a US \$125.000 dólares americanos) se invitó a Mipymes nacionales o nacionales limitadas al territorio (departamento o municipio) donde se va a ejecutar el contrato, cualquiera que ostente dicha calidad y esté interesado en la contratación podrá manifestar su intención en participar y solicitar el cierre del proceso para estas. Para dicho cierre se debe contar mínimo con 3 manifestaciones de interés por Mipymes,	La manifestación deberá presentarse hasta un día hábil anterior a la apertura: del proceso de selección.	Arts, 2.2.12.4.2.2 2.2.1.2.4.2.3. D. 1082/2015

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA VENTA DE BIENES EN SOBRE CERRADO		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Acto administrativo de apertura del proceso de selección abreviada para venta de bienes en sobre cerrado, debidamente motivado, debe ser expedido	Se deben publicar en el SECOP por el tiempo que se determine en el pliego de condiciones, siendo un plazo facultativo de la entidad convocante.	Arts. 2.2.1.2.2.2.1 nral. 2 D. 1082/ 2015; art. 24 nral, 2 L. 80/1993

por el representante legal o su delegado. Igualmente, debe expedirse el pliego de condiciones definitivo.		
El inicio del plazo para presentar propuestas debe estipularse claramente en el pliego de condiciones		Art. 24 L 80/1993
Adenda modificatoria. No podrá modificarse el pliego de condiciones en sus elementos esenciales, tales como: objeto y factores de ponderación. Se podrán expedir hasta un día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas y debe publicarse en el SECOP Si se cambian las fechas de programación, en la adenda se deberá establecer el nuevo cronograma. Por adenda se podrán modificar fechas del cronograma vencido el plazo para presentar ofertas, pero antes de la adjudicación del contrato. El acto administrativo de apertura se podrá revocar en los mismos términos definidos en las Tablas 3.2 y 4.2.	Se publican en el SECOP, en días hábiles de 7:00 a.m. a 7 p.m.	Art. 2.2.1.1.2210 1082 de 2015
Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas, solo en aquello que corresponde a los requisitos habilitantes. No se abre la propuesta económica inicial.	En el término establecido en el pliego de condiciones. Se levanta acta y se publica en el SECOP.	Arts. 2.2.1.1.1.1 2.2.1.2.1.2.2 D 1082/2015

Evaluación de propuestas por el comité asesor y evaluador, designado por el representante legal, dentro de la cual verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes En esta misma acta, el comité podrá solicitar las aclaraciones sobre las pro puestas que considere necesarias o solicitar los documentos para subsanarlas	El comité asesor o de evaluación evalúa las propuestas recibidas dentro del proceso de selección, en el tiempo estipulado en el pliego de condiciones. El acta de evaluación de propuestas se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.2.3 2.2.1.2.2.2.1 D 1082/2015
Traslado de la evaluación. En este término los oferentes podrán presentar los documentos que les fueron requeridos para subsanar las propuestas, so pena de rechazo de la oferta. Al finalizar el término de traslado, la entidad estatal debe actualizar el informe de evaluación acorde con la subsanabilidad de propuestas presentadas.	Por el término establecido en el pliego de condiciones.	Art. 24 nral. 2 L. 80/93, párrafo 1 art. 5 L. 1150/2007 mod. Art. 5 L. 1882/2018.
Audiencia para enajenación de bienes. Iniciada la audiencia, se procede a la apertura de las propuestas económicas. de los oferentes habilitados y se informa el precio de la mejor oferta, con el fin de permitir que los oferentes asistentes la mejoren en una sola oportunidad. Finalizada la única oportunidad para mejorar precio, la entidad adjudicará el bien al que haya ofertado el mejor precio, mediante acto administrativo motivado.	En el lugar, fecha y hora establecidas en el pliego se lleva a cabo la audiencia de enajenación, se levanta acta y en la misma audiencia se adjudica el contrato o se declara desierto, según sea el caso, y se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.2.2.2.1. D. 1082/2015.

Resolución de adjudicación. Se adjudica a la oferta más favorable, acorde con los criterios de evaluación y ponderación determinados en el pliego de condiciones. La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado y en ella se incluirá la respuesta a las observaciones al informe de evaluación pre sentadas por los oferentes. Este acto administrativo carece de recurso. El proceso de selección puede terminar con la declaratoria de desierto; en este caso, la entidad podrá iniciar nuevamente el mismo procedimiento. La adjudicación podrá ser revocada en los términos descritos en las Tablas 3.2 y 4.2	El acto administrativo de adjudicación se publica en el SECOP	Art. 24 nral. 7, art. 25 nral, 8, art. 68, 77 parágrafo 1 L. 80/1993; arts. 2.2.1.1.1.7.1. 2.2.1.2.2.2.1 D. 1082/2015.
Notificación de adjudicación en la audiencia.	Se notifica por estrados. Notificación de adjudicación en la audiencia. Se levanta acta de la audiencia y se emite acto administrativo motivado de adjudicación. Se publica en el SECOP.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.2.2.1 D 1082/2015.
Celebración contrato. Se celebra en el término establecido en el pliego. El contrato se perfecciona con la firma del mismo por cada una de las partes	Se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.3.1.D. 1082/2015.
Terminación y recibo.	Por parte de interventoría o supervisor.	Arts. 82 al 85 L 1474/2011.

ETAPA POSTCONTRACTUAL		
ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Liquidación del contrato.	Levantamiento de acta por parte de la interventoría y suscrita por las partes, en el evento que así se haya dispuesto en el manual de contratación de la entidad, toda vez que este contrato es de ejecución instantánea. Se publica en el SECOP	Art. 60 L. 80/1993, modificado por el art. 217 D. L 019/2012; art. 11L 1150/2007.
Cierre del expediente. La entidad estatal debe dejar constancia de este al vencimiento de las garantías o al vencimiento de las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras.		Art. 2.2.1.1.2.4.3. D. 1082/2015

De conformidad con el Decreto 142 de 2023, en su Artículo 9. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.8. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.8. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios o de un Instrumento de Agregación de Demanda. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- periódicamente deberá efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes o No Uniformes de Común utilización, contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las entidades estatales y la información disponible en el sistema de compras y contratación pública.

Las entidades estatales podrán solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- el diseño de Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de uno o varios Bienes o Servicios con Características Técnicas Uniformes y no Uniformes de Común Utilización.

En este evento, la Agencia deberá estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda solicitado".

Artículo 10. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.10. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de Contratación para Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- diseñará y organizará los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda con base en el análisis del sector y usando la modalidad de selección que corresponda.

Parágrafo 1. En los Documentos del Proceso del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda se debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación".

Artículo 11. Modificación del inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.26. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.26. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.26. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.

(...)

Si los bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes o no uniformes en los términos del presente Decreto, la Entidad Estatal deberá utilizar el procedimiento de subasta inversa, compra por

Catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o a través de bolsa de productos.

(...) “

Artículo 12. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.4. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.4. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de Agregación de Demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y Grandes Almacenes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las entidades estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

En estos instrumentos se podrá implementar en la provisión de bienes y servicios factores que fomenten la participación de población en condición de pobreza extrema; víctimas del conflicto armado; personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, se podrán incorporar criterios sociales y ambientales que determinarán la aceptación del ingreso de los proveedores al catálogo, los cuales podrán ser utilizados para seleccionar la oferta más favorable en la operación secundaria.

Parágrafo. *Las Entidades Estatales con régimen especial de contratación podrán realizar compras en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con lo que establezcan en su Manual de Contratación”.*

Artículo 13. Adición del artículo 2.2.1.2.1.5.6. a la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónese el artículo 2.2.1.2.1.5.6. a la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2

del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.6. Catálogo Inclusivo. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas no uniformes, que puedan ser provistos por Mipymes.

Dentro de estas Mipymes se encuentran entre otras, las cooperativas de acuerdo con los requisitos del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 o las que se constituyan como entidades de economía solidaria de acuerdo con los requisitos del artículo 6 de la Ley 454 de 1998 o la norma que las modifique o sustituya.

Las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria podrán ser clasificadas como Mipymes en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019 o las normas que los modifiquen

11.3. Concurso de Méritos

El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 2, se entiende por contrato de consultoría:

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

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato (...)"

La ley 1882 de 2018 en su artículo 2 Modificatorio del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, trajo una responsabilidad para los consultores y asesores externos que a su tenor dice:

“Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones 90rrespondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades! derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.”

11.3.1.. Clases de concurso de méritos

La contratación de los servicios de consultoría podrá realizarse mediante **concurso abierto o con precalificación**. En la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Cuando se trate de objetos que incluyan diseño y ejecución se determinará la modalidad de contratación de acuerdo con la obligación principal.

El concurso de méritos por el sistema de concurso abierto o con precalificación se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, siendo modificado el artículo 2.2.1.2.1.3.2 modificado por el artículo 2 de Decreto 399 de 2021

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

Cuando del objeto de la consultoría a contratarse se desprenda la necesidad de adquirir bienes y servicios accesorios a la misma, la selección se hará con base en el procedimiento señalado en el presente capítulo.

En el caso de que el objeto contractual de consultoría incluya obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de construcción de la obra, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública y selección abreviada, según corresponda de conformidad con lo señalado en la Ley.

DIFERENCIAS PUNTUALES ENTRE CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO DE CONSULTORÍA.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CONSULTORIA
Modalidad de selección del contratista: directa.	Modalidad de selección del contratista: concurso de méritos o mínima cuantía cuando el valor del contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad convocante.
Son de naturaleza intelectual, cuyo objeto es de contenido general y residual y se encuentran relacionados con la administración y funciona miento de la entidad.	Al igual que los contratos de prestación de servicios profesionales, son de naturaleza intelectual, pero estos tocan con la misión y función propia de la entidad, relacionados con estudios para ejecución de proyectos de inversión, asesoría técnica, interventoría, estudios económicos, gerencia de proyectos y con estudios, diseños, planos de obras públicas.
No requiere de inscripción en el Registro Único de Proponentes-RUP	Es obligatorio estar inscrito en el Registro Único de Proponentes -RUP-, excepto para los contratos de consultoría que no exceden el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante.
Cláusulas excepcionales: son facultativas, vale decir, la entidad contratante decide si las exige o no.	Cláusulas excepcionales: no aplican, toda vez que el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 guarda silencio sobre estas cláusulas en el contrato de consultoría, entre otros, y el Consejo de Estado en Sentencia del 30 de noviembre de 2006 Expediente 30832, magistrado ponente Alier E. Hernandez Enriquez, determinó que para los demás contratos que no menciona el artículo 14 idem no se podrán establecer las cláusulas excepcionales, ni siquiera bajo el ejercicio de la autonomía de la voluntad, justificándolo en los siguientes términos: "En este contexto, y por exclusión,

	surge un cuarto grupo, constituido por todos aquellos negocios jurídicos que no pertenecen a ninguno de los grupos anteriores. Tal es el caso del contrato de consultoría, de comodato, de leasing etc., los cuales no están incluidos en ninguno de los tres grupos a que alude expresamente la ley, de manera que, frente a ellos, es menester precisar el régimen a que deben sujetarse desde el punto de vista de las cláusulas excepcionales. Esta situación genera, necesariamente, el siguiente interrogante ¿es posible pactar las cláusulas exorbitantes en los contratos que pertenecen a este cuarto grupo? Para la Sala la respuesta debe ser negativa, por las siguientes razones: De un lado porque, como se ha visto, este tipo de poderes requiere, cuando menos, autorización legal para su inclusión y posterior utilización, debido a la naturaleza que tienen estas prerrogativas-por su carácter extraordinario e inusual, en relación con el derecho común, y, de otro, porque el legislador es el único que puede disponer competencias para la expedición de actos administrativos en desarrollo de los contratos estatales, actos que como es sabido, constituyen el mecanismo de ejercicio de los exorbitancias contractuales. De este modo, en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada no es posible constituir este tipo de poderes, en contratos en los que la ley no ha impartido autorización expresa, o excluirlos en los que el legislador los ha previsto como obligatorios". En la Sentencia del primero de diciembre de 2008, Radica do 35827, magistrado ponente Enrique Gil Botero, se efectúa una igual apreciación
Con relación a la Seguridad Social, el Ingreso Base de Cotización (IBC) es el 40% de los ingresos mensuales, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), para quienes están obligados a facturarlos, sin que aplique el sistema de presunción de ingresos ni la reducción de expensas con fundamento legal en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015. El IBC no podrá ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente y hasta un máximo de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, acorde con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, concordado con el artículo 5 de la Ley 797 de	Para los demás contratos diferentes a prestación de servicios y respecto al pago de la Seguridad Social, debe tenerse en cuenta lo establecido el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, en el que se deja claro que el Ingreso Base de Cotización (IBC) es el 40% de los ingresos mensuales, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), para quienes están obligados a facturarlos y excluyendo, además, las expensas que se generan de la ejecución de la actividad o renta que genere el ingreso, conforme a lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Tributario". También aplica que, si el contratista recibe ingresos de forma simultánea provenientes de varias actividades o con tratos, está obligado a cotizar por cada uno de los

2003 y modificado este último por el artículo 18 de la Ley 100 de 1993. La Corte Constitucional declaró inexecutable el artículo 135 de la Ley 1753 por infracción al principio de unidad de materia, pero difirió los efectos de inconstitucionalidad hasta el vencimiento de las dos legislaturas ordinarias siguientes a la notificación de la sentencia, para que el legislador regule la materia a través de ley ordinaria.	ingresos percibidos teniendo como límite los 25 SMMLV
Por otro lado debe tenerse presente que, si el contratista recibe ingresos de forma simultánea provenientes de varias actividades o contratos, está obligado a cotizar por cada uno de los ingresos percibidos, teniendo en cuenta los 25 SMMLV.	

Procedimiento para obtener lista de preclasificados

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
DILIGENCIA	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL
Aviso de convocatoria	Por el termino establecido en el aviso; se publica en el SECOP	Art. 5 L 1150/2007, art 2.2.1.2.1.3.4 D. 1082/2015
Cierre del proceso de preselección. Recepción de manifestaciones de interés, en el plazo estipulado en el aviso de convocatoria, presentadas por escrito y anexando la documentación que soporte los requisitos habilitantes.	Al vencimiento del plazo, se levanta acta y se publica en el SECOP.	Art. 2.2.1.2.1.3.5 D. 1082/2015.
Evaluación de requisitos habilitantes, por parte del comité asesor, nombrado para el efecto, y elaboración de un informe de precalificados de acuerdo con lo dispuesto	El informe de lista de precalificados se publica en el SECOP.	Arts. 2.2.1.2.1.3.5, 2.2.1.2.1.3.6 D. 1082/2015

en el aviso de convocatoria. Si no se logra integrar la lista de precalificados, la entidad estatal podrá continuar el proceso por concurso de méritos abierto.		
Traslado del informe de precalificados.	Por el término de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del informe de precalificados en el SECOP.	Art. 2.2.1.2.1.3.5. D. 1082/2015.
Audiencia de precalificación. En la audiencia, la entidad convocante responderá las observaciones presentadas por los interesados. El informe de precalificación presenta do por el comité asesor y evaluador sirve de base para que el ordenador del gasto adopte la decisión de la conformación definitiva de la lista; se hace en audiencia y dentro de la misma se notifica por estrados. Contra la decisión solo procede recurso de reposición, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.	Se publica en el SECOP.	Arts. 65 nral. 2, 76, 77 78,79 L. 1437/2011: art. 2.2.1.2.1.3.60. 1082/2015
Si la entidad estatal establece un número máximo de precalificados y quienes manifestaron		

interés y que, además, cumplen con los requisitos exceden el número dispuesto en el aviso de convocatoria, en dicha audiencia se debe proceder al sorteo. en la forma establecida en el aviso. La audiencia culmina con la conformación de la lista de precalificados.		
--	--	--

La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad para iniciar el proceso de selección, según lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.3.7 del Decreto 1082 de 2015.

Procedimiento del concurso de méritos

Como ya se ha tratado anteriormente, una de las modalidades de selección del contratista es el concurso de méritos con precalificación; en su trámite deben agotarse unas etapas, las cuales se describirán a continuación, brindando una mayor comprensión para el operador de la contratación estatal.

Procedimiento concurso de méritos con preclasificación o abierto

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE PREPARATORIA		
DILIGENCIA	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL
Elaboración de estudios previos y/o documentos previos (requisitos mínimos establecidos en el art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082/2015). Proyecto pliego de condiciones (requisitos mínimos art. 2.2.1.1.2.1.3 D, 1082/2015). Aviso de la convocatoria (requisitos mínimos establecidos en el art. 2.2.1.1.2.1.2 D. 1082/201).	Se publica en el SECOP por cinco (5) días hábiles	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.1.2.1.2, 2.2.1.1.2.1.3 D 1082/2015
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Se reciben observaciones en el término de publicación del proyecto de pliego de	Art. 24 nral, 2 L. 80/1993; art. 2.2.1.1.1.7.1D 1082/2015.

	condiciones y se deben publicar en el SECOP.	
Ajuste del pliego de condiciones y respuesta a observaciones.	Las observaciones se responden en el término establecido en el pliego de condiciones y se publican en el SECOP	Art. 24 nral. 2 L. 80/1993; art. 2.2.1.1.1.7.1 D 1082/2015
Si por la cuantía del contrato (menor a US \$125.000 dólares americanos) se invitó a Mipymes nacionales o nacionales limitadas al territorio (departamento o municipio) donde se va a ejecutar el contrato, cualquiera que ostente dicha calidad y esté interesado en la contratación podrá manifestar su intención en participar y solicitar el cierre del proceso para estas. Para dicho cierre que debe contar, como mínimo, con 3 manifestaciones.	La manifestación deberá presentarse hasta un día hábil anterior a la apertura del proceso de selección.	Arts. 2.21.24.22 y 2.2.1.2.4.2.3D 1082/2015

ETAPA PRECONTRACTUAL		
FASE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
DILIGENCIA	TERMINO	FUNDAMENTO LEGAL
El representante legal emite acto administrativo de apertura del concurso (requisitos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082/2015), una vez se encuentre en firme la lista de precalificados, según corresponda, y expide, igualmente, el pliego de condiciones definitivo y la invitación a los precalificados	Se publican en el SECOP por el tiempo determinado en el pliego.	Art. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.5 D 1082/2015
Invitación a los precalificados para pre sentar propuesta, excepto si el proceso. es abierto	Se publica en el SECOP.	

El plazo para presentar la oferta es el establecido en el pliego de condiciones y, en todo caso, con posterioridad al acto de apertura.		Art 24 L 80/1993
Aclaraciones del pliego de condiciones, tipificación, estimación, asignación de riesgos y forma de mitigarlos, los cuales deben estar previstos por la entidad. desde el estudio previo, e incluidos en el pliego de condiciones. La entidad deberá aclarar y responder las observaciones sobre las condiciones del pliego de condiciones, incluyendo los riesgos previsibles que le sean formulados por los interesados en la contratación.	Las respuestas a las observaciones se publican en el SECOP y se aclara que a voluntad de la entidad se podrá celebrar audiencia y, de efectuarse, el acta respectiva se publica en el SECOP.	Arts. 24 nral. 2, 25 nral. 17 L. 80/1993.
El acto de apertura del proceso se podrá revocar en los mismos términos establecidos en las Tablas 3.2 y 4.2		Art. 93 L. 1437/2011; art. 68 L. 80/1993.
Adenda modificatoria. No podrá modificarse el pliego de condiciones en sus elementos esenciales, tales como: objeto y factores de ponderación. Se podrán expedir hasta un día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas y debe publicarse en el SECOP Si se cambian las fechas de programación, en la adenda se deberá establecer el nuevo cronograma.	Se publican en el SECOP en días hábiles de 7:00 am a 7 pm	Art. 2.2.1.1.2.2.1 D. 1082/2015.

Por adenda se podrán modificar fechas del cronograma vencido el plazo para presentar ofertas, pero antes de la adjudicación del contrato.		
Cierre del proceso de selección y apertura de propuestas, solo en aquello que corresponde a la propuesta técnica. No se abre la propuesta económica.	Se cierra el proceso en el término establecido en el pliego de condiciones, se levanta acta y se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.1.3.2 D 1082/2015.
Evaluación de la propuesta técnica y determinación del orden de elegibilidad, elaborada por el comité asesor y evaluador, conformado por personas idóneas, quienes evaluarán lo estricta mente estipulado en el pliego de condiciones.	El informe de evaluación se realiza en el tiempo establecido en el pliego de condiciones y se publica en el SECOP.	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.1.3.2 D. 1082/2015.
Traslado del informe de evaluación de propuestas técnicas y orden de elegibilidad, para que los oferentes presenten observaciones, si a bien lo tienen. Durante el traslado de la evaluación, los oferentes podrán presentar los documentos que les fueron requeridos. para subsanar las propuestas, so pena de rechazo de la oferta. Al finalizar el término de traslado, la entidad estatal debe actualizar el informe de evaluación acorde con la subsanabilidad de propuestas presentadas	Por el término de tres (3) días hábiles	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.1.3.2 D. 1082/2015, art. 1 L 1882/2018 que adiciona los parágrafos 2 y 3 del art. 30 L 80/1993 y Circular Ex terna Única, pág. 39.
Audiencia pública en la fecha y hora establecidas en el pliego de condiciones.	Se levanta acta y se publica en el SECOP	Arts. 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.2.1.3.2 D. 1082/2015.

En audiencia, se abre la propuesta económica del primer elegible.		
Adjudicación del contrato o declaratoria de desierto, en ambos casos por acto administrativo motivado. Si se declara desierto el proceso, se podrá iniciar otro de persistir la necesidad. El acto de adjudicación carece de recursos. La adjudicación podrá revocarse en los mismos términos establecidos en las Tablas 3.2 y 4.2.	En audiencia y mediante acto administrativo motivado. Se publica en el SECOP.	Arts, 24 nral. 7, 25 nral. 8, 68, 77 párrafo 1 L. 80/1993; art. 2.2.1.2.1.3.2 D 1082/2015.

11.4. Contratación Directa

Son causales de contratación directa, de acuerdo con el numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 las siguientes:

- a) Urgencia manifiesta. (Ver Circular N° 229 del 1 de junio de 2012).
- b) Contratación de empréstitos.
- c) Contratos interadministrativos. (Ver Circular N° 202 del 14 de mayo de 2012 y N° 232 del 5 de junio de 2012).
- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición.
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. (Ver Circular N° 293 del 12 de agosto de 2013).
- f) Los contratos de encargo fiduciario cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (Ver Circular N° 324 del 29 de agosto de 2012).
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. (Ver Circular N° 40 del 17 de enero de 2013).

J). Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (Decreto 092 de 2017).

k). La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales. Para aportar el dictamen pericial o contradecirlo en los casos previstos en la ley, se faculta a las entidades públicas para que mediante contratación directa seleccionen los expertos que atenderán la prueba pericial requerida en un proceso judicial. Esta pericia también podrá ser contratada durante las restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005. Con el mismo fin se podrán contratar asesorías técnicas. (Decreto 2080 de 2021)

l). Contratos o convenios celebrados entre entidades públicas y los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. (Ley 2160 de 2021).

Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 (Subsección IV, artículos 2.2.1.2.1.4.1. y siguientes), las disposiciones generales aplicables a la contratación directa son las siguientes:

ETAPA	TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
1	Estudios y documentos previos: salvo urgencia manifiesta. Certificado de disponibilidad presupuestal. Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se requiere certificado de la planta de empleos de la jefatura de recursos humanos y constancia escrita sobre la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate suscrita por el ordenador del gasto.	Discrecional	Oficina jurídica- Ordenador del gasto.
2	Acto administrativo que justifique la contratación directa de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, salvo cuando la causal de contratación	Antes de suscripción del contrato	Oficina jurídica – Ordenador del gasto.

	directa se refiere a prestación de servicios profesionales y de apoyo ala gestión, la contratación de empréstitos y contratación de bienes y servicios en el sector defensa.		
	El acto administrativo que declares la urgencia manifiesta hará las veces de acto administrativo de justificación.		
3	Registro presupuestal de compromiso. Deben efectuarse las apropiaciones presupuestales pertinentes a favor del contratista.	Con la suscripción del contrato	Presupuesto – Ordenador del gasto.
4	Suscripción del contrato. Cumplimiento del llenó de los requisitos legales	Posterior al acto administrativo que justifica la contratación directa. No es aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Oficina jurídica – Ordenador del gasto.
5	Aprobación de las garantías si se solicitaron	Posterior a la celebración del contrato	Oficina jurídica – Ordenador del gasto.

DECRETO 092 DE 2017.

Resulta importante incorporar en este manual de contratación lo referente a la modalidad de contratación establecida en el Decreto 092 de 2017 sobre la Contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad

El 23 de enero el Gobierno Nacional expidió el Decreto 092 de 2017 por medio del cual reglamenta el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política, para calmar los abusos reiterado a este tipo de contratación pues ha sido utilizado para ejecutar obras y adquirir bienes y servicios, afectando la competencia y la selección objetiva

El Decreto 092 busca con La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad establecerla como una contratación especial que procede exclusivamente para “actividades beneméritas en el campo científico, cultural, educativo o de solidaridad social y humana[1]” y cuando (i) el objeto del contrato corresponde directamente con programas y actividades de interés pública previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo relacionados con la promoción de derechos de los menos favorecidos; (ii) no hay una relación conmutativa entre las partes ni instrucciones precisas que indican la forma como el contratista debe cumplir con el objeto del contrato; y (iii) no hay oferta en el mercado distinta a la de las entidades privadas sin ánimo de lucro o hay oferta, pero genera mayor valor contratar con la entidad sin ánimo de lucro.

El Objeto del presente decreto está desarrollado en su artículo primero donde se establece la facultad de reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

En cuanto a la Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, el artículo segundo permite que Las Entidades Estatales del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal puedan contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad en los términos del artículo 355 de la Constitución Política y del presente decreto, siempre que el Proceso de Contratación reúna las siguientes condiciones.

- a. Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previsto en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana;
- b. Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato; y
- c. Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privados sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades

privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal que contrata bajo esta modalidad deberá indicar expresamente en los Documentos del Proceso, cómo el Proceso de Contratación cumple con las condiciones establecidas en el presente artículo y justificar la contratación con estas entidades en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

Estas Entidades Estatales pueden contratar con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad en los términos del presente decreto, previa autorización expresa de su representante legal para cada contrato en particular que la Entidad Estatal planee suscribir bajo esta modalidad. El representante legal de la Entidad Estatal no podrá delegar la función de otorgar esta autorización.

La Entidad Estatal deberá acreditar en los Documentos del Proceso la autorización respectiva.

Para ello es menester que exista la respectiva idoneidad de que habla el artículo tercero del de Decreto 092 de 2017 donde establece que la entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

La Entidad Estatal debe definir en los Documentos del Proceso las características que deben acreditar la entidad sin ánimo de lucro. Para tal efecto, deberá tomar en consideración las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual deberá tener en cuenta las normas de transparencia y acceso a la información aplicable a las entidades privadas sin ánimo de lucro que contratan con cargo a recursos de origen público y las mejores prácticas en materia de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Pero también plantea el presente decreto en su artículo cuarto un *Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, donde*

la Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:

- (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas
- (ii) (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas son ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad,
- (iii) (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos.

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998 remite al artículo 355 de la Constitución Política, por lo cual el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales.

Los convenios de asociación en mención no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto.

Es necesario distinguir entre el convenio de colaboración y el convenio de asociación. El convenio de colaboración es un acuerdo entre una entidad sin ánimo de lucro y una Entidad Estatal del gobierno nacional, departamental o municipal para que la primera implemente programas previstos en el plan de desarrollo con recursos públicos. El convenio de asociación es un acuerdo entre una entidad sin ánimo de lucro y una Entidad Estatal para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley a las Entidades.

Las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial, son aplicables a la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables. En consecuencia, las normas relativas a la publicidad son de obligatorio cumplimiento, por lo cual, la actividad contractual y los Documentos del Proceso de qué trata el presente decreto deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Adicionalmente, la entidad privada sin ánimo de lucro contratista deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP, la información a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa o actividad de interés público previsto en el Plan Nacional o Seccional de Desarrollo, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos.

El 23 de enero Colombia Compra Eficiente publicó en su página web el proyecto de guía para la contratación con Entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para que las Entidades Estatales, entidades privadas sin ánimo de lucro y ciudadanos en general hagan sus comentarios. Así mismo Las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política y el presente decreto deberán estar registradas en el SECOP, el cual será el medio para acreditar los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo definidos por las Entidades Estatales. Este registro es gratuito y puede hacerse en línea y busca

tener más y mejor información de las entidades sin ánimo de lucro que celebran convenios de colaboración y convenios de asociación.

La contratación a la que hace referencia el presente decreto está sujeta a las normas generales aplicables a la contratación pública excepto en lo reglamentado en el Decreto 092 de 2017.

Las Entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP para la contratación a la que hace referencia el presente decreto.

LEY 2160 DE 2021

Pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. Esta ley modificó el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en lo relativo a la capacidad para contratar.

Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio de Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

La Corporación para la Reconstrucción de la Cuenca del RIO Páez y Zonas Aledañas Nasa Ki'Ve, podrá celebrar contratos para adelantar y ejecutar, planes, programas y proyectos para la atención de las necesidades de los habitantes de las comunidades- étnicas de los municipios de Popayán, Almaguer, Bolívar, Buenos Aires, Cajibío, Caldone, Caloto, Corinto, El Tambo, Inzá, Jambaló, La Sierra, La Vega, Miranda, Páez, Patía, Piendamó, Puracé, Rosas, San Sebastián, Santander De Quilichao, Silvia, Sotará, Suarez, Toribio, Totoró del departamento del Cauca y los municipios de Neiva, Gigante, Íquira, La Argentina, La Plata, Nátaga, Paicol, Pitalito, San Agustín, Tesalia, Villavieja, Yaguará, Palermo y Rivera del departamento del Huila.

Esta ley también modifico el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 estableciendo la escogencia del contratista el cual se efectuara con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas.

En cuanto a la Contratación directa, también se aplicará en los siguientes casos:

- 1). Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.
- 2). Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.
- 3). Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados, por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.

La modalidad de contratación directa deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, o en los regímenes especiales de contratación, que disponen los requisitos jurídicos, técnicos y financieros; en todo caso teniendo en cuenta los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficacia y eficiencia.

La Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las Contralorías Territoriales, la Procuraduría General de la Nación y la Rama judicial, en el marco de sus competencias constitucionales y legales ejercerán el control judicial, disciplinario y fiscal, según corresponda, sobre los recursos públicos que se ejecuten a través de los contratos celebrados con cabildos indígenas, consejos comunitarios de las comunidades negras;

organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenquera de los que trata el presente Artículo; y los consorcios y uniones temporales y las demás personas naturales y jurídicas con capacidad para contratar, cualquiera sea la modalidad que se aplique a la correspondiente contratación.

Se modifica el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a las entidades a contratar quedando incluidos:

1. Cabildo Indígena: Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.
2. Consejo comunitario de las comunidades negras: Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración Interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad.
3. Formas o expresiones organizativas. Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva.
4. Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades.
5. Organizaciones de Segundo Nivel. Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/o organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas.
6. Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del

contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

7. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
8. Asociaciones de autoridades tradicionales indígenas. Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de proyectos en salud, educación y vivienda. Esta entidad estará conformada por diez (10) organizaciones regionales indígenas.

Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalaran los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.

Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados o penalmente:

Se modifica el artículo 65 de la ley 80 de 1993 en cuanto a la intervención de las autoridades que ejercen control fiscal. La intervención de las autoridades de control fiscal se ejercerá una vez agotados los trámites administrativos de legalización de los contratos. Igualmente, se ejercerá control posterior a las cuentas correspondientes a los pagos originados en los mismos, para verificar que estos se ajustaron a las disposiciones legales.

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio del control preventivo y concomitante ejercido por parte de la Contraloría General de la República. El cual se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e. impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno.

11.6. Contratación de Mínima Cuantía.

Corresponde a aquellos contratos cuya cuantía no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, o lo que es lo mismo el equivalente a veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes, independientemente de su objeto.

El Decreto 594 de 2020 en su artículo 1. Adiciónese la Subsección 3 a la Sección 6, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, la cual quedará así:

Documentos tipo para mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte

ARTÍCULO 2.2.1.2.6.3.1 Objeto. La presente subsección tiene por objeto adoptar los Documentos Tipo para los procesos de obra pública de infraestructura de transporte que se adelanten por la modalidad de mínima cuantía.

ARTÍCULO 2.2.1 .2.6.3.2 Alcance. Los Documentos Tipo contienen parámetros obligatorios para las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten procesos de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte. Estos documentos son:

A. INVITACIÓN PÚBLICA

B. ANEXOS

1. Anexo 1 - Pacto de Transparencia
2. Anexo 2 - Comunicación de Aceptación de la Oferta

C. FORMATOS

1. Formato 1 - Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 - Conformación de proponente plural
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 - Capacidad financiera y/o organizacional
5. Formato 5 - Capacidad residual
6. Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales

D. MATRICES

1. Matriz 1 – Experiencia
2. Matriz 2 - Indicadores financieros y/o organizacional
3. Matriz 3 – Riesgos

E. FORMULARIOS

1. Formulario 1- Formulario de Presupuesto Oficial

PARÁGRAFO. Cuando la Entidad Estatal utilice SECOP II, o el sistema que haga sus veces, debe adaptar el contenido de los Documentos Tipo a esta plataforma.

ARTÍCULO 2.2.1.2.6.3.3 Desarrollo e implementación de los Documentos Tipo de mínima cuantía. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Transporte, desarrollará e implementará los Documentos Tipo para la modalidad de mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte. Para ello deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. Definir las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y aceptación.
2. Incluir las reglas de interpretación, causales de rechazo y demás elementos necesarios para la estructuración de los documentos del Proceso de Contratación.

3. Establecer los requisitos y documentos necesarios para la acreditación de la capacidad jurídica.
4. Señalar las actividades sobre las cuales recaerá la verificación de la experiencia de los proponentes, cuando se exija este requisito, así como los documentos y criterios de acreditación y verificación de experiencia, teniendo en cuenta la cuantía y el tipo de intervención.
5. Fijar los criterios para verificar la capacidad financiera mínima cuando se exija este requisito conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del presente Decreto, así como los indicadores financieros de acuerdo con el análisis del sector económico relativo a las obras de infraestructura de transporte.
6. Fijar los criterios para verificar la capacidad organizacional, cuando se exija este requisito conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
7. Implementar formatos, anexos, matrices o formularios necesarios para la presentación de las ofertas y descripción del proceso de contratación.
8. Establecer pautas generales para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la entidad estatal es quien fija las condiciones particulares, atendiendo a su autonomía.

Las disposiciones definidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades estatales sometidas al Estatuto General de la Administración Pública.

PARÁGRAFO. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Transporte revisará periódicamente el contenido de los Documentos Tipo, con el fin de adaptarlos a la realidad de la contratación del país.

ARTÍCULO 2.2.1.2.6.3.4 Inalterabilidad de los Documentos Tipo. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, condiciones habilitantes y factores económicos de escogencia distintos a los señalados en los Documentos Tipo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.6.3.5. Bienes o servicios adicionales a la obra pública. Cuando el objeto contractual incluya bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte, la entidad estatal deberá aplicar los Documentos Tipo. Si de manera excepcional requiere incluir experiencia adicional para evaluar la idoneidad respecto de los bienes o servicios ajenos a la obra pública, deberá seguir los siguientes parámetros:

1. Demostrar en los estudios previos que ha verificado las condiciones de mercado para la adquisición de los bienes o servicios adicionales al componente de obra pública, de tal manera que la experiencia adicional que se exija para tales bienes o servicios procure la pluralidad de oferentes, y no limite la concurrencia de proponentes al proceso de contratación.

2. Conservar los requisitos exigidos en los Documentos Tipo.
3. Abstenerse de pedir experiencia exclusiva con entidades estatales, experiencia previa en un territorio específico, limitada en el tiempo o que incluya volúmenes o cantidades de obra específica.

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.6.1.6. del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.6.1.6. Declaratoria desierta del proceso de licitación. Cuando se declare desierto un proceso de contratación que aplicó los Documentos Tipo de licitación pública, para el nuevo proceso de contratación la entidad estatal debe utilizar los Documentos Tipo para selección abreviada de menor cuantía de obra pública de infraestructura de transporte, adaptando las condiciones y requisitos a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.2.22. del presente Decreto. En todo caso, al nuevo proceso de selección se le aplicará la "Matriz 1 - Experiencia" de los Documentos Tipo de licitación de obra pública de transporte.

El Decreto 142 de 2023, en su Artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
- 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
- 3. Las condiciones técnicas exigidas.*
- 4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
- 5. El plazo de ejecución del contrato.*
- 6. El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación.*

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

Modalidad de selección de mínima cuantía.

ACTUACION	TERMINO Y PUBLICACION	FUNDAMENTO LEGAL
Estudio previo	Contenido mínimo: - Descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. - La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel. - Las condiciones técnicas exigidas. -El valor estimado del contrato y su justificación. -El plazo de ejecución del contrato. -El certificado de disponibilidad presupuesta! que respalda la contratación. <i>Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."</i> -Se publica en el SECOP.	D.142/2023. Artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.
Invitación pública, la cual debe estar firmada por el ordenador del gasto y esta constituye la apertura formal del proceso de selección.	Contenido mínimo: • Objeto a contratar • Especificaciones técnicas	Art. 94, literal a) L 1474/2011, arts. 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.52 D. 1082/2015

	• Valor del contrato y su justificación • Forma para acreditar; - capacidad jurídica - experiencia mínima, en el evento de exigirse - condiciones técnicas • Se podrá exigir capacidad financiera si la forma de pago no es contra entrega a satisfacción de los bienes, obra o servicios. De exigirla, se deberá establecer la forma como se verificará por la entidad estatal	
Publicación en el SECOP.	Invitación mínimo por un día hábil.	Art. 94, literal a) L. 1474/ 2011, art. 2.2.1.2.1.5.2 nral. 3 D. 1082/2015.
Observaciones a la invitación	En el término de la publicación.	Art. 24 nral. 2 L 80/1993 art. 2.2.1.2.1.5.2 nral. 30 1082/2015.
Respuesta a observaciones	Deben responderse antes del plazo para presentar ofertas.	Art. 2.2.1.2.1.5.2 nral. 3 D.1082/2015.
Término para presentar las propuestas.	No podrá ser inferior a un día hábil.	Art. 94, literal b) L 1474/2011.
Cierre del proceso	Se levanta acta en la fecha y hora fijadas en la invitación, dejando constancia de las personas que presentaron propuestas y el valor de las mismas. El acta de cierre se publica en el SECOP.	Art. 24 L. 80/1993 art. 2.2.1.1.1.7.1 D 1082/2015.
Evaluación de ofertas, verificando los requisitos exigidos en la invitación para la presentación de la oferta del que haya propuesto el precio más bajo y, de no cumplirlos, se deberá verificar el segundo con menor precio y así sucesivamente.	La evaluación de propuesta se realizará por la persona o personas de planta o externas designadas por el ordenador del gasto, sin requerirse de pluralidad.	Art. 2.2.1.2.1.5.2 nral: 4 D. 1082/2015, parágrafo 1 art. 5 L. 1882/2018 que modificó el parágrafo del art. 5 Ley 1150/2007 y Circular Externa Unica -Colombia Compra Eficiente.
Se debe requerir al oferente para subsanar de ser aplicable y en término que previa mente se haya		

fijado en el cronograma de la invitación.		
Traslado de la evaluación para que los oferentes puedan presentar observaciones a la misma.	El acta de evaluación se publica mínimo un día hábil.	Art. 2.2.1.2.1.5.2 nral. 5 D. 1082/2015.
Respuesta a observaciones y aceptación de oferta. En caso de existir empate, se adjudicará al primero que presentó la oferta.	Se responden las observaciones recibidas sobre el acta de evaluación y se publican en el SECOP junto con la comunicación de la aceptación de la oferta, en la cual debe constar el nombre del supervisor del contrato. Con esta publicación, el oferente que dará informado. Con la oferta y la comunicación de aceptación de la misma, se constituye la celebración del contrato.	Art. 852.2.1.2.1.5.2 nrals. 6, 7 y 8 D. 1082/2015.
Declaración de desierto	Se hace a través de comunicación motivada, la cual deberá publicarse en el SECOP.	Art. 24 nral. 7, art. 25 nral. 8, art. 77 parágrafo 1 L. 80/1993.

12. ASPECTOS RELEVANTES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES

12.1.. Etapa de ejecución del Contrato

1. En los contratos de interventoría incluir como obligación del contratista suscribir las adiciones y prorrogas a que haya lugar.
2. Incluir en los pliegos de condiciones y en las invitaciones públicas la cláusula de indemnidad como una obligación del contratista, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
3. Incluir como obligación del contratista el pago oportuno a sus proveedores so pena de incurrir en una posible sanción.
4. En el expediente del contrato deben reposar los documentos originales que se generen durante todo el Proceso de Contratación.

135

5. La designación de supervisión debe hacerse a más tardar en la fecha de inicio del contrato. Es designación de supervisión no delegación y debe hacerse por escrito.
6. No solo la garantía que se constituye para el inicio del contrato debe ser revisada y aprobada, sino también aquellas que se expiden para las modificaciones al contrato, esto es, para adiciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones y reanudaciones.
7. No se puede adicionar un contrato si ya se cumplió el objeto contractual, esto es, si estamos en frente de una ejecución física del 100%.
8. Cuando se requiere la adición de un contrato, se debe pactar si es necesario, la forma de pago, en caso contrario, aplica la que se haya pactado en el contrato inicial.
9. En los contratos de prestación de servicios para apoyar labores de supervisión e interventoría, debe dejarse claro hasta dónde va la responsabilidad de cada uno.
10. En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría externa se debe proyectar como obligación del interventor la elaboración del acta de liquidación del contrato.
11. Cuando durante la ejecución del contrato hay un cambio de supervisor, inmediatamente se debe designar otro funcionario que se encargue de dichas funciones previo informe que entregará el supervisor saliente, o si la ausencia del supervisor es temporal deberá designarse un supervisor suplente únicamente por el tiempo que dure la ausencia del supervisor principal.
12. En la minuta del contrato debe señalarse el término para liquidar el contrato.
13. Toda modificación a los contratos que implique una modificación del riesgo deber ser notificada a la compañía aseguradora que expidió la póliza.
14. Durante la ejecución del contrato se deben revisar y monitorear los riesgos de la contratación y adoptar las medidas necesarias para mitigarlos.
15. La suspensión del contrato, la revisión de precios, la potestad de modificación unilateral de los contratos, son prácticas de buena gestión reguladas en la ley 80 de 1993 o delimitadas por la jurisprudencia, que utilizadas correctamente pueden dar solución a las

contingencias en forma ágil y significar una negociación ventajosa o ahorro de recursos públicos. (Sentencia del Consejo de Estado. Radicación 10880, fecha 9/10/1997, consejero Ponente: Jesús María Carrillo Ballesteros; Artículo 16 ley 80 de 1993).

16. La revisión periódica de precios es una facultad que puede usar la administración para impedir que se configure la ruptura del equilibrio económico. (Sentencia Consejo de Estado. Radicado 11194, fecha 15/02/1999).
17. El supervisor debe asegurar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto en el contrato, de ahí la importancia de comunicar a las compañías aseguradoras las suspensiones y reinicios de los contratos.
18. Antes de cualquier modificación unilateral por parte de la entidad se deben agotar todos los instrumentos y mecanismos que le permitan una solución de común acuerdo.
19. Cuando se esté frente a modificaciones con las cuales se pretende incluir bienes o servicios no pactados dentro del contrato inicial, en la justificación debe quedar consignado como se obtuvo el presupuesto de la adición y consultar los precios de mercado.
20. En los contratos de mandato para la administración de recursos los rendimientos son de la entidad pública contratante.
21. Todo contrato estatal sin importar el régimen legal bajo el cual se suscriba debe tener un supervisor o interventor.
22. Todo requerimiento efectuado a un contratista debe ser por escrito e ir con copia a la compañía aseguradora.
23. Suspendido un contrato no pueden ejecutarse actividades, ello implica asumir riesgos, además de que contraría la motivación misma de la suspensión.
24. Los consorcios y uniones temporales deben constituir un RUT para cada contrato y una vez liquidado deben cancelarlo.
25. Las adiciones deben estar soportadas el presupuesto y debe indicarse si afectan o no la forma de pago pactada en el convenio inicial.

26. Se mantendrá el equilibrio del contrato durante toda su ejecución, por ello la entidad reconocerá y pagará los imprevistos en los contratos a los que haya lugar, debidamente justificados.
27. El supervisor y/o interventor del contrato verificará el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral, Parafiscales y ARL.
28. En los contratos de obra, una vez se firme el acta de recibo final de la obra, es deber del supervisor y/o interventor, remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad. Adicionalmente, es deber del supervisor y/o interventor del contrato comunicar a las aseguradoras sobre las modificaciones a las especificaciones técnicas que se hagan a través de actas de modificación de obra.
29. El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato, como las de velar por la calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración de las garantías, las condiciones de disposición final o la recuperación ambiental de las obras o bienes.
30. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, una vez vencidas los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, debe dejarse constancia del cierre del expediente del proceso de contratación de acuerdo con el formato que se diseñe para el efecto.
31. Las comunicaciones que con ocasión a la ejecución del contrato se realicen con el contratista se harán por escrito y se dejará constancia de ello en el expediente del contrato, aún si aquella se realiza por medios electrónicos.
32. En aras de disminuir las controversias contractuales, las partes podrán pactar mecanismos alternativos de solución de conflictos.
33. Para dar inicio a todo proceso, se deberá realizar la solicitud de disponibilidad por parte del Contralor.

12.2. ETAPA CONTRACTUAL

Es la etapa comprendida entre la celebración del contrato y el vencimiento del plazo contractual.

12.3. Contrato

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por la Contraloría General del Departamento de Sucre. Los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre La Contraloría departamental de Sucre serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en el estatuto contractual, correspondan a su esencia y naturaleza. En los contratos podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de las leyes vigentes aplicables y a los de la buena administración.

Para suscribir y ejecutar el contrato deben agotarse los requisitos de suscripción, de perfeccionamiento, de legalización y de ejecución, a saber:

12.4. Requisitos de suscripción

Son aquellos requisitos y documentos de orden legal y aquellos indispensables para elaborar la minuta y suscribir el contrato, los cuales deben ser aportados, revisados y corroborados por la oficina jurídica o asesor en su defecto, indispensables para suscribir el contrato. Ejemplos: Certificado de existencia y representación legal, registro mercantil, fotocopia de la cédula del representante legal, documentos que permitan verificar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades del contratista para contratar con el Estado, entre otros.

12.5. Requisitos de perfeccionamiento

Los contratos que suscribe La Contraloría Departamental de Sucre se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y el plazo y éste se eleve a escrito.

12.6. Acuerdo de voluntades por escrito.

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

- a. Tipo de contrato: Suministro, prestación de servicios, mandato, obra pública, entre otros.
- b. Identificación completa de las partes del contrato.

- c. Objeto: el bien, obra o servicio a contratar.
- d. Los elementos esenciales del contrato: Valor, plazo de ejecución, forma de pago (apropiaciones presupuestales).
- e. El sitio de entrega de los bienes, de la prestación de los servicios o ejecución de la obra.
- f. Las obligaciones de las partes
- g. Las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra contratada.
- h. Indicación de la existencia de una supervisión y/o interventoría del contrato
- i. Indicación de las multas aplicables conforme las normas y procedimientos vigentes
- j. Cláusula de indemnidad
- k. Cláusula penal pecuniaria (Cuando aplique)
- l. Garantías (Cuando aplique)
- m. Cláusula de restablecimiento o ampliación de la garantía
- n. Pacto de las cláusulas excepcionales al derecho común (Ver artículo 14 de la ley 80 de 1993) cuando estas apliquen.
- o. Indicación expresa de la no existencia de relación laboral con el contratista o el personal del que éste disponga. p. Prohibiciones a las que haya lugar
- q. La indicación del régimen jurídico aplicable
- r. Indicación sobre la solución de controversias
- s. Domicilio del contrato
- t. y las demás cláusulas exorbitantes que dispongan la ley

En tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de la Contraloría departamental de Sucre, junto con la oferta presentada por el contratista seleccionado constituyen para todos los efectos el contrato celebrado por las partes, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en lo pertinente, por el artículo 2212151 y siguientes del Decreto 1082 de 2015

La persona competente en La Contraloría Departamental de Sucre para elaborar la minuta del contrato será el profesional asesor de la oficina jurídica. Para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas y propuesta del contratista.

12.7. Requisitos de legalización

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal de compromiso (RPC). La dependencia competente en La Contraloría Departamental de Sucre para crearlo es la Secretaría de Hacienda.

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

12.8. Requisitos de ejecución

Para la ejecución de los contratos se requiere de la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) en el contrato conforme al análisis de riesgos hecho (desde el estudio previo), la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiéndose ésta última como registro presupuestal de compromiso (RPC) y la constancia de afiliación a la seguridad social y a Riesgos Profesionales del personal que se destinará a la ejecución del contrato.

Si bien el registro presupuestal de compromiso (RPC) es un requisito de ejecución del contrato estatal, como política de La Contraloría departamental de Sucre, y con el ánimo de minimizar riesgos en la contratación, el registro presupuestal de compromiso deberá expedirse como mínimo con la fecha del contrato y no anterior a él, lo anterior como una buena práctica en materia de contratación. El servidor público responsable de tramitar el registro presupuestal de compromiso es el jefe de la Oficina de Gestión Financiera Integral

En cuanto a la aprobación de las garantías, quien asume el rol es el Contralor General del Departamento de Sucre. En ese orden de ideas, es importante conocer lo pertinente a las garantías así:

12.9. Garantías en los Contratos: Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE SUCRE con ocasión de: a) La presentación de las ofertas. b) Los contratos y de su liquidación c) Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que le pueda sobrevenir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas (Ver artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015)

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

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza
- b. Patrimonio autónomo

c. Garantía Bancaria

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

El artículo 3 del Decreto 399 de 2021 modifico el artículo 2.2.1.2.3.1.14. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor asegurado de esta garantía en los documentos del proceso, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.

La Entidad Estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año.

Para establecer la complejidad técnica del proyecto, y por ende la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra por un término inferior a los cinco (5) años, la justificación técnica del experto en la materia objeto del contrato tendrá en consideración variables como las siguientes: el tipo de actividades que serán realizadas, la experticia técnica requerida, el alcance físico de las obras, entre otros, pero sin limitarse únicamente a la cuantía del proceso."

12.11. Monto, vigencia y amparos o coberturas de las garantías: Se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y teniendo en cuenta las reglas establecidas en las normas vigentes aplicables. (Ver Artículos 2.2.1.2.3.1.4. al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015).

Las particularidades de cada garantía y las disposiciones especiales o excepcionales deberán ser consideradas al momento de requerirlas desde la elaboración del estudio previo de la respectiva contratación y su cumplimiento deberá ser verificado el funcionario con rol jurídico dentro del comité asesor evaluador.

12.12. No obligatoriedad de exigencia de garantías:

No serán obligatorias en:

a. Los contratos de empréstito

- b. Los contratos interadministrativos
- c. Los contratos de seguro
- d. Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.
- e. Los contratos que se celebren con grandes superficies.
- f. Los contratos celebrados por contratación directa.

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

La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes, en las demás modalidades deberá exigirse.

12.13. Preservación de las garantías:

Para preservar la vigencia de las garantías, en ejercicio de su labor el supervisor y/o interventor deberá advertir inmediatamente al ordenador del gasto delegado para la respectiva contratación de todas aquellas situaciones que puedan afectar la(s) garantías). El Supervisor informará al garante de aquellas circunstancias que alteren el estado del riesgo, así por ejemplo remitirá, entre otros: La copia de la aprobación de la garantía y sus anexos, de las modificaciones u otrosí del contrato, las actas de suspensión y de reanudación, y de las diversas actuaciones que se adelanten con miras a la imposición de multas, cláusula penal pecuniaria y declaratoria de caducidad.

En los pliegos de condiciones se debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

12.14. Publicación del Contrato

Los contratos suscritos por la Contraloría General del Departamento de Sucre se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP ii- conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015). Para ello se anotaron las guías metodologías aplicables al nuevo sistema de publicación.

12.15. Designación de interventoría o supervisión

El ordenador del gasto podrá designar por escrito mediante oficio o en la minuta del contrato y/o de manera electrónica, al funcionario de planta o contratista señalado en el estudio previo para la realización de la supervisión del contrato o convenio.

La obligación de vigilancia y control empieza a partir de la fecha de recibo del oficio de designación de supervisión o a partir de la suscripción del acta de inicio en el contrato.

El ordenador del gasto podrá cambiar la designación de supervisión en cualquier tiempo, para lo cual dará aviso escrito al supervisor inicial y enviará el oficio con la nueva designación.

El supervisor inicial deberá hacer entrega al nuevo designado, de las evidencias de ejecución y de los informes que se encuentren en su poder hasta la fecha del cambio. Deberá entregar informe detallado a la fecha de entrega.

Para el desarrollo de la actividad encomendada y de las obligaciones por parte del supervisor o interventor, se hace necesaria la aplicación del contenido del manual de supervisión e interventoría, por lo tanto, se entiende como una obligación de estos la consulta oportuna de los mismos.

La ley 1882 de 2018 en su artículo, modificatoria del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, determino la responsabilidad de todo interventor en el sentido que responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponde conforme con el contrato de interventoría.

12.16. Inicio del Contrato

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, el supervisor y/o interventor deberá suscribir el acta de inicio de acuerdo con el formato que para el efecto figure en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad o la Contraloría Departamental de Sucre.

Para dichos fines el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista deberán ponerse en contacto para suscribir el acta de inicio, la cual deberá formar parte del expediente del proceso contractual.

12.17. Informes de gestión o de cumplimiento de obligaciones por parte de los contratistas

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá desarrollar oportunamente todas las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual recopilando las evidencias necesarias que demuestren la correcta ejecución del contrato.

Con la periodicidad establecida en el estudio previo y en el contrato, el contratista presentará el informe de gestión en el cual describa las actividades realizadas, las cuales deberán guardar estricta relación con el objeto contrato.

En caso de que el contratista encuentre situaciones que entorpezcan el desarrollo de su actividad, deberá informar oportunamente al supervisor o interventor del contrato, con copia al ordenador del gasto con la finalidad que se adopte las medidas necesarias que permitan la normal ejecución del contrato.

El contratista no estará obligado a cumplir horario, pero si a la entrega oportuna de los productos relacionados con las actividades a su cargo. Por lo tanto, es obligación desarrollar todas las actividades necesarias en el tiempo que ello demande.

Igualmente, en desarrollo de la actividad encomendada el contratista está obligado a obrar con respeto y lealtad para con los funcionarios de la Contraloría General del Departamento de Sucre, será causal justa de terminación de contrato de prestación de servicios la inobservancia de lo establecido en el presente numeral.

12.18. Procedimiento para pasar las cuentas de cobro: Las evidencias de ejecución del contrato, informes de gestión y constancias de cumplimiento de obligación de pago de aportes parafiscales deberán ser entregados junto con la cuenta de cobro del periodo correspondiente, en donde elaborarán la orden de pago respectiva para pasar al despacho del Contralor General del Departamento de Sucre y posteriormente a tesorería para el pago.

12.19. Situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato

Las situaciones que se describen a continuación son las que común o frecuentemente pueden llegar a presentarse en la ejecución del contrato, razón por la cual dichas situaciones requieren

del análisis de cada una de las dependencias y de la participación de cada uno de los roles de los equipos de contratación.

12.20. Modificación a los contratos estatales u otrosí

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque La Contraloría Departamental de Sucre lo considere pertinente o a solicitud del contratista. Esta figura es la que comúnmente se conoce como otrosí que consiste en una modificación hecha por las partes de mutuo acuerdo o bilateral.

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

Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

1. La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta de La Contraloría departamental de Sucre de modificar el clausulado del contrato.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia y viabilidad de la modificación. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de éste respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.
3. Expediente completo del contrato o convenio.
4. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
5. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
6. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otro sí.

12.21. Adición

Cuando hablamos de esta figura hacemos relación a la inclusión, inyección de más dinero al contrato inicial en aras de garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración.

Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado, pero si hace necesario el presupuesto de más cantidad de objeto o más calidad del mismo.

12.22. Documentos necesarios para la adición

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por el la Contraloría departamental de Sucre, con indicación expresa de la propuesta de presupuesto previsto para el efecto, el cual en todo caso deberá basarse en los precios de la propuesta inicial y en la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato, según el caso.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la adición. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la adición pretendida, avalado por el supervisor.
3. Presupuesto oficial que soporta la adición suscrito por el supervisor y/o interventor.
4. Expediente completo del contrato o convenio.
5. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos.
8. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato
9. Cronograma de actividades que soporta la adición.
10. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la adición.

Los contratos no podrán adicionarse en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales (Ver parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1508 de 2012), salvo las excepciones que establezca la ley, verbo y gracia el contrato de interventoría.

Cuando se vaya a adicionar un contrato o convenio que supere la vigencia fiscal se debe incluir dentro del formato de justificación para modificación al contrato, la fórmula de ajuste de salarios mínimos:

$$\frac{\text{Valor inicial x SMML adición de contrato}}{\underline{2 \text{ SMML contrato inicial}}}$$

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

12.24. Documentos necesarios para la ampliación

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte de la Contraloría departamental de Sucre, con indicación expresa de que no generan sobrecostos.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la ampliación del plazo pretendida, avalado por el supervisor.
3. Nuevo cronograma de trabajo que respalda la prórroga.
4. Expediente completo del contrato o convenio.
5. Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, este y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.
6. Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
7. Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten la prórroga.

En el evento que un contrato, previa justificación, deba ser modificado en las condiciones estipuladas inicialmente, adicionado y ampliado, deberá cumplirse con los cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

12.25. Cesión de contrato

Una de las principales características de los contratos estatales es que son intuitu personae, por lo tanto, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de La Contraloría General del Departamento de Sucre.

El actual estatuto contractual consagra dos (2) causales legales de cesión de los contratos, relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes al contratista (Ver artículo 9º de la Ley 80 de 1993), a las que se suman las demás que se dispongan en las normas y la realizada por mutuo acuerdo entre las partes.

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando los derechos y obligaciones objeto del mismo, es decir que la persona a quien se le cede el contrato –cesionario- queda con la obligación de ejecutar el contrato a favor de La Contraloría departamental de Sucre.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir, previa autorización del La Contraloría departamental de Sucre, el procedimiento es el siguiente:

- a. El contratista debe solicitar mediante oficio al ordenador del gasto o su delegado para contratar, la autorización para realizar la cesión del contrato, indicando su justificación y las causas que le imposibiliten seguir ejecutando el mismo.
- b. El Supervisor o interventor presentará el oficio presentado por el contratista junto con el informe detallado, justificando y presentado las circunstancias que dan lugar a la cesión del contrato.
- c. El ordenador del gasto contratante determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.
- d. Una vez recomendada la cesión, se procederá a suscribir la correspondiente acta de cesión del contrato (Debe quedar plasmado expresamente el estado en que queda el contrato), la cual será proyectada por la oficina jurídica.
- e. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición o modificación de la garantía única que ampare sus obligaciones, cuya cobertura debe amparar los mismos riesgos del contrato original y pagar los impuestos a que haya lugar.
- f. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la oficina jurídica.
- g. Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.
- h. Celebrada la cesión del contrato, se procederá a incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento dispuesto por el área de gestión financiera integral de la entidad
- i. Una vez se haya autorizado la cesión del contrato, el supervisor deberá entregar al área de gestión financiera integral de la entidad copia del acta de la respectiva cesión y las condiciones de la misma. Lo anterior con el fin de modificar la información contable y presupuestal que reposa en la Secretaría de Hacienda de los contratistas del La Contraloría General del departamento de Sucre

12.26. Suspensión y Reinicio del contrato

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

La suspensión no prorroga el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad.

Para que se produzca la suspensión del contrato, se deben de cumplir varios requisitos como son:

- a. Manifestación escrita de suspensión por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la entidad contratante, en donde se manifiesten las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. Justificación y concepto del supervisor y/o interventor, donde recomiende la suspensión del contrato y se expongan las razones de índole técnico, social, jurídico, financiero, entre otros que soportan la respectiva suspensión, con la indicación expresa del término durante el cual el contrato estará suspendido (fecha de inicio y terminación de la suspensión), la justificación y concepto sobre dicha suspensión.
- c. Informe de seguimiento del contrato donde se dé cuenta del estado del contrato desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico, contable, etc.
- d. El acta por medio de la cual se suspende el contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor y/o interventor.
- e. Copia del acta de suspensión deberá ser remitida a la Compañía Aseguradora para que esta última registre la modificación en la respectiva póliza. Esta obligación corresponde al supervisor o interventor del contrato.
- f. Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora. Esta

obligación corresponde al supervisor y/o interventor del contrato, quienes deberán solicitar copia de la póliza con su respectiva modificación.

12.27. Terminación anticipada

Para el particular la resciliación es una forma de disolución de los contratos que consiste en terminar por mutuo consentimiento de todos los que intervinieron en su celebración un contrato o convenio. El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para resciliar un contrato celebrado por La Contraloría Departamental de Sucre deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- a. Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada por parte del contratista, o el requerimiento por parte de la entidad, en donde se justifiquen y manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.
- b. Se requiere el informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc. del contrato,
- c. Justificación del supervisor que soporta la resciliación, con la indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- d. El ordenador del gasto contratante determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la resciliación.
- e. Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por la oficina jurídica.

12.28. Requisitos para el Pago:

La Contraloría General del Departamento de Sucre requiere para el pago de las obligaciones monetarias adquiridas en los procesos contractuales la siguiente documentación:

- a) Copia del contrato
- b) Copia del acta de inicio (si es anticipo o pago anticipado)
- c) Cuenta de cobro

- d) Factura electrónica
 - e) Planilla de pago de seguridad social del mes correspondiente al cobro que se haga e) Rut
 - f) Contraloría (para el primer pago)
 - g) Procuraduría (para el primer pago)
 - h) Informe de actividades del contratista expedido por el interventor o supervisor del contrato.
1. La Oficina de presupuesto luego de hacer la orden de pago la pasa al Despacho del Contralor General del departamento de Sucre para su firma.
 2. Termina el proceso luego de la firma del Contralor General del Departamento de Sucre o su delegado, se pasa a la Oficina de Tesorería para que el Tesorero proceda a verificar la cuenta y realizar el pago.

13. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se entiende terminado el contrato, una vez se haya cumplido la totalidad de las obligaciones pactadas o se halla vencido el plazo establecido para la ejecución del mismo.

Formas de terminación de los contratos:

- a) Normalmente, cuando se cumple totalmente el objeto contratado o cuando se termina el plazo, lo que ocurra primero.
- b) Anormalmente, por caducidad, terminación anticipada, por acuerdo entre las partes, por terminación unilateral.

Con la terminación del contrato, surge la obligación de liquidación en los contratos de tracto sucesivo o en los que se haya considerado necesario pactar tal condición.

No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los contratos de obra y los convenios que se suscriban en nombre de La Contraloría departamental de Sucre, como requisito previo a su liquidación requerirán de acta de recibo final, en el que conste el recibido a satisfacción del objeto del contrato y la discriminación de las evidencias aportadas, así como los ajustes, reparaciones o modificaciones que deba hacer el contratista en el plazo que para el efecto se disponga. El acta deberá ser suscrita a la fecha de terminación por el contratista, el interventor y/o supervisor y el jefe de la dependencia solicitante del contrato.

Formas de liquidación del contrato:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes lo cual debe constar en acta de liquidación.
- b) Por liquidación unilateral de la Contraloría a través de Resolución motivada.
- c) Por liquidación judicial a través de sentencia o de laudo arbitral

13.1. Plazo para la liquidación de los contratos:

Liquidación de mutuo acuerdo:

La liquidación bilateral es un acuerdo de voluntades, en el cual se detalla el estado final de la ejecución de las obligaciones adquiridas por las partes del contrato, como consecuencia de su ejecución, o de la terminación anticipada del mismo.

Si el contratista o la Contraloría General del Departamento de Sucre suscriben el acta con anotaciones que exceptúan aspectos de los allí contenidos o salvedades, los puntos salvados podrán discutirse ante la jurisdicción contenciosa administrativa, o someterse a mecanismos alternativos de solución de conflictos.

La liquidación se hará dentro del término fijado en el contrato, De no existir tal termino, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si no se procediere a efectuar la liquidación de los contratos dentro de este período, antes del vencimiento, el supervisor y/o interventor deberá exigir al contratista la ampliación de la garantía. En caso de no efectuarse la ampliación de garantías, la Contraloría General del Departamento de Sucre podrá solicitar directamente a la aseguradora la extensión de las mismas mediante escrito, sin perjuicio de proceder a la liquidación unilateral del contrato si fuere el caso, y/o iniciar el respectivo procedimiento sancionatorio.

Liquidación unilateral de la administración:

En los casos en los cuales el contratista no acuda al llamado de la entidad para la suscripción del acta de liquidación o se niegue a suscribirla, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad a través de la supervisión o interventoría; o en el evento en que las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, la Contraloría General del Departamento de Sucre, dentro de los dos (2) meses siguientes, procederá a liquidar en forma unilateral el contrato mediante acto administrativo.

Si vencidos los plazos establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años (para efectos del cómputo de este término, se deberá seguir las disposiciones contenidas en el literal j) del numeral 2 del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo, unilateralmente, o de forma judicial.

Procedimiento para la liquidación unilateral: Para liquidar unilateralmente un contrato se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El Interventor y/o supervisor del contrato, en coordinación con el funcionario delegado para la liquidación o el ordenador del gasto en su defecto, preparará el proyecto de acta de liquidación.
- b) El Supervisor procederá a comunicarle al contratista dicho proyecto, haciéndole saber que tiene cinco (5) días hábiles para su suscripción definitiva o para que presente las observaciones que estime pertinentes.
- c) En el evento de no existir acuerdo respecto a las observaciones o el contratista se negare a firmar el acta, el ordenador del gasto proyectará la resolución de liquidación unilateral, indicando las razones y soportes que servirán de base para tal decisión.
- d) Una vez proferido el acto administrativo suscrito por el funcionario delegado para la liquidación o el ordenador del Gasto en su defecto, se notificará al contratista en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, advirtiéndole que contra éste procede el recurso de reposición de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Administrativo.
- e) Ejecutoriado el acto administrativo de liquidación unilateral, prestará mérito ejecutivo respecto de las sumas que allí se registren a favor de la Contraloría departamental de Sucre, para lo cual corresponderá a la Gerencia de impuestos adelantar las acciones que correspondan.

Liquidación judicial:

La liquidación judicial es aquella que se realiza en el marco de un proceso judicial o arbitral por iniciativa de cualquiera de las partes. En caso de que la Contraloría General del Departamento de Sucre, confirme la existencia de una demanda que pretenda la liquidación judicial del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido el trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda, la ocurrencia de ese hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto, es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado Sentencias Judiciales. Una vez notificado el auto admisorio de la demanda, la Contraloría General del Departamento de Sucre no podrá liquidar el contrato.

Tratándose de la liquidación judicial, artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, prevé que el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley.

El Supervisor o Interventor del Contrato deberá realizar la solicitud de liquidación judicial ante la oficina Jurídica de la Contraloría General del Departamento de Sucre dentro del término razonable para evitar que sobrevenga el fenómeno de la caducidad (2 años que inician a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o de derecho que sirvan de fundamento).

Pérdida de competencia para liquidar: Contraloría General de Departamento de Sucre no podrá liquidar los contratos, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1) Si no se realiza la liquidación dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha máxima prevista para la liquidación de mutuo acuerdo o en forma unilateral.
- 2) Si ha sido notificada admisión de demanda de liquidación judicial del contrato por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En estos casos, el funcionario competente para liquidar deberá expedir una certificación motivada en la que consten las razones por las cuales no se efectuó el trámite liquidatario, y ordenará su archivo.

Contenido del acta de liquidación: El acta de liquidación deberá dar cuenta de la verificación de los siguientes aspectos:

1. Identificaciones
2. Balances
3. Finiquitos

1. **IDENTIFICACIONES:** Es preciso identificar plenamente el o los contratos que se liquidan ya que no solamente se liquida el contrato principal sino también los accesorios, las partes del contrato, sus cedentes y cesionarios y se identifican los garantes o compañías aseguradoras, el objeto del contrato y la cuantía del mismo

2. BALANCES:

2.1 BALANCE TÉCNICO El interventor o supervisor debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contratado y su recibido a satisfacción.

2.2. BALANCE FINANCIERO se debe establecer los valores pagados o desembolsados, y o los que quedan pendientes de pagar sin perder de vista el valor del registro presupuestal.

Con respecto al anticipo a o pago anticipado que valor se pagó, si se amortizo, si quedo pendiente una parte de amortizar.

FINIQUITOS

- a) Técnicos: Cuando el objeto contratado se ejecuta a satisfacción sin que quede pendiente nada por liquidar ni por pagar, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto en relación con el objeto contratado y si por el contrario quedaron obligaciones pendientes estas deben constar en el acta de liquidación.
- b) Económicos, se pueden declarar mutuamente a paz y salvo por todo concepto cuando ya no se tiene pendiente nada por pagar. En caso de que quede pendiente algo por pagar a favor de una de las partes, debe establecerse el plazo en el cual se va a cumplir con la obligación. En el acta de liquidación deberá quedar consignado el balance económico del contrato o convenio, para lo cual el interventor o supervisor solicitará a la Secretaria de Hacienda o Tesorería una certificación en la cual conste los pagos o desembolsos realizados con ocasión al acuerdo de voluntades, con el fin de que la misma se aporte adjunta al acta de liquidación. En el evento en que se omita dicho trámite el interventor o supervisor será el único responsable sobre la veracidad de la información consignada en el acta.
- c) Administrativa, o se declaran a paz y salvo mutua mente o se fijan los plazos para ampliar garantías, entregar licencias, escrituras y en que plazos se deben registrar.
- d) El interventor o supervisor deberá dejar constancia de si hubo tribunal de arbitramento y dejar constancia de los pagos realizados y de que pagos están pendientes de ser realizados.
- e) Así mismo se deberán presentar reclamaciones de la entidad con el contratista o si el contratista las tiene con la entidad, se debe fijar la cuantía estimada de lo que se está reclamando y hacer el señalamiento de lo reclamado.
- f) Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
- g) También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

- h) En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- i) Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

SALVEDADES

En las liquidaciones bilaterales, es un derecho de las partes dejar constancia de sus inconformidades en el acta del respectivo contrato. Las salvedades o inconformidades que se expresen en la liquidación por parte del contratista deben ser claras, expresas y contener como mínimo la identificación del problema o los motivos de inconformidad.

Si el acta de liquidación se suscribe con salvedades del contratista o de la Entidad, la liquidación se entiende surtida para todos los efectos, sin perjuicio de que la parte que formuló la salvedad pueda reclamar posteriormente por los aspectos en que haya consignado la misma de manera expresa.

El supervisor o interventor no podrá negarle la posibilidad al contratista de consignar salvedades en el acta de liquidación, ni adelantar la liquidación unilateral si existe la voluntad de liquidarla bilateralmente así sea con salvedades.

14. TRÁMITE DE PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRA CONTRATISTAS

De las amonestaciones, las multas y las sanciones pecuniarias

Como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento, La Contraloría General del Departamento de Sucre, después de agotar el debido proceso, puede imponer las multas, y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal.

Para el efecto, el presente manual precisa, aclara y señala, las sanciones que deben aplicarse en cada caso a partir de la vigencia 2021.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante, y a efecto de respetar el

debido proceso al afectado a que se refiere el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El Ordenador del Gasto será el encargado de tramitar el proceso sancionatorio contra contratistas.

El procedimiento adoptado para la imposición de multas, exigencia de cláusula penal y declaratoria de caducidad se soporta en el principio fundamental del debido proceso y los principios que regulan la función pública, conforme a lo preceptuado en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y a los principios orientadores de las actuaciones administrativas a que se refiere el Artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En este sentido, no se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado por la Ley, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente si ésta aún era requerida por la entidad.

El Supervisor o interventor del contrato, el Contralor General del Departamento de Sucre, previo a la celebración de la audiencia, mediante informe presentado, quien deberá dar aplicación al artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

El Decreto 2080 de 2021 modifico el párrafo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y adiciónese un párrafo al mismo artículo estableciendo que las actuaciones administrativas contractuales sancionatorias, incluyendo los recursos, se regirán por lo dispuesto en las normas especiales sobre la materia y en los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales el término para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas será de cinco (5) días

El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación

En los contratos podrá establecerse que, en caso de suscitarse controversias o diferencias respecto a aspectos financieros, técnicos o administrativos en la ejecución de contratos, las partes podrán acudir a los mecanismos directos de solución de controversias. Para tal efecto, podrá pactarse la utilización de los mecanismos de amigable composición, transacción y conciliación. Igualmente podrá pactarse la cláusula compromisoria.

Desequilibrio económico del contrato

Los contratistas tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia

de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato.

Para la evaluación de la solicitud que presente el contratista, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El ordenador del gasto, dará traslado de la solicitud al supervisor y/o interventor del contrato.
- b) El supervisor y/o interventor del contrato deberá analizar detalladamente y por escrito la solicitud realizada por el contratista, en la cual determinará: i) Que se trate de verdaderas situaciones imprevistas; ii) Que dichas situaciones no sean imputables al contratista; iii) Que las situaciones sean imputables a la administración; iv) Que recaigan sobre el contenido económico del contrato; v) La valoración económica del desequilibrio, en caso de llegarse a comprobar el mismo.
- c) Con base en el análisis anterior y en las pruebas que allegue el supervisor y/o interventor, el ordenador del gasto, mediante acto administrativo, determinará el restablecimiento económico aplicable al caso concreto, para llevar al contratista a un estado de no pérdida. En los casos que no sean procedentes la declaratoria de restablecimiento del contrato, así se lo comunicará al contratista.

15. BUENAS PRÁCTICAS DE SU GESTIÓN CONTRACTUAL

Normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual y adecuada planeación

Para todos los efectos contractuales en aplicación e implementación del manual de contratación de la entidad, en el marco de lo señalado por la Ley 80 de 1993, ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y la ley 2195 de 2022 el responsable de la información y buenas prácticas de la gestión contractual al interior de la Contraloría General del Departamento de Sucre será la oficina jurídica, quien se encargará de que todos los procesos de contratación adelantados mediante procesos de selección de mínima cuantía, menor cuantía y licitación pública y otros que deba ser publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, desde la cual se da acceso al Secop I y Secop II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) deberán contener los mecanismos de participación ciudadana, como lo son la INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL y el PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Prácticas Anticorrupción

En cumplimiento del Decreto 2641 de diciembre de 2012 que reglamenta el artículo 73 Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la y la ley 2195 de 2022, se elaboraron las estrategias

de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano en coherencia con el modelo de transparencia y legalidad de La Contraloría General del Departamento de Sucre en el cual se resalta:

Objetivos del plan anticorrupción

1. Promover el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Lucha contra la Corrupción, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 y la ley 2195 de 2022.
2. Promover la activa participación de los Medios de Comunicación en la Lucha contra la Corrupción.
3. Lograr el Compromiso de la Sociedad en la participación y fiscalización activa en la Lucha contra la Corrupción, dotándolos de las herramientas necesarias para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
4. Institucionalizar en la Administración Pública las practicas del buen Gobierno mediante la implementación de medidas estructurales y funcionales para combatir el flagelo que ha propiciado el crecimiento de la corrupción, en todos los niveles administrativos, creando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia, la eficacia y la transparencia.
5. Promover acciones orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
6. Identificación de los riesgos de corrupción en la contratación contractual para garantizar el manejo transparente de los recursos públicos, promoviendo el control de las actuaciones administrativas de sus funcionarios.
7. Construir un sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación
8. hasta la liquidación de los contratos y/o convenios, celebrados en la Contraloría General del Departamento de Sucre.
9. Establecer un sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del presente plan.
10. Publicar las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
11. Implementación de la Estrategias Anti trámites

Funciones institucionales para la lucha anticorrupción

1. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.

2. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
3. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
4. Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
5. Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
6. Liderar iniciativas que, mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
7. Liderar acciones que fortalezcan a la Contraloría departamental de Sucre en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos que mediante la adecuada evaluación de procesos permitan establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño y el impacto de su quehacer en la sociedad.
8. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
9. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
10. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas de La Contraloría departamental de Sucre en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
11. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los sectores privados y públicos.
12. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
13. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
14. Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa

Cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los Procesos de Contratación

El cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno está relacionado con los controles establecidos en el procedimiento. Para el proceso de Contratación Administrativa se tienen los comités de seguimiento a la contratación, el presente manual que definen requisitos mínimos, tiempos, responsables, al igual que las normas que rigen el proceso contractual.

Para la Contraloría departamental de Sucre es determinante la visibilidad y transparencia en la contratación, por ello se publicarán los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente.

Utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.

La Contraloría departamental de Sucre garantiza el acceso de los ciudadanos, veedurías ciudadanas y posibles oferentes a sus procesos contractuales, estableciendo en su portal web **www.contraloriasucre.gov.co** una entrada directa a los avisos de convocatoria de los diferentes procesos de selección realizados por la entidad y a los contratos suscritos por la administración. A su vez, enlaza la página web de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co; En la página web de la Contraloría también se encuentra para su consulta y descarga, el manual de contratación de la entidad y toda la información para la realización de la supervisión de los contratos.

De conformidad con el Decreto 142 de 2023, en su Artículo 14. Modificación del encabezado del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el encabezado del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: **"LIBRO 2 - RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL Y EMPRENDIMIENTO COMUNAL. Artículo 15. Adición del Título 15 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** Adiciónense el Título 15 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, comprendida por los artículos 2.2.15.1.1, 2.2.15.1.2. y 2.2.15.1.3. la cual quedará así:

Artículo 15. Adición del Título 15 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense el Título 15 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, comprendida por los artículos 2.2.15.1.1, 2.2.15.1.2. y 2.2.15.1.3. la cual quedará así: **"TÍTULO 15 - ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL- Capítulo 1- CONVENIOS SOLIDARIOS.**

Artículo 2.2.15.1.1. Convenios solidarios. Las entidades del orden nacional, departamental, distrital y municipal podrán complementar esfuerzos institucionales, comunitarios, económicos y sociales para el desarrollo de obras y la satisfacción de necesidades y aspiraciones de las comunidades, mediante la celebración de convenios solidarios en los términos permitidos por

el artículo 355 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012, 2166 de 2021 y/o las normas que las remplacen o sustituyan.

Artículo 2.2.15.1.2. Convenios solidarios para la ejecución de obras. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 2166 de 2021, solo podrán celebrar de manera directa convenios solidarios para la ejecución de obras los entes territoriales del orden nacional, departamental, distrital y municipal con los organismos de acción comunal. El valor de tales convenios no podrá exceder la menor cuantía de la entidad estatal involucrada.

Estos convenios solidarios solo podrán tener por objeto la ejecución de obras. Para la ejecución de estas obras los Organismos de Acción Comunal deberán procurar vincular a los habitantes de la comunidad.

Artículo 2.2.15.1.3. Convenios solidarios para el desarrollo de programas. En el marco de lo dispuesto en el numeral 16 del artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, y el párrafo 2 del artículo 63 de la Ley 2166 de 2021 entidades del orden nacional, departamental, distrital, local y municipal podrán celebrar convenios solidarios con los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas.

El objeto de estos convenios solidarios debe estar dirigido al impulso de programas y actividades de interés público acordes con los planes de desarrollo territoriales o el plan nacional de desarrollo. En consideración a este alcance es necesario que previo al proceso de planeación, selección y contratación, se verifique que el objeto derive de una consagración expresa en el instrumento de planificación de la escala respectiva".

16. GLOSARIO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, debe tenerse presente que los términos no definidos en el Decreto en mención y utilizados frecuentemente en el mismo deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación de las expresiones allí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Acuerdos Comerciales: son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Marco de Precios: es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Adendas: es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes Nacionales: son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Capacidad Residual o K de Contratación: es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios: es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de Bienes y Servicios: es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Cronograma: es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Etapas del Contrato: son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Grandes Superficies: son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Lance: es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo: es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Mipyme: es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Período Contractual: es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

Proceso de Contratación: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Riesgo: es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Servicios Nacionales: son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

SECOP: es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

Smmly: es el salario mínimo mensual legal vigente.

Adicional a los conceptos definidos en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se definen otros que son de frecuente utilización en el presente manual o dentro de los procesos de contratación que sean adelantados por el La Contraloría Departamental de Sucre.

Acta de inicio: Es el documento en el cual se deja constancia del inicio de la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, que permiten la iniciación formal de actividades.

Acta de liquidación: Es el documento suscrito por quienes suscribieron el contrato, el supervisor y/o interventor del contrato y el contratista, en el que se refleja el balance de la ejecución financiera del contrato o corte de cuentas entre las partes.

Adición: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

Adjudicación: Decisión del La Contraloría Departamental de Sucre por medio de acto administrativo motivado, en el cual se determina el proponente adjudicatario de un proceso de selección.

Adjudicatario(a): Proponente ganador o mejor calificado dentro del proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más favorable para la entidad.

Ampliación: Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

Anticipo: Es una suma de dinero que entrega el La Contraloría departamental de Sucre al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega, este anticipo debe ser amortizado en cada pago. El anticipo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada como riesgo previsible, asumiendo su costo.

Audiencia Pública: Sesión pública dedicada a debates, presentación de alegatos, así como a pronunciamiento de decisiones.

Caducidad: cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

Calificación: Acto mediante el cual el evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

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

Cláusulas Excepcionales: Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignan expresamente en el contrato Artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.

Cesión: Consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan de un contrato, en un tercero, la cual sólo procederá previa aprobación escrita por parte del La Contraloría Departamental de Sucre.

Contratista: Persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Concurso de Méritos: El concurso de méritos es el procedimiento aplicable para la selección de consultores. En los términos previstos en la Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 2.

Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado por escrito entre la Contraloría General del Departamento de Sucre y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

Declaración Desierta de un Proceso de Selección: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

Delegación: Figura Jurídica mediante la cual el Contralor General del Departamento de Sucre transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, asesor, ejecutivo o equivalente, la competencia que tiene para un determinado asunto.

Días corrientes o calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata o no de un día hábil.

Días hábiles: Son los días comprendidos entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los fines de semana y los días feriados determinados en la Ley.

Ejecución: Es la etapa del desarrollo del contrato la cual inicia una vez se suscribe el acta de inicio.

Estimación del riesgo: Es la valoración de la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto del riesgo que ha sido tipificado, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato.

Estudios y documentos previos: Los Estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los Pliegos de Condiciones, y el Contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.

Garantía: Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

Informe de Evaluación: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por La Contraloría departamental de Sucre.

Informe del Interventor o del Supervisor: Documento a través del cual el interventor o el supervisor del contrato da cuenta a La Contraloría Departamental de Sucre sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

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.

Lances válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.

Licitación Pública: La regla general para la escogencia de contratistas es la Licitación Pública, salvo que el contrato a celebrar se encuentre entre las excepciones previstas para la selección a través de las otras modalidades.

Liquidación: Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué 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.

Modalidad de selección: Es el procedimiento mediante el cual la Contraloría Departamental de Sucre procederá a escoger a los contratistas (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

Notificación: Es dar a conocer el contenido de un acto administrativo a los interesados en la decisión.

Obra pública: Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

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

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.

Pago anticipado: Es un pago parcial del valor contratado y son propiedad del contratista, razón por la cual éste dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos.

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.

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.

Plazo del proceso contractual: Es el período comprendido entre la fecha de apertura y la fecha y hora de cierre y apertura de propuestas de un proceso contractual.

Plazo de ejecución: Es el período dentro del cual se deben cumplir las obligaciones pactadas por las partes en el contrato.

Pliego de Condiciones: Acto administrativo de carácter general mediante el cual La Contraloría Departamental de Sucre, en forma previa y unilateral, establece las reglas claras y objetivas para determinar la necesidad de servicio que se pretende satisfacer, en ejercicio de una planeación debida.

Proponente: Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de contratistas.

Proponente Plural: Diferentes formas de asociación para presentar propuesta (Ej.: Consorcio o Unión Temporal).

Propuesta: Se entiende por tal la oferta de negocio jurídico presentada por un proponente dentro de un proceso de selección.

Proponente Habilitado: Es aquel que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el Pliego de Condiciones o invitación pública.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Pliego de Condiciones.

Prórroga: Consiste en la ampliación del plazo de ejecución inicialmente previsto en el contrato. Debe constar en un documento firmado por las partes y cumplir los mismos requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato inicial.

Resolución de adjudicación: Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato a una persona determinada.

Resolución de apertura: Es un acto administrativo de trámite que señala el término del proceso de selección del contratista. 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.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos preVISIBLES, así como su tipificación.

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

Selección Abreviada: Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Subasta Inversa: Certamen presencial o electrónico en el cual cada participante realiza lances sucesivos mediante los cuales reduce su precio en favor de la administración. Dicho certamen concluye cuando existe un menor valor definitivo.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos preVISIBLES constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Unión temporal: Cuando dos o más personas naturales o jurídicas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

Urgencia Manifiesta: Es la situación extraordinaria que se genera cuando la continuidad de la operación exige el suministro de bienes, la prestación de servicios o la ejecución de obras en forma inmediata, o cuando se presenten situaciones excepcionales que demanden actuaciones inmediatas, o cuando se precise conjurar una fuerza mayor, calamidad o desastre. Se declarar mediante acto administrativo motivado.

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

17. BIBLIOGRAFIA

LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 418 de 1997, por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones, prorrogada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2003, 1106 de 2006 y 1421 de 2010.
- Ley 489 de 1998 Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
- Ley 816 de 2003 Apoyo a la industria Nacional.
- Ley 1150 de 2007 Reforma a la Ley 80 de 1993.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1372 de 1992, reglamentario del Estatuto Tributario y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 777 del 16 de mayo de 1992, por el cual se reglamentan la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- Decreto 2150 de 1995, por la cual se suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto 111 de 1996, compilación de normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 522 de 2003, Hacienda y Crédito Público.

- Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Decreto 092 de 2017, por la cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que se hace referencia en el inciso segundo del artículo 355 de la C.P.
- Ley 1882 de 2018 Por la cual se adiciona, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
- Ley 2160 de 2021 por el cual se modifica la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007. Contratos o convenios celebrados con cabildos indígenas, asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.
- Ley 2195 de 2022 medidas para que las empresas privadas y públicas adopten programas de prevención y se enfocó en la protección de la libre competencia
- Decreto 142 de 2023, *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones*