

 ALCALDIA DE LOS PATIOS	GESTION ADMINISTRATIVA	DGA01-01
	MANUAL DE CONTRATACION	Versión: 02
	DOCUMENTO	Fecha: 11/05/2015

MANUAL DE CONTRATACION 2015



ALCALDÍA MUNICIPIO DE LOS PATIOS

LUIS ORLANDO SANDOVAL LAGUADO

ALCALDE 2012-2015

MUNICIPIO DE LOS PATIOS – NORTE DE SANTANDER

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETO
3. NATURALEZA JURÍDICA
4. GENERALIDADES
 - 4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE
 - 4.1.1. CONSTITUCIONES
 - 4.1.2. LEGALES
 - 4.1.3. DECRETOS REGLAMENTARIOS
 - 4.1.4. MANUALES, GUÍAS, LINEAMIENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
5. PRINCIPIOS Y NORMAS QUE RIGEN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LOS PATIOS
 - 5.1. IGUALDAD
 - 5.2. MORALIDAD
 - 5.3. EFICACIA
 - 5.4. EFICIENCIA
 - 5.5. ECONOMÍA
 - 5.6. CELERIDAD
 - 5.7. IMPARCIALIDAD
 - 5.8. PUBLICIDAD
 - 5.9. DEBIDO PROCESO
 - 5.10. BUENA FE
 - 5.11. PLANEACIÓN
 - 5.12. TRANSPARENCIA
 - 5.13. RESPONSABILIDAD
 - 5.14. SELECCIÓN OBJETIVA
 - 5.15. CALIDAD
6. DEFINICIÓN
 - 6.1. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES
 - 6.1.1. CONTRATO DE OBRA
 - 6.1.2. CONTRATO DE CONSULTORÍA
 - 6.1.3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 - 6.1.4. CONTRATO DE COMPRAVENTA CON INSTALACIÓN
 - 6.1.5. CONTRATO DE COMPRAVENTA
 - 6.1.6. CONTRATO DE SUMINISTRO

- 7. COMPETENCIA
 - 7.1. COMPETENCIA PARA CONTRATAR
- 8. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN
 - 8.1. ETAPA PRECONTRACTUAL
 - 8.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
 - 8.1.2. DECISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATO
 - 8.1.3. DOCUMENTOS Y ACTUACIONES GENERALES APLICABLES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, EL CONCURSO DE MÉRITOS, LA SELECCIÓN ABREVIADA Y CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
 - 8.1.4. PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL
 - 8.1.5. COMITÉ EVALUADOR
 - 8.1.6. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN
 - 8.1.7. CAPACIDAD RESIDUAL
 - 8.1.8. SECOP
 - 8.1.9. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
 - 8.1.10. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE SELECCIÓN
 - 8.1.11. PLIEGO DE CONDICIONES
 - 8.1.12. AUDIENCIA DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE PLIEGOS Y REVISIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y DISTRIBUCIÓN DEFINITIVA
 - 8.1.13. PROCEDIMIENTO
 - 8.1.14. ADENDAS Y FORMULARIOS DE RESPUESTA A OBSERVACIONES
 - 8.1.15. ACTA DE DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 8.1.16. INFORME DE EVALUACIÓN
 - 8.1.17. ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA
 - 8.1.18. MODALIDADES DE SELECCIÓN
 - 8.2. ETAPA CONTRACTUAL
 - 8.2.1. EL CONTRATO
 - 8.2.2. DEL ANTICIPO DE LA CONTRATACIÓN
 - 8.2.3. DE LAS AMONESTACIONES, LAS MULTAS Y LAS SANCIONES PECUNIARIAS, REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL
 - 8.2.4. LAS FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y DEL SUPERVISOR
 - 8.2.5. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO
 - 8.2.6. PARTICIPACIÓN DE GARANTES Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

- 8.2.7. DECISIÓN
- 8.2.8. EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
- 8.2.9. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN
- 8.2.10. EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
- 8.3. ETAPA POSCONTRACTUAL
 - 8.3.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- 9. AUTOCONTROL EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL
- 10. CONTROL SOCIAL
- 11. TÉRMINOS

1. PRESENTACIÓN

Con la expedición del Decreto 1510 de 2013, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, señala en su Artículo 160 “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 en el término de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente decreto”.

En virtud de lo anterior El honorable Consejo de Estado, en el ámbito de la aplicación de los manuales de contratación señalo que “Los denominados manuales de contratación pueden enmarcarse dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada entidad estatal, toda vez, que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo. En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter interno inter-orgánico. Adicionalmente, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal...” es decir más que un deber es una potestad de las entidades estatales que están sometidas al Estatuto de Contratación Pública, al expedir un manual de contratación, haciendo parte de la autonomía de cada administración, siendo una opción y no un mandato imperativo.

Es así que la Alcaldía Municipal de Los Patios opta por expedir el siguiente manual práctico de contratación, en aras de compilar las etapas y pasos de la contratación que sirva como una herramienta que beneficie la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Los Patios, y garantice una seguridad jurídica con técnica normativa, como un ideario compilador del régimen legal (la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 ley 1474 de 2011, decreto 19 de 2012, decreto 1510 de 2013), propendiendo por el cumplimiento estricto de la función del estado y los principios rectores de la contratación pública. Se constituye así en un instrumento de obligatorio reconocimiento y de fácil consulta para todos aquellos que intervienen en la contratación pública.

2. OBJETO

El Presente manual tiene por objeto compilar las etapas y pasos de la Alcaldía Municipal de Los Patios; contener los ajustes normativos y legales que se han producido en la normatividad que rige la contratación estatal, así como los procedimientos internos que deben aplicarse a las diferentes etapas de la actividad contractual, resaltando los esquemas de control e información que propendan por asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia en los procesos de contratación que se adelante, y puedan conforme tal conocimiento planear adecuadamente su plan anual de adquisiciones.

3. NATURALEZA JURÍDICA

El Municipio fue creado mediante Ordenanza 13 de la Asamblea del Departamento Norte de Santander, de fecha Diciembre 10 de 1985.

El general Carlos Matamoros fue uno de los primeros propietarios de la Hacienda Los Patios, quien luego la vendió al señor Miguel Parra Picón. Estas tierras fueron asignadas al cultivo de la caña de azúcar, ganadería mayor y menor, además de los más variados cultivos propios de la época; existieron igualmente las Haciendas de la Rinconada (hoy Club Tennis y Colegio Santo Angel); la Hacienda el kilómetro tres (hoy Urbanización La Floresta); Hacienda Los Colorados sobre la vega del río Pamplonita; Hacienda Los Vados (Corregimiento de Los Vados) y la Hacienda El Hato ubicada en los terrenos del (hoy Barrio Kilómetro 8); Hacienda El Suspiro ubicada en la (hoy Vereda Agua Linda); Hacienda La Garita; Hacienda Buenos Aires, cerca a las Vados y la Hacienda García de propiedad de Agustín García, ubicada en el (hoy parque San Rafael), fueron nuestros primeros pobladores y fundadores los campesinos y labriegos, que trabajaron en estas haciendas y sus alrededores; quienes fueron formando pequeños caseríos, siendo el más importante por su gran actividad comercial, el caserío de los Vados.

En el año de 1813 tuvo lugar la batalla de Carrillo, en la hacienda del mismo nombre; donde el militar Español Bartolomé Lizón derrotó a los patriotas comandados por el General Francisco De Paula Santander.

El caserío de los Vados fué el centro de fusilamientos militares. Allí fué fusilada la Heroína Florentina Salas, junto a 11 patriotas rebeldes, héroes de nuestra independencia. En el entonces caserío de Los Vados, se centró la mayor población tanto de propios como transeúntes, en su mayoría comerciantes que se alojaban en la posada de la señora Esther Serrati, ubicada al margen izquierdo de la vía a Pamplona, cerca a la entrada de la Vereda AGUA LINDA. En los Vados vivió largas temporadas el ex presidente y ex dictador General Juan Vicente Gómez, desde donde planificó y partió a la toma del poder en la hermana República de Venezuela, causa que se denominó la Revolución de los Andinos, y que concluyó con la toma del poder en la persona del general Cipriano Castro, derrocado luego por Juan Vicente Gómez. Para la época de los años 1850 se registró el paso por el caserío de los Patios de misioneros que recorrían estos campos, en misión religiosa, y son estos misioneros quienes erigen el monumento de la Santa Cruz y la ubican en el sitio donde actualmente permanece, (Sector la Cruz). Inicialmente la cruz fue hecha en una madera muy fina- llamada Anacao negro; y la tradición de la conservación de este monumento posee total vigencia entre los creyentes católicos del hoy municipio Los Patios; éste monumento tiene más de 190 años de existencia. El señor Augusto Duplat Angostini, de nacionalidad venezolana y origen Francés funda por los años de 1887 una planta de energía en el sector de la hacienda Los Colorados, desde donde abastece del fluido eléctrico a la población de Cúcuta. En la época de los años 1899 – 1902 o Guerra de los Mil Días, y, en razón a la huida de las familias liberales que pretendían llegar a San Cristobal (Venezuela), por el camino de Los Vados, en los trágicos sucesos de violencia política de nuestro país, muchas de estas familias se

ubicaron en tierras de Los Patios. En ese entonces estos ingratos sucesos de violencia se conocieron como El Sitio de Cúcuta.

PRIMERAS CASONAS

- Casona El Hato: (Hacienda de Gáfaró) hoy kilómetro 8, sus propietarios fueron la familia Galvis.
- Casona La Libertad: (Hoy kilómetro 9) propietarios Felipe Rangel y Sofía Quiñónez de Rangel.
- Casona La Unión: (Hoy Patio Centro) propiedad de la Familia Rivera donde nació el señor José Rosario Rivera (q.e.p.d.), político y hombre de grandes cualidades morales e intelectuales y quien participó activamente del M.R.L durante los años 1960 - 1970 en Cúcuta.
- Casona El Paraíso: (Hoy Patio Centro) Construida en 1916 propiedad de Apolinar Negrón

Descripción Física:

El Municipio de Los Patios se ubica fisiográficamente en una zona montañosa que hace parte del Macizo de Santander, ubicado en la Cordillera Oriental de los Andes Colombianos. Su red hídrica pertenece a la cuenca del río Pamplonita, que a su vez hace parte de la cuenca del Catatumbo.

La mayor parte de su territorio es de relieve quebrado, con pendientes pronunciadas y escarpadas. Existen zonas planas y levemente inclinadas como la Meseta de Corozal y el área donde está edificada la ciudad de los Patios.

Límites del municipio:

En diciembre de 1985 la Asamblea Departamental ordenó al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, IGAC, la incorporación del territorio de Los Patios, ajustado a las condiciones cartográficas de la fecha, citando que:

“Los límites generales del municipio de Los Patios, con los municipios vecinos serán así: al norte, con Cúcuta; al Sur, con Chinácota; al Oriente, con Villa del Rosario; al Occidente, con Cúcuta”. No obstante, de acuerdo a las condiciones mejoradas de manejo cartográfico, los límites departamentales son 1.9º al norte y noroccidente con San José de Cúcuta, al oriente con Villa del Rosario, al Sur oriente con Ragonvalia, al sur y sur occidente con Chinácota y al occidente con Bochalema y San José de Cúcuta.

Extensión total:131 km² Km²

Extensión área urbana:1.7 km² Km²

Extensión área rural:129.4 km² Km²

Altitud de la cabecera municipal (metros sobre el nivel del mar): 250

Temperatura media: 27° C

Distancia de referencia: Distancia a San José de Cúcuta, capital de Norte de Santander es de 7 Km

Economía:

La economía del municipio esta basada en la Actividad Agrícola: Las tierras de la parte sur del Municipio de Los Patios presentan mejores condiciones, tanto en el aspecto climático, como edáfico, para el desarrollo agropecuario, pero desafortunadamente la población, especialmente la gente joven, se ha ido saliendo de los campos por no contar con los recursos técnicos, económicos y de asesoría para hacer rentable sus tierras. El resto de las tierras del municipio presentan condiciones de clima (mayor temperatura y menor lluvia), y de suelo (poco fértiles y arcillosos), que las hace económicamente no rentables, en el establecimiento de actividades agropecuarias. Desde el Puente de San Rafael hasta la Vereda los Vados, por la margen derecha del Río Pamplonita se encuentran ubicados alrededor de 17 predios, que explotan cultivos de arroz, caña de azúcar, hortalizas, tabaco, productos que son traídos directamente a Cúcuta y las poblaciones venezolanas, donde se comercializan. La actividad pecuaria, es poca y está representada en los caprinos.

Vías de comunicación:

Aéreas:

No se cuenta con vías aéreas; los habitantes del Municipio de Los Patios deben desplazarse a la ciudad de Cúcuta para usar el terminal aéreo Camilo Daza.

Terrestres:

El Municipio de Los Patios no cuenta con una terminal de transporte, pero existen empresas como Berlina del Fonse que tienen sucursales en la población. Cabe resaltar que la avenida 10 es la salida principal hacia el interior del país y esto facilita el transporte intermunicipal y nacional.

Fluviales:

El Municipio de Los Patios no cuenta con vías fluviales de comunicación, pero el río Pamplonita lo recorre de principio a fin.

4. GENERALIDADES

4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE

Las normas aplicables a la contratación del la Alcaldía Municipal de Los Patios, son las siguientes:

A) CONSTITUCIONALES

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de Colombia	Artículos 2º, 29, 209, 211, 273, 315, numeral 3.

B) LEGALES

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Ley 80 de 1993	“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración pública”.
<ul style="list-style-type: none">• Ley 1150 de 2007	“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
<ul style="list-style-type: none">• 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”.
<ul style="list-style-type: none">• Decreto ley 019 de 2012	“Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

C) DECRETOS REGLAMENTARIOS

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Decreto 1510 de 2013	“Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación Pública”.

D) MANUALES, GUÍAS, LINEAMIENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Decreto 1510 de 2013	Artículo 159 “Sin perjuicio de la función permanente que el Decreto-ley <u>4170</u> de 2011 le asigna, Colombia Compra Eficiente debe diseñar e implementar los siguientes instrumentos estandarizados y especializados por tipo de obra, bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual o guía que se estime por los partícipes de la contratación pública...”

5. PRINCIPIOS Y NORMAS QUE RIGEN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS

La gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Los Patios conforme el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de la ley 80 de 1993, modificada parcialmente por la ley 1150 de 2007, se rige por los siguientes principios:

- 5.1. **IGUALDAD.** Contenido en el artículo 13 de la Constitución Política que establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Tal principio conlleva que el Estado promueva las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adopte medidas en favor de grupos discriminados o marginados.
- 5.2. **MORALIDAD.** Acorde con lo estipulado en el Decreto 3622 de 2005, artículo 7 Políticas de Desarrollo Administrativo, literal d; la moralización y transparencia en la Administración Pública se orienta a la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio que garantice el interés general en la administración de lo Público y se promueva la publicidad de las actuaciones de los servidores públicos; así mismo se orienta a la prevención de conductas corruptas y a la identificación de áreas susceptibles de corrupción.
- 5.3. **EFICACIA.** Está referido a la rapidez, la celeridad y la sencillez con que se cumplan los procedimientos de la gestión contractual.
- 5.4. **EFICIENCIA.** Cumple como objetivo concreto que persigue el cumplimiento del procedimiento de la manera más económica posible, siendo el principio de economía más positiva.
- 5.5. **ECONOMÍA.** Contenido en el artículo 25 de la ley 80 de 1993. En los procesos de selección de contratistas se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para seleccionar la propuesta más favorable. Así, se señalarán términos preclusivos y perentorios en las distintas etapas del proceso de selección y el competente contractual impulsará de oficio las actuaciones. El funcionario competente, no ordenará la apertura del proceso de

selección, sin que previamente se cuente con los estudios, diseños, proyectos requeridos, pliegos, e igualmente sin que existan las respectivas disponibilidades presupuestales. Como criterio de actuación para la gestión contractual, se tendrá presente que las reglas, procedimientos y recursos de esta gestión, sirven a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados, para lo cual se evitarán interpretaciones que generen trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos, o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.

- 5.6. **CELERIDAD.** Este principio dispone que las autoridades administrativas deben evitar costosos, lentos o complicados pasos administrativos que obstaculicen el desarrollo del trámite de los procedimientos contractuales, el cual debe generar una racionalidad en el empleo del tiempo, de los medios y la configuración de las formas.
- 5.7. **IMPARCIALIDAD.** En desarrollo de la función pública los servidores públicos están en el deber de cumplir a cabalidad las funciones asignadas, soportados en los principios de la función administrativa como lo dispone el artículo 209 de la Constitución. Se consagra como un principio orientador de las actuaciones administrativas el de imparcialidad, mediante el cual se proscribe toda forma de discriminación y por consiguiente a todas las personas que participen en los procesos de selección, se les concederá igualdad de tratamiento y oportunidades, respetando el orden de su actuación.
- 5.8. **PUBLICIDAD.** Por regla general la gestión contractual es pública, excepto aquellos aspectos que por su naturaleza o condiciones especiales estén amparados de reserva legal. Así, los procesos se publicarán en el Portal Único de Contratación, conforme el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y se garantiza a todos los interesados el libre acceso a la información generada en los procesos de selección.
- 5.9. **DEBIDO PROCESO.** El artículo 29 de la Constitución Política lo consagra cuando establece que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o

favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

En la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Los Patios todo trámite se surtirá observando y acatando material y formalmente la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios, así como el presente Manual.

En tal sentido, La Alcaldía Municipal de Los Patios en los términos del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal.

- 5.10. BUENA FE.** Conforme el artículo 83 de la Constitución Política se establece que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, se ceñirán a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.
- 5.11. PLANEACIÓN.** Los artículos 30 de la ley 80 de 1993 y en el capítulo I “Planeación”, Título II, del Decreto 1510 de 2013, previo a la apertura de un proceso de selección o de la suscripción del contrato, según la modalidad utilizada, la Alcaldía Municipal de Los Patios que requiera el bien, servicio u obra, elaborará el estudio previo, diseño, o proyecto requerido. Toda la gestión contractual de la Alcaldía Municipal de Los Patios se fundamenta en una planeación previa que pretende el cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades de la entidad. Este principio tiende a evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación.
- 5.12. TRANSPARENCIA.** Contenido en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 2 de la ley 1150 de 2007. En virtud de este principio, la escogencia del contratista se hará con arreglo a las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones y finalmente, las actuaciones serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política.

- 5.13. RESPONSABILIDAD.** Corresponde al precepto contenido en el artículo 6° de la Constitución Política, desarrollado en los artículos 4, 5, 56, 57 y 58 de la ley 80 de 1993.

El artículo 6 de la Constitución Política y se formula en el sentido de considerar que los particulares sólo son responsables antes las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Con la observancia de este principio, se tiene que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación y a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, respondiendo por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizando los daños causados por razón de ellas. Los contratistas responderán cuando formulen las propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas destinadas a obtener la adjudicación del contrato así como por ocultar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa, asumiendo responsabilidad por la ocurrencia de hechos antijurídicos a ellos imputable.

- 5.14. SELECCIÓN OBJETIVA.** Principio contenido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 el cual dispone que es “Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (...)”, a su vez la precitada norma establece que los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje, con excepción de la contratación de consultores. La exigencia de tales condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio. 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en Cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los

contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o, b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad. 3. En los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, la Entidad incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. 4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

- 5.15. CALIDAD.** Los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Los Patios que intervienen en su gestión contractual, controlarán la calidad de los procesos de selección y de los bienes, obras o servicios obtenidos como resultado de la ejecución de los contratos.

6. DEFINICIÓN

6.1. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES

Son contratos Estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que, se refiere el presente manual, provistos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio de la voluntad, así como los que a título iniciativo se definen a continuación (Art. 32 Ley 80/93).

- 6.1.1. CONTRATO DE OBRA:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- 6.1.2. 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 contratados 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.
- 6.1.3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
- 6.1.4. CONTRATO DE COMPRAVENTA CON INSTALACIÓN:** Es aquel en el cual la necesidad de la Entidad es adquirir mediante compraventa un bien determinado, pero con la condición de que dicho bien debe ser instalado por el contratista que lo suministre.
- 6.1.5. CONTRATO DE COMPRAVENTA:** Es aquel en el cual el contratista se obliga a transferir un bien a la entidad mediante compraventa.
- 6.1.6. CONTRATO DE SUMINISTRO:** Es aquel en el cual el contratista se obliga a transferir a la entidad uno o varios bienes, de manera sucesiva durante la ejecución del contrato y en las cantidades que fueron determinables más no determinadas en la etapa previa al proceso de selección. Se distingue esta tipología contractual de la

compraventa por la ejecución en el tiempo, mientras el primero es de tracto sucesivo, el segundo por regla general es de ejecución instantánea.

Toda clasificación jurídica tiene como propósito dar soluciones jurídicas a un problema jurídico, es por esto que, dentro de la contratación estatal también se presentan contratos atípicos, debido a que es común, encontrar contratos en la dinámica de la sociedad, cuyo objeto comprenda: la conjunción de dos o más tipos de contratos, y en muchas otras, la celebración de contratos que no se encuentren aparejados con ninguna tipificación conocida¹.

¹ Solarte Maya Felipe Alirio.2010. Contratos Estatales Atípicos. Segunda Edición. Bogotá D.C. Ediciones Nueva Jurídica. Pág. 93

7. COMPETENCIA

7.1. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 1° del artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para celebrar contratos se encuentra en cabeza del Alcalde Municipal, en su condición de representante legal de la Entidad.

8. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

Son etapas del proceso contractual:

8.1. ETAPA PRECONTRACTUAL.

Comprende las actividades, desde la etapa preparatoria del proceso de contratación o planeación (prefactibilidad, factibilidad, elaboración de estudios y documentos previos de la contratación, entre otros) y la adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto del proceso contractual.

8.2. ETAPA CONTRACTUAL O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Comprende el término durante el cual se ejecuta el contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y terminación del mismo.

8.3. ETAPA POSTCONTRACTUAL O FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Comprende los trámites tendientes a efectuar dentro de los términos legales, la terminación y liquidación del contrato, por mutuo acuerdo o en forma unilateral, según el caso.

8.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

Constituye el periodo en que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección del contratista o actos preliminares a la celebración del contrato en procura de seleccionar la mejor propuesta que satisfaga los requerimientos de bienes, obras y servicios por parte de la Alcaldía Municipal de Los Patios. Comprende los trámites desde la viabilidad técnica, hasta la adjudicación y suscripción del contrato o hasta declaratoria de desierta del proceso de selección correspondiente.

Las actividades tendientes a la celebración de contratos se adelantarán según las competencias asignadas a cada funcionario de la entidad. La dependencia ejecutora interesada en el contrato iniciará el proceso precontractual con la realización de las actividades que se presentan en el siguiente esquema:

CONCEPTOS Y REQUISITOS GENERALES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
VERIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LOS PATIOS	La Secretaría de despacho interesada verificará que la obra a ejecutar, el servicio solicitar o el bien a adquirir estén incorporados dentro del Plan de desarrollo de la Alcaldía Municipal de Los Patios.
ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Los estudios y documentos previos deben ser elaborados por la Alcaldía Municipal de Los Patios a través de la Secretaria interesada en la obra a ejecutar, el servicio a solicitar o el bien a adquirir
CONDICIONES	<p>Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Contendrán, como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <p>ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer y del objeto a contratar, indicando las especificaciones y características técnicas del bien, obra o servicio que se requiere adquirir y que permitan su clara identificación, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su

	<p>ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio previo. ❖ Deber de análisis de las entidades estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Alcaldía Municipal de Los Patios debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. ❖ Determinación de los Requisitos habilitantes. La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, 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. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitante (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente). ❖ Tipo de compromiso contractual a adquirir, esto es, si se requiere a
--	---

	<p>título de arrendamiento, compra, préstamo, comodato, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Análisis que sustenta la exigencia garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la Pertinencia de la división de aquellas, e acuerdo con la reglamentación sobre el particular. ❖ La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013. ❖ Identificación del rubro presupuestal con cargo al cual se ejecutará el gasto. ❖ Señalar la necesidad de contar con interventoría en los contratos de obra cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección. ❖ Recomendación del funcionario o contratista que podría adelantar la supervisión o interventoría del contrato a suscribir, según el caso. ❖ Plazo y vigencia. ❖ Forma de pago ❖ Obligaciones. ❖ La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del
--	---

título IV, capítulo I del decreto 1510 de 2013.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

- ❖ Identificación de la necesidad que se pretende satisfacer.
- ❖ Justificación detallada de la necesidad del objeto a contratar.
- ❖ Identificación del perfil de la persona a contratar y experiencia exigida.
- ❖ Deber de análisis de las entidades estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Alcaldía Municipal de Los Patios debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.
- ❖ Valor del contrato y forma de pago.
- ❖ Relación de documentos que sirvieron de sustento para elaborar el estudio de conveniencia.
- ❖ Identificación del rubro presupuestal con cargo al cual se ejecutará el gasto.
- ❖ Plazo de duración del contrato.
- ❖ Rubro presupuestal que soportará la contratación.
- ❖ Análisis que sustente la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar.
- ❖ Obligaciones
- ❖ Plazo y vigencia.

<p>ESTUDIO DE CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO</p>	<p>Si se trata de la adquisición de bienes y servicios, se efectuará un estudio de los precios del mercado teniendo en cuenta los costos y valores existentes en el lugar del cumplimiento de la presentación y las condiciones de pago que pretende proponer la entidad a los futuros contratistas.</p> <p>El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, deberá indicar con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos de la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.</p> <p>Evento en que la contratación sea a precios unitarios, deberá incluirse la forma como se calcularon para establecer el presupuesto y soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.</p> <p>En el caso de concurso de méritos no será necesario publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato. Cuando se trate de concesiones, no se publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración. El estudio deberá estar suscrito por el respectivo Secretario de Despacho.</p>
--	---

<p>ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO</p>	<p>El estudio de riesgos previsibles es necesario porque siempre existirá la posibilidad de contingencia que traiga consigo efectos negativos, por lo cual se requiere hacer estimación sobre la probabilidad de eventos y prever medidas para manejar esos peligros o desviaciones encaminadas a reducir la probabilidad de ocurrencia o para mitigar su impacto, al igual que determinar la forma de compartidos entre la identidad y el contratista.</p> <p>Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra eficiente.</p> <p>Se deberán establecer en el pliego de condiciones las soluciones para cada uno de estos riesgos que se comparten, de tal forma que no se genere el pago de mayores valores por parte de la entidad.</p>
<p>CONDICIONES TÉCNICAS</p>	<p>La Secretaria respectiva elaborará los estudios y documentos previos, en el cual deberá indicar en forma clara y precisa el objeto del contrato, las características, especificaciones o condiciones técnicas del bien, servicio u obra a contratar y las obligaciones específicas y generales que debe asumir el contratista en desarrollo del objeto, así como el tiempo estimado de duración del contrato</p>
<p>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p>	<p>La solicitud del Certificado de Disponibilidad presupuestal la efectuará la Secretaria de Despacho quien tenga la necesidad a la Secretaria de Hacienda quien expedirá el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).</p> <p>Cuando se trate de procesos para la adquisición de bienes y servicios,</p>

	<p>interesada adelantará el respectivo estudio de mercado y determinara el presupuesto oficial estimado, lo cual lo comunicará por escrito para que sirva de soporte a la solicitud del CDP que presente la Secretaria de Despacho.</p>
<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	<p>En todos los casos estudios y documentos previos deberán contener, como mínimo, los elementos establecidos en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013</p>

8.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones es independiente del rubro presupuestal que se afecte, ya sea de funcionamiento o de inversión, debe contener la lista de bienes, obras y servicio que La Alcaldía Municipal de Los Patios pretende adquirir durante el año de acuerdo a lo establecido en el **TÍTULO I, CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 4. DEL DECRETO 1510 DE 2013**: “La Entidad Estatal debe publicar su Plan anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. En el Plan Anual de Adquisiciones, La Alcaldía Municipal de Los Patios debe señalar la necesidad y cuando conoce 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 Alcaldía Municipal de Los Patios 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”.

La planeación de las adquisiciones se fundamenta en el Plan de Desarrollo, pero se va perfilando o detallando con instrumentos como el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Presupuesto Anual de Gastos, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los estudios de costos de los Estudios Previos de cada proceso contractual.

El Plan Anual de Adquisiciones para La Alcaldía Municipal de Los Patios, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva.

El Plan Anual de Adquisiciones es un elemento que está integrado al presupuesto y al plan de acción institucional, por lo tanto debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

La oficina de Almacen es el encargado de coordinar y consolidar tanto la formulación como el seguimiento a dicho plan.

8.1.1.1. ELABORACIÓN

El ordenador de gasto de La Alcaldía Municipal de Los Patios se debe reunir con sus equipos 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 de Desarrollo, 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 dicho 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 Alcaldía Municipal de Los Patios, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna 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, fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación y duración del contrato. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública a adquirir, objetos, modalidades de selección, fechas proyectadas de inicio de los procesos de contratación y duración del contrato. Permite dar a conocer al público en general y a los organismos de control, los bienes, servicios y obra pública que La Alcaldía Municipal de Los Patios contratará en el periodo fiscal respectivo, con miras a incentivar la participación ciudadana y a la transparencia.

8.1.1.2. PUBLICACIÓN

El Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 1510 del 2013, debe publicarse en la página Web de La Alcaldía Municipal de Los Patios y en el SECOP antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año.

Los funcionarios encargados deben hacerse las siguientes preguntas para determinar si es necesario realizar actualizaciones adicionales en el transcurso del año:

¿La Entidad ha modificado alguno de sus objetivos estratégicos?

¿La Entidad ha incrementado el número de empleados?

¿La Entidad ha adquirido nuevas funciones?

¿La Entidad planea cambiar la ubicación de su sede?

¿La Entidad requiere de adquisiciones estratégicas no reflejadas originalmente en el Plan Anual de Adquisiciones?

La Alcaldía Municipal de Los Patios debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando : (I) Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (II) Para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (III) Excluir obras, bienes y/o servicios; o (IV) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

8.1.1.3. SEGUIMIENTO

Todas las dependencias 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.

Nota: el Plan Anual de Adquisiciones estará sujeto a los manuales, circulares, guía, lineamientos y demás documentos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

8.1.2. DECISION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Secretaria o la dependencia encargada, deberá decidir y/o avalar con fundamento en lo establecido en los estudios previos y en la normatividad vigente, el procedimiento que habrá de utilizarse para escoger el contratista que se encargará de proveer los bienes, obras o servicios que se requieran para el ejercicio de las funciones a cargo de la entidad, según lo dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones.

Una vez se verifique que la solicitud que requiera el contrato, se ha acompañado la misma con los siguientes documentos:

- ❖ Certificado de inclusión en el plan de Anual de Adquisiciones.
- ❖ Estudios previos.
- ❖ Estudios de mercado debidamente documentados. Se entiende que estarán debidamente documentados los estudios previos que vengán acompañados de las cotizaciones solicitadas o de las investigaciones efectuadas a bases de datos manuales, revistas, o los medios que el gobierno disponga, cuando corresponda.
- ❖ Análisis de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- ❖ Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que ampare los compromisos económicos que se surtirán con el proceso de contratación solicitado.
- ❖ Ficha técnica (en caso de bienes o servicios de características técnicas uniformes).
- ❖ Anexo Técnico con la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar o los requerimientos técnicos según sea el caso.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de contratación directa, La Oficina Jurídica, deberá verificar adicionalmente que se alleguen con la solicitud de contratación, los siguientes documentos:

Para contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión:

- ❖ Certificado de insuficiencia de personal de planta (decreto 2209 de 1998).
- ❖ Certificado de idoneidad y experiencia.
- ❖ Hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, con sus respectivos anexos.

Para contratos de arrendamiento:

- ❖ Acto administrativo de justificación de la contratación directa
- ❖ La identificación del inmueble objeto del contrato.
- ❖ El certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para contratos/convenios interadministrativos:

- ❖ Acto administrativo de justificación de la contratación directa.
- ❖ Estudios previos.
- ❖ Deberán allegarse los soportes que correspondan, tales como descripción del proyecto, documentos de representación legal de cada entidad, soportes presupuestales, etcétera.

Para convenios de cooperación celebrados al amparo del artículo 355 de la Constitución Política y sus normas complementarias:

- ❖ Acto administrativo de justificación de la contratación directa
- ❖ Estudios previos
- ❖ Estatutos de la entidad cooperante.
- ❖ Documentos complementarios que acrediten existencia y representación legal actual o vigente.
- ❖ Descripción del proyecto.

NOTA: La Oficina Jurídica, devolverá las solicitudes de contratación, que previa verificación, les falte la documentación necesaria para adelantar el trámite pre contractual y la posterior elaboración y firma del contrato, o cuando el contenido de las mismas no sea claro en su objeto y obligaciones, o presenten deficiencias en la parte técnica por errores en sus estudios previos.

8.1.3. DOCUMENTOS Y ACTUACIONES GENERALES APLICABLES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, EL CONCURSO DE MÉRITOS, LA SELECCIÓN ABREVIADA Y CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Los documentos y actuaciones relacionados a continuación, son aplicables a los procesos de selección que se desarrollen a través de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación de mínima cuantía.

8.1.3.1. FICHA DE RADICACIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Es un documento que debe ser expedido por la Secretaria de Planeación Municipal de los asuntos relacionados con la planeación de la entidad estatal cuando se trate de la ejecución de proyectos de inversión (numeral 7 artículo 25 Ley 80 de 1993). La secretaria expide una certificación de que el objeto del contrato se encuentra inscrito en el Banco de proyectos de inversión de La Alcaldía Municipal de Los Patios.

8.1.3.2. ESTUDIOS Y DOCUMENTO PREVIOS:

Los estudios y documentos previos estarán conformados por aquellos documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones con el fin de que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de los requerimientos de La Alcaldía Municipal de Los Patios así como el análisis y distribución de los riesgos del contrato.

Estos estudios se publicarán en el SECOP, a disposición de los interesados y de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y contendrán como mínimo lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013.

El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por La Alcaldía Municipal de Los Patios con posterioridad a la apertura del proceso de selección de que se trate, siempre que se trate de simples ajustes en los montos que no alteren las variables de su estimación o de cambios en elementos no esenciales del contrato a celebrar. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados implique cambios fundamentales en los mismos, el Ordenador del Gasto, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

Los estudios previos deberá estar sujeto a lo dispuesto el artículo 84 del Decreto 1510 del 2013. Estos deberán ser firmados por el solicitante de la contratación y contendrán como mínimo la siguiente información:

A). LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.

En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos:

- ❖ La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- ❖ Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.
- ❖ Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la entidad o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo.
- ❖ Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

B). ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA 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 pre diseño o la contratación de un servicio).

C). OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:

- ❖ **Objeto.** Es la forma en que La Alcaldía Municipal de Los Patios establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar

- ❖ **Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.** La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos:

Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación.

Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas. Dichos requisitos habilitantes deberán consagrarse de acuerdo a lo consagrado en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta lo requerido en el artículo 16 del Decreto 1510 del 2013.

Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato Servicios conexos: entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte etc.

- ❖ **Partes.** Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye el contratista, que puede ser una persona natural o jurídica –de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993).
- ❖ **Plazo.** Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios

Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad.

Lugar de ejecución el contrato. Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato.

Obligaciones de las Partes. Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

Identificación del contrato que se pretende celebrar. El deber de realizar los estudios sobre la tipología contractual y sobre la modalidad de la prestación se encuentra en el numeral 3° del Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013. La tipología contractual es fundamental para establecer cuál es el proceso de selección que la entidad estatal deberá utilizar para la selección del contratista.

D). MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA.

Desde la elaboración de los estudios previos deberá realizarse el análisis sobre la naturaleza y características del objeto a contratar, con el fin de identificar de manera <precisa el tipo de contrato a celebrar, que podrá ser uno de los enumerados de manera enunciativa en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los mencionados expresamente en la ley civil y comercial de conformidad con el artículo 13 del Estatuto Contractual o los que se deriven del principio de autonomía de la voluntad.

En todo proceso contractual deben indicarse las razones o argumentos de orden legal y reglamentario que justifican el contrato a celebrar, y precisarse, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección.

Es esencial la determinación de la naturaleza contractual para poder precisar la modalidad de selección, pues el objeto del contrato, y ocasionalmente su cuantía, determinará la manera en que deba seleccionarse al contratista.

H) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Corresponde al costo económico que tendrá el bien o servicio objeto del contrato a celebrar, para lo cual es imperativo el contar con una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte, en el que deberá constar la realización de las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

Los factores mínimos a tener en cuenta para efectuar un adecuado estudio de costos y mercado son los siguientes:

- **Cotizaciones.** El estudio de costos puede efectuarse además mediante la solicitud de cotizaciones, verificación de precios o condiciones de mercado en Internet o telefónicamente (dejando constancia escrita por parte del técnico encargado del proceso de las llamadas, personas, empresas contactadas y resultados obtenidos), las experiencias anteriores efectuadas por la administración, y en general cualquier mecanismo que permita precisar el valor comercial del bien o servicio a contratar.

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

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

- **Forma de Pago.** Debe precisarse si se hará o no entrega de anticipo, pago anticipado, definir los porcentajes y determinar cómo se efectuarán los pagos al contratista (pagos parciales, pago único, mensual, bimensual entre otros).

Acorde con el Estatuto de Contratación y siempre y cuando la Secretaria de Hacienda cuente con los recursos líquidos disponibles, en los contratos o convenios que celebre el de La Alcaldía Municipal de Los Patios se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Todos los convenios y contratos que estipulen el desembolso de anticipo, contemplarán también la forma como éste deberá amortizarse.

- Aspectos tributarios, financieros, contables y presupuestales

Los servidores que elaboran los Estudios Previos y en cada una de las etapas de los procesos de contratación, cuando aplique, deben tener en cuenta las disposiciones tanto externas como internas en materia presupuestal, tributaria, financiera y contable, de manera que se ajusten al cumplimiento de las directrices de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se realicen los estudios de mercado adecuadamente, se facilite el seguimiento de la ejecución del contrato y se registre y clasifique la información contable.

Al respecto la Secretaria de Hacienda estableció las directrices que en esta materia deben cumplirse.

Si durante alguna de las fases del proceso contractual (precontractual, contractual o post-contractual) se presentan dudas en los aspectos presupuestales, tributarios, financieros y contables, se debe elevar la consulta ante la Secretaria de Hacienda.

- Rendimientos financieros

La Alcaldía Municipal de Los Patios no pactará reinversión de los rendimientos financieros en la celebración de contratos interadministrativos, generados por los establecimientos públicos o por la Empresas industriales y Comerciales del Estado y las sociedades de Economía mixta del Orden Municipal con los recursos transferidos por este.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecerán a La Alcaldía Municipal de Los Patios.

I) DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

De conformidad con lo consagrado el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013 La Alcaldía Municipal de Los Patios debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para:

- ❖ Conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde:
- ❖ La perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.
- ❖ La Alcaldía Municipal de Los Patios debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

J) JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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 han de estar justificados técnicamente pues no podrá 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 el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013.

K) EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Las entidades estatales tienen la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4º Ley 1150). Se entiende que constituyen riesgos involucrados en la contratación.

L) LA ENTIDAD ESTATAL DEBE EVALUAR EL RIESGO QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN REPRESENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS, DE ACUERDO MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICARLOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (ART.17 DECRETO 1510 DE 2013).

En los estudios previos se deberán tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera y se señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

De acuerdo a lo consagrado en el artículo 3 del Decreto del 1510 del 2013, 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.

Se debe entender que aquellos riesgos previsible que no asuman directamente las entidades estatales corresponden a los contratistas, siempre y cuando hayan sido asumidos en la distribución del riesgo. El estudio adecuado de los riesgos le permitirá a las entidades estatales hacer las provisiones del caso que conduzcan al éxito del proyecto. Así, para hacer un adecuado análisis de riesgos es imperativo que las entidades estatales examinen en el pasado qué tropiezos o dificultades han tenido en la ejecución de sus contratos, incluso la ejecución de contratos en el sector privado.

De igual forma, en aquellos contratos que por su objeto contractual no se encuentren riesgos previsible, deberá justificarse así en los estudios previos.

M) ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

El artículo 77 del Decreto 1510 del 2013 se impuso la obligación de sustentar la exigencia de las garantías que amparan los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual y que podrán derivarse del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

Estimados los riesgos previsible, deberá establecerse como mitigar tales riesgos, de acuerdo con los términos previstos en el artículo 110 y siguientes del Capítulo I, Título

III del Decreto 1510 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En aquellos eventos donde no se exija garantía igualmente deberán justificarse las razones.

N) LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOSTÉRMINOS DEL TÍTULO IV CAPÍTULO I DEL DECRETO 1510 DE 2013.

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, los 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. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

En el marco de la globalización y la internacionalización de los mercados, el Decreto 1510 de 2013 exige a las entidades públicas la indicación de si la contratación respectiva se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio suscrito por el Estado Colombiano ya que se deben observar las obligaciones en ellos contenidas.

Cuando el proceso de contratación está sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, la Entidad Estatal debe elaborar el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales. (Art.148 Decreto 1510 de 2013).

Si un mismo proceso de contratación está sometido a varios Acuerdos Comerciales, la Entidad Estatal debe adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de la totalidad de los compromisos previstos en los Acuerdos Comerciales. (Art.149 Decreto1510 de 2013).

La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

A) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

B) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado;

C) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal B) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales A) y C) anteriores.

Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal B) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado (Art.150 Decreto 1510 de 2013).

La Alcaldía Municipal de Los Patios debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si La Alcaldía Municipal de Los Patios no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si La Alcaldía Municipal de Los Patios está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si La Alcaldía Municipal de Los Patios está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, La Alcaldía Municipal de Los Patios debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Lo anterior de acuerdo al anexo 1 del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente en relación con la aplicación de los acuerdos comerciales para las entidades del nivel municipal.

8.1.4. PROMOCION AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL:

En los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos la convocatoria se limitará a Mypes y a Mipymes de acuerdo con las reglas señaladas en el capítulo II Título IV del Decreto 1510 de 2013.

8.1.5. COMITÉ EVALUADOR:

Acorde con el artículo 27, del Decreto 1510 de 2013, el Ordenador del Gasto designará el Comité evaluador que le recomendará de manera objetiva la decisión a adoptar conforme la evaluación efectuada.

8.1.6. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Existe la obligación por parte de las entidades estatales, de garantizar previo al inicio de cualquier proceso de contratación las respectivas disponibilidades presupuestales, tomando como base el valor del presupuesto oficial determinado en el estudio de costos. (Véase Ley 80 de 1993 artículo 25).

Autorización para contratar.

En los términos del artículo 313, numeral 313 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Concejo Municipal de Los Patios autorizar al Alcalde Municipal de Los Patios para celebrar contratos, empréstitos concesiones y demás que requiera.

Estudios técnicos y diseños.

Comprende la elaboración de planos, diseños, estudio de impacto ambiental, socioeconómico, suelos, factibilidad o prefactibilidad, licencias urbanísticas, adquisición de predios, entre otros.

Tales estudios o permisos sólo se requieren para contratos que por su impacto, naturaleza y condiciones técnicas sean necesarios, antes de la iniciación del respectivo proceso contractual, a fin de evitar reprocesos, gastos inoficiosos o inadecuados, encarecimiento de productos, perjuicios a terceros, entre otras razones.

Es el caso de los contratos de obra pública que requieren además de los estudios previos esta clase de documentos adicionales.

El requerimiento o no de estos estudios, planos o permisos dependerá de las normas especiales que reglamenten cada materia a contratar y deberá ser analizada meticulosamente por el técnico encargado del proceso.

Ficha técnica del bien o servicio.

Documento que contiene las características técnicas de un bien o servicio que es objeto de una subasta inversa, en la cual se incluirá sus especificaciones, en términos de desempeño y calidad cuya elaboración será responsabilidad de cada entidad cuya elaboración será responsabilidad del servidor público que desempeñe el rol logístico.

Las fichas técnicas deberán contener, como mínimo:

- A) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de Bienes y servicios
- B) La identificación adicional requerida
- C) La Unidad de medida
- D) La calidad mínima
- E) Los patrones de desempeños mínimos.

8.1.7. CAPACIDAD RESIDUAL

La Capacidad Residual 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 responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

La Capacidad Residual del proponente es un requisito adicional a los requisitos habilitantes que deben cumplir los interesados en participar en un Proceso de Contratación. El legislador estableció este requisito adicional como mecanismo para mitigar el riesgo de incumplimiento en los contratos de obra pública.

Según dispone el artículo 18 del Decreto 1510/2013, El interesado en celebrar contratos de obra con La Alcaldía Municipal de Los Patios debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

- A)** La lista de los contratos en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
- B)** La lista de los contratos en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

C) Los estados financieros auditados de los últimos dos (2) años, suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal, que deben tener el estado de resultados y el balance general. Si el interesado tiene menos de dos (2) años de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos.

¿Quién establece la Capacidad Residual del Proceso de Contratación?

La Entidad Estatal debe definir para cada Proceso de Contratación de obra pública la Capacidad Residual mínima exigida a los proponentes interesados para cada año de vigencia del contrato objeto del Proceso de Contratación de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en el presente documento.

La Entidad Estatal debe estimar el valor total del contrato teniendo en cuenta el costo de la construcción de la obra pública y sus contingencias. En la estimación del valor del contrato objeto del Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la información del sector económico, la información histórica de obras del mismo tipo, el costo de los materiales requeridos para el tipo de obra, entre otros.

En los Procesos de Contratación para contratos cuyo plazo de ejecución es menor a un año y el plazo de su ejecución está en una (1) sola Vigencia Fiscal, la Entidad Estatal debe establecer que la Capacidad Residual es igual al valor estimado del contrato.

Capacidad Residual = valor del contrato

Por lo tanto debe cumplirse que:

Capacidad residual del proponente \geq valor del contrato

En los Procesos de Contratación para contratos cuyo plazo de ejecución es superior a una Vigencia Fiscal, la Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual para cada año de vigencia del contrato, como una proporción lineal del valor estimado del contrato, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual } t = \frac{\text{valor contrato}}{\text{Plazo total de contrato en meses}} \times \text{X meses ejecución contrato en el año } t$$

En donde t es el año de la presentación de la oferta del proponente

El período de cálculo inicia en el mes de presentación de la oferta y termina en el mes de vencimiento del plazo del contrato objeto del Proceso de Contratación, de acuerdo con la vigencia establecida en el pliego de condiciones. Por ejemplo, en un Proceso de Contratación para un proyecto de \$100 millones cuya fecha límite de presentación de ofertas es el 25 de septiembre de 2013 y cuyo plazo ejecución vence el 14 de agosto de 2014, el cálculo de Capacidad Residual debe ser el siguiente:

$$\text{Capacidad residual 2013} = \left[\frac{\$100 \text{ millones}}{12 \text{ meses}} \right] \times 4 \text{ meses} = \$ 33.3 \text{ millones}$$

$$\text{Capacidad residual 2014} = \left[\frac{\$100 \text{ millones}}{12 \text{ meses}} \right] \times 8 \text{ meses} = \$66.7 \text{ millones}$$

En algunos casos la Capacidad Residual del proponente para un año determinado puede ser igual o mayor a la establecida para tal año por la Entidad Estatal. Sin embargo, es necesario que la Entidad Estatal verifique la Capacidad Residual del

proponente para cada uno de los años de ejecución del contrato objeto del Proceso de Contratación.

La presente metodología supone una distribución lineal del pago del valor del contrato durante la vigencia del mismo, para efectos de que la metodología sea la misma para el cálculo de todas las variables.

¿Cómo calcular la Capacidad Residual del proponente?

El proponente debe demostrar que su actividad operacional le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, proponente en un Proceso de Contratación de una obra pública debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- ❖ La lista de los Contratos en Ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
- ❖ La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
- ❖ Los estados financieros auditados de los últimos dos (2) años, suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal, que deben tener el estado de resultados y el balance general. Si el interesado tiene menos de dos (2) años de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos.

La Capacidad Residual del proponente se calcula con base en la siguiente información:

- ❖ El Flujo de Caja de Contratación (FCC) del año inmediatamente anterior el cual debe calcularse la Capacidad Residual de acuerdo con la sección IV.A.
- ❖ Los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE) del proponente para el año para el cual se calcula la Capacidad Residual.
- ❖ La Financiación de los Contratos en Ejecución (FCE) correspondiente a los Saldos de los Contratos en Ejecución para el año para el cual se calcula la Capacidad Residual.
- ❖ Los Cupos de Crédito Aprobados (CCA) que el proponente pueda acreditar para el contrato objeto del Proceso de Contratación para el año en el cual se calcula la Capacidad Residual.

La fórmula para calcular la Capacidad Residual del proponente es la siguiente:

$$\text{Capacidad residual del proponente } t = \text{FCC}_{t-1} - (\text{SCE}_t - \text{FCE}_t) + \text{CCA } t$$

Donde t es el año donde se presenta la oferta para el Proceso de Contratación.

DONDE

FCC: Flujo de Caja de Contratación del año anterior al año de presentación de la oferta del proponente. Calculado como la utilidad operacional antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización menos la variación en las inversiones en activos fijos y las inversiones en capital de trabajo neto operativo. El Flujo de Caja de Contratación debe calcularse de acuerdo a lo indicado en la sección IV.A.

SCE: Es la suma de los saldos por ejecutar de los Contratos en Ejecución del proponente para la Vigencia Fiscal del año t, acreditados como se indica en la sección IV.B.

El cálculo de la suma de los saldos por ejecutar debe ser lineal. Si un contrato tiene: (i) un valor de \$100 millones; y (ii) un plazo de 12 meses, 4 meses pendientes en la Vigencia Fiscal actual y 8 meses en la siguiente Vigencia Fiscal, el saldo debe ser calculado así:

A) Para el primer año $\$100 \text{ millones}/12 \text{ meses} \times 4 \text{ meses} = \$33,3 \text{ millones}$.

B) Para el segundo año $\$100 \text{ millones}/12 \text{ meses} \times 8 \text{ meses} = \$66,7 \text{ millones}$.

FCE: Es la suma de los créditos obtenidos por el proponente para financiar los saldos de los Contratos en Ejecución en el año t, acreditados como se indica en la sección IV.B.

El cálculo de la suma de la financiación acreditada debe ser lineal. Si el contrato tiene un valor de \$100 millones, su financiación es de \$50 millones, el plazo del contrato es de 12 meses, 4 meses pendientes en la Vigencia Fiscal actual y 8 meses en la siguiente Vigencia Fiscal, el valor acreditado con la financiación debe ser:

A) Para el primer año $\$50 \text{ millones}/12 \text{ meses} \times 4 \text{ meses} = \$16,7 \text{ millones}$.

B) Para el segundo año $\$50 \text{ millones}/12 \text{ meses} \times 8 \text{ meses} = \$33,3 \text{ millones}$.

CCA: Es la suma de los cupos de crédito aprobados y en firme para el año t que el proponente recibirá si el contrato objeto del Proceso de Contratación le es adjudicado. La existencia del crédito debe ser acreditada como se indica en la sección IV.C.

El cálculo de la suma de los cupos de crédito para el contrato objeto del Proceso de Contratación debe ser lineal. Es decir, si el proponente obtuvo un cupo de financiación en firme de \$70 millones para el contrato objeto del Proceso de Contratación, el término del contrato es de 12 meses, 4 meses pendientes en la Vigencia Fiscal actual y 8 meses en la siguiente Vigencia Fiscal, el valor acreditado con la financiación debe ser:

A) Para el primer año $\$70 \text{ millones}/12 \text{ meses} \times 4 \text{ meses} = \$23,3 \text{ millones}$.

B) Para el segundo año $\$70 \text{ millones}/12 \text{ meses} \times 8 \text{ meses} = \$46,7 \text{ millones}$.

Las variables FCE (Financiación de los Contratos en Ejecución) y CCA (Cupos de Crédito Aprobados) no son obligatorias, el proponente puede libremente incluirlas o no cuando acredita la Capacidad Residual del Proceso de Contratación. Si el proponente no acredita cupos de crédito para el contrato objeto del Proceso de Contratación o no los tiene, pero sí acredita financiación de los saldos de sus Contratos en Ejecución, la fórmula será la siguiente:

Capacidad residual del proponente $t = FCCt-1 - (SCEt - FCEt)$

Si el proponente no acredita financiación para sus Contratos en Ejecución ni para el contrato objeto del Proceso de Contratación, la fórmula será la siguiente:

Capacidad residual del proponente $t = FCCt-1 - SCEt$

Si la Capacidad Residual del proponente es igual o mayor a la Capacidad Residual del Proceso de Contratación para cada los años t , $t+1$ y $t+2$, la Entidad Estatal debe asumir que el proponente tiene la capacidad de ejecutar la totalidad del contrato y de cumplir oportuna y cabalmente con las obligaciones que se derivan de este.

¿Cómo acreditar financiación para el Proceso de Contratación?

Si el proponente pretende que para el cálculo de la Capacidad Residual sea tenida en cuenta la financiación obtenida para el contrato objeto del Proceso de Contratación puede presentar una constancia expedida por la entidad financiera que aprobó el crédito. La entidad de crédito debe ser un establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia o ser una entidad financiera extranjera así inscrita en el Banco de la República.

De lo anteriormente expuesto, La Alcaldía Municipal de Los Patios para establecer la Capacidad Residual de Contratación deberá consultar los manuales, circulares, guías, lineamiento y demás documento que en materia expida Colombia Compra Eficiente.

8.1.8. SECOP

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 del 2013, La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el Secop.

La Alcaldía Municipal de Los Patios está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 23 del decreto 1510 del 2013.

8.1.9. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos se hará el aviso convocatoria pública, la cual deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, por parte de la dependencia en la que se deleguen las funciones de contratación, y deberá contener la información necesaria mediante la cual La Alcaldía Municipal de Los Patios dará a conocer:

- A.** El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
- B.** La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
- C.** El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
- D.** La modalidad de selección del contratista.
- E.** El plazo estimado del contrato.

F. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.

G. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.

H. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.

I. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.

J. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.

K. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.

L. El Cronograma.

M. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Adicionalmente a lo anterior, se deberá incluir expresamente, cuando ello corresponda, la convocatoria limitada a Mypes o a Mipymes conforme a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

8.1.10 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE SELECCIÓN

El ordenador del gasto expedirá el acto administrativo de carácter general, por medio del cual ordenará la apertura del proceso de selección, sin perjuicio en las disposiciones especiales para la modalidad de selección, el establecido en el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013 así:

1. El objeto de la contratación a realizar.
2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
3. El Cronograma.
4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.

5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes
7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

8.1.11 PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones es un documento elaborado por La Entidad, que señala los factores de escogencia y calificación a los cuales debe sujetarse el proceso de selección y la posterior relación contractual; es el documento en el cual se consigna además el objeto a contratar, las obligaciones de las partes, el monto del presupuesto asignado por la Entidad para la contratación, los requisitos de carácter jurídico, técnico, financiero y criterios de calificación de las propuestas, así como los demás aspectos que de conformidad con el tipo de contratación sean pertinentes, y que los participantes (personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la Ley), deban acreditar junto con la preparación y presentación de las propuestas en el respectivo proceso.

En el pliego de condiciones se deben establecer reglas objetivas, justas, claras y completas, que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, que no induzcan a error a los proponentes y que aseguren una escogencia objetiva y eviten declarar desierto el proceso. El desconocimiento de estas reglas hace incurrir en responsabilidad a los servidores públicos que intervengan en la elaboración de los mismos.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, el pliego de condiciones deberá contener por lo menos lo siguiente, de conformidad con lo consagrado 22 del Decreto 1510 del 2013:

A. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo.

- B.** La modalidad del proceso de selección y su justificación.
- C.** Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.
- D.** Las condiciones de costo y/o calidad que la Entidad Estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
- E.** Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.
- F.** Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
- G.** El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
- H.** Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
- I.** Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
- J.** La mención de si la Entidad Estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un Acuerdo Comercial.
- K.** Los términos, condiciones y minuta del contrato.
- L.** Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
- M.** El plazo dentro del cual la Entidad Estatal puede expedir adendas.
- N.** El Cronograma.

8.1.12. AUDIENCIA DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE PLIEGOS Y REVISIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y DISTRIBUCIÓN DEFINITIVA

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto, obligatoria dentro del procedimiento de licitación pública y voluntaria para las demás modalidades de selección en los que la entidad lo considere necesario, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

8.1.13. PROCEDIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará dicha audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación o concurso hasta por plazo inicialmente pactado.

El plazo máximo para solicitar aclaraciones se deberán fijar en el mencionado pliego. La respuesta a la solicitud de aclaración deberá hacerse por escrito y deberá darse a conocer a todos los interesados con su publicación en el SECOP.

Las modificaciones de los documentos base de la contratación a que hubiere lugar, se realizará mediante adenda que será firmada por el funcionario que ostente la competencia para el procedimiento de selección.

8.1.14. ADENDAS Y FORMULARIOS DE RESPUESTA A OBSERVACIONES

Las modificaciones a los pliegos de condiciones se harán mediante adendas, las cuales deberán ir suscritas por el Ordenador del Gasto o su delegado. Las respuestas a las observaciones formuladas al pliego de condiciones que no impliquen modificación a su contenido, serán consignadas en formularios que igualmente deberán suscribir el Ordenador del Gasto o su delegado.

La elaboración de las adendas y los formularios de respuesta a las observaciones, será responsabilidad del respectivo Secretaria de Despacho, sin perjuicio del deber de impulsión y colaboración a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, cuando los asuntos objeto de análisis sean de su competencia.

Las adendas deberán expedirse a más tardar dentro de los términos previstos en la ley. Para tal efecto, será deber de la Oficina Asesora Jurídica o la dependencia competente para resolver los asuntos planteados en las observaciones, comunicar al Ordenador del Gasto o su delegado (a), la recomendación, ajuste, aclaración o modificación pertinente para efectos de que éste pueda expedir y publicar la adenda y/o el formulario de respuestas a las observaciones, dentro de los términos de ley.

8.1.15. ACTA DE DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La diligencia de cierre de la licitación, selección abreviada o concurso de méritos, se registrará en un acta que será suscrita por el profesional encargado del trámite del proceso, y por los proponentes que estén interesados. Igualmente podrá estar firmada por el funcionario de la Oficina de Control Interno que asista. El formato de esta acta de cierre deberá permitir consignar como mínimo los siguientes aspectos:

- ❖
- ❖ Nombre de los proponentes e integrantes en caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

- ❖ Fecha y hora de presentación de las propuestas.
- ❖ Número de libros y folios de la propuesta. En caso que las propuestas no estén foliadas, será obligación del profesional encargado del trámite del proceso, exigir su foliación durante el acto de cierre del proceso.
- ❖ El precio propuesto, cuando proceda.
- ❖ Número, valor, compañía aseguradora y vigencia de la garantía de seriedad.
- ❖ Identificación de los documentos de cada propuesta que cuentan con reserva legal.

PARÁGRAFO: La custodia de estos archivos estará a cargo de la dependencia en la que se delegan las funciones de contratación.

8.1.16 INFORME DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un comité que estará conformado como se indica en el parágrafo siguiente, y que tendrá a su cargo la evaluación y calificación de las propuestas recibidas en desarrollo del proceso de contratación. Este informe que deberá elaborarse, junto con las propuestas evaluadas, deberá permanecer disponible para su consulta por el término que indique la ley, para efectos de que los proponentes puedan presentar observaciones a su contenido.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada proceso de contratación tendrá un comité evaluador, que estará integrado por el personal designado por el Ordenador del Gasto, quienes a su vez se podrán hacer acompañar de los funcionarios a su cargo, o de aquellos que en función de la especialidad, experiencia y conocimiento, puedan coadyuvar con la respectiva evaluación

- ❖ Oficina asesora Jurídica.
- ❖ Secretaría de Hacienda.
- ❖ Secretaría o dependencia que requiera el contrato o que haya generado la necesidad.
- ❖ La Secretaría o Dependencia en la que se deleguen las funciones de contratación, acompañará a este comité, en la consolidación del informe final de evaluación y su publicación. Lo anterior en el entendido de que el informe de evaluación es el resultado de un trabajo interdisciplinario y conjunto que en todo caso debe presentarse a los interesados de manera uniforme y consolidada.

- ❖ El profesional o profesionales que acompañarán la labor de evaluación, o el Propio Jefe o Secretario de la sectorial, tendrán las siguientes responsabilidades
- ❖ Jefe de la Oficina de Almacén

OFICINA ASESORA JURIDICA

- ❖ Adelantar la evaluación de los requisitos habilitantes de naturaleza jurídica, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
- ❖ Apoyar a los demás integrantes del comité evaluador en la interpretación y aplicación de las disposiciones del pliego de condiciones.
- ❖ Preparar las solicitudes de aclaración de sus propuestas a los proponentes.
- ❖ Apoyar la consolidación del informe de evaluación.
- ❖ Preparar la respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación y apoyar la consolidación del Informe Final de evaluación.
- ❖ Asistir a la audiencia de adjudicación.
- ❖ Sustentar ante el Ordenador del Gasto las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación.
- ❖ Apoyar la interpretación y aplicación de las reglas relativas al puntaje de las propuestas.

SECRETARIA DE HACIENDA

- ❖ Adelantar la evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
- ❖ Preparar las solicitudes de aclaración de sus propuestas a los proponentes, en lo pertinente.
- ❖ Apoyar la consolidación del informe de evaluación.
- ❖ Preparar la respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación y apoyar la consolidación del informe final de evaluación.
- ❖ Asistir a la audiencia de adjudicación.
- ❖ Sustentar ante el Ordenador del Gasto las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación, cuando así se le exija

SECRETARIA O DEPENDENCIA QUE REQUIERA EL CONTRATO, OFICINA DE ALMACEN

- ❖ Adelantarla evaluación de los aspectos técnicos y económicos (cuando haya lugar), de los ofrecimientos, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
- ❖ Efectuar la revisión aritmética de los ofrecimientos económicos.
- ❖ Preparar las solicitudes de aclaración de sus propuestas a los proponentes.
- ❖ Apoyar la consolidación del informe de evaluación.
- ❖ Preparar la respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación y apoyar la consolidación del informe final de evaluación.
- ❖ Asistir a la audiencia de adjudicación.
- ❖ Sustentar ante el Ordenador del Gasto las recomendaciones consignadas en el informe de evaluación.
- ❖ Asignar el puntaje a las propuestas hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones, y recomendar el orden de elegibilidad o la declaratoria de desierta.

El Ordenador del Gasto podrá contratar con terceros la totalidad o parte de la evaluación y calificación de las propuestas.

Cada integrante del comité evaluador será responsable ante el Ordenador del Gasto por las recomendaciones que formule en relación con la evaluación y calificación de las propuestas. En todo caso, el informe de evaluación deberá ser suscrito por el Jefe o Secretario sobre quien recae el aspecto puntal objeto de evaluación.

En caso de existir desacuerdo entre los integrantes del comité evaluador, será el ordenador del Gasto quien tome la decisión de acuerdo con sus propios análisis y conclusiones. En todo caso, podrá solicitar si lo estima pertinente, apoyo de la Oficina Asesora Jurídica .

Además de las responsabilidades relacionadas en este párrafo, son obligaciones de los funcionarios evaluadores, las siguientes:

- ❖ Ceñirse en su proceder a lo dispuesto en la ley y el pliego de condiciones y atendiendo los plazos fijados en el pliego. En caso que se requiera alguna aclaración del contenido de la oferta, deberá informar con la debida anticipación al funcionario de tramitar el proceso de contratación, a fin de que se tomen las medidas que correspondan.
- ❖ Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la labor que adelanten, así como de las conclusiones que surjan como resultado de su actividad.
- ❖ Informar cualquier anomalía que detecten durante el desarrollo de los procesos de contratación.
- ❖ Abstenerse de establecer cualquier tipo de contacto con alguno de los proponentes que participe del correspondiente proceso de contratación, o de recibir dádivas, obsequios o favores de cualquier índole o naturaleza.
- ❖ Sustentar el informe de evaluación ante el Ordenador del Gasto.
- ❖ Documentar debidamente todo el proceso de evaluación de manera que se pueda verificar y constatar la labor desarrollada y entregar toda la información a la dependencia en la que se deleguen las funciones de contratación, para su correspondiente archivo y custodia.
- ❖ Velar por la integridad de las propuestas sin mutilarlas o afectarlas de tal manera que se comprometa su contenido.
- ❖ Responder motivada y sustentadamente todas y cada una de las Observaciones presentada por los proponentes al informe de evaluación, así como todas y cada una de las razones que se esgriman para soportar el reproche o desacuerdo.
- ❖ De acuerdo con el resultado de la evaluación, recomendar al Ordenador del Gasto, la propuesta más conveniente para efectos de la adjudicación, o la declaratoria de desierta.

PARÁGRAFO

La Secretaría o Dependencia en donde se encuentre delegada la contratación, se asegurará que una vez efectuado el cierre, se remita el original de la(s) propuesta(s) a la Oficina Asesora Jurídica, y a los demás evaluadores se remitirá(n) la(s) copia(s) presentada(s) durante la precitada audiencia de cierre.

8.1.17. ACTO DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ordenador del Gasto realizará la adjudicación mediante acto administrativo motivado, el cual será irrevocable y obliga tanto La Alcaldía Municipal de Los Patios

como al adjudicatario, sin perjuicio de la revocatoria a que se hace referencia en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 y de la aplicación del inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El Ordenador del Gasto, por la existencia de motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante resolución motivada, en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que llevaron a tomar esta decisión.

Este acto administrativo será susceptible de recurso de reposición que deberá presentarse en las condiciones y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y que se entenderá notificado en la audiencia en que se adopte la decisión respecto de los proponentes asistentes, o en su defecto, cuando se surtan los trámites de notificación definidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO:

Las audiencias públicas de adjudicación que adelante La Alcaldía Municipal de Los Patios en desarrollo de los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos que adelante, se regirán por las siguientes reglas:

8.1.17.1. OBJETO

El objeto de la audiencia pública de adjudicación es dar a conocer a los interesados, la respuesta de La Alcaldía Municipal de Los Patios a las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación de las propuestas que se hayan presentado en desarrollo de la licitación pública.

Igualmente, busca que los interesados se pronuncien sobre el contenido de estas respuestas y que La Alcaldía Municipal de Los Patios cuente con todos los elementos de juicio necesarios para seleccionar a la oferta más favorable, en los términos establecidos en la ley.

8.1.17.2. PARTICIPACIÓN

Para participar en la audiencia será necesario que el proponente o su apoderado se haya inscrito en la planilla de asistencia que se diligenciará al momento de la instalación de la misma.

Solo podrá participar cada uno de los proponentes, en una única intervención que no podrá superar el tiempo máximo que para el efecto señale el Ordenador del Gasto, según la complejidad del proceso y/o las observaciones presentadas.

El orden de intervención de cada proponente o su apoderado, será estrictamente el del orden de inscripción en la planilla de asistencia.

8.1.17.3. REGISTRO DE LA AUDIENCIA

Se podrá grabar el desarrollo de la audiencia a través de cualquier medio tecnológico disponible, cuya copia estará a disposición de los interesados, previa solicitud que se tramitará en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

8.1.17.4. SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA

El Ordenador del Gasto o su delegado podrá suspender la audiencia por el tiempo que sea necesario, para adelantar estudios o análisis respecto del contenido de las intervenciones, verificar documentos, elevar consultas, y en general para cualquier actividad que se requiera para la adopción de la decisión.

8.1.17.5. RESPUESTA A LAS INTERVENCIONES

Antes de la adopción de la decisión, el Comité Evaluador estará obligado a dar respuesta motivada a cada una de las intervenciones, siempre que ellas contengan elementos o argumentos.

8.1.17.6. DECISIÓN DE ADJUDICACIÓN

El Ordenador del Gasto adoptará la decisión de adjudicación de la licitación pública, en esta audiencia, mediante la lectura del acto administrativo contentivo de la misma, el cual se entenderá comunicado a los proponentes no favorecidos, y que será notificado personalmente al adjudicatario. En caso que se trate de una declaratoria de desierta, se surtirá el trámite de notificación a todos los proponentes, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

8.1.17.7. ACTA DE LA AUDIENCIA

La dependencia en la que se deleguen las funciones de contratación, será la encargada de custodiar las grabaciones de las audiencias públicas de adjudicación, así como de levantar y archivar el acta de la misma, la cual será suscrita por los funcionarios asistentes a la misma así como por los proponentes o interesados que voluntariamente decidan hacerlo. En dicha acta se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que se adopten.

8.1.17.8. LECTURA DEL REGLAMENTO

El reglamento de la audiencia de adjudicación que se incorpora en este párrafo, será leído en la instalación de todas las audiencias públicas de adjudicación que adelante La Alcaldía Municipal de Los Patios.

PARÁGRAFO

Cuando la adjudicación deba efectuarse por sorteo, el Ordenador del Gasto o su delegado deberá disponer un procedimiento que garantice total transparencia e imparcialidad en el desarrollo del mismo, y que deberá practicarse en público previa invitación a los proponentes en situación de empate, siempre y cuando el pliego de condiciones definitivo no hubiese contemplado esta situación.

8.1.18. MODALIDADES DE SELECCIÓN

CLASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**SELECCIÓN
ABREVIADA**

**CONCURSO DE
MERITOS**

LICITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA

**CONTRATACION
DIRECTA**

❖ MODALIDAD DE SELECCIÓN DE 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, es decir, si el contrato a celebrar no se encuentra entre las causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y superar la menor cuantía del presupuesto oficial, el contratista será seleccionado a

través del procedimiento previsto para la Licitación pública.

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 el reglamento:

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras 	DISCRECIONAL
2.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aviso de convocatoria <p>(Artículo 30 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012).</p>	Dentro de los 10 a 20 días calendario anteriores a la apertura de la Licitación, se publicarán hasta 3 avisos de convocatoria con intervalos entre 2 y 5 días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato en la página Web de la entidad y el SECOP.
3.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proyecto de pliego de condiciones. ❖ Observaciones al pliego de condiciones. ❖ (Artículo 23 del Decreto 1510 del 2013). 	El proyecto de pliegos de condiciones se publicara durante un término de diez (10) días hábiles.
4.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto Administrativo de apertura: <p>Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, además, se conformara el Comité Evaluador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pliego de condiciones definitivo 	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del

	(Conforme al Artículo 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 25 Decreto 1510 de 2013.	objeto a contratar.
5.	<p>Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.</p> <p>Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el ordenador del gasto o su delegado a La Alcaldía Municipal de Los Patios expedirán las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por la mitad del plazo inicialmente establecido.</p>	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. Artículo 30, numeral 4 Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 220 Decreto 019 de 2012.
6.	<p>Plazo de la Licitación. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la Licitación.</p> <p>(Artículo 30, numeral 5, de la Ley 80 de 1993).</p> <p>El plazo para la presentación de propuestas debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>	Por lo menos el día hábil siguiente a la celebración de la audiencia aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.
7.	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 25 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura.</p> <p>La Alcaldía Municipal de Los Patios señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas y a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.</p>	De acuerdo con el Artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2º, numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "(...) no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo."

	La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.	
8.	<p>Cierre del proceso licitatorio. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas. Puede ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, cuando lo estime conveniente la entidad o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan asistido a la audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación del riesgo.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas, en presencia de los proponentes y/o equipo de la Administración que se encuentre, dejando constancia mediante acta.</p>	Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.
9.	<p>Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en los Artículo 5 y 6 Ley 1150/2007 y Art. 10 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 26 del decreto 1510 de 2013 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo.</p> <p>El Comité Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 28 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p>	El plazo para la evaluación será estipulado por la dependencia encargada de la licitación, de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.
10.	<p>Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.</p>	Durante 5 días hábiles (Artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993).
		El plazo será determinado en el pliego de

11.	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la audiencia de adjudicación.
12.	<p>Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta:</p> <p>La adjudicación se efectúa en audiencia pública mediante resolución motivada, la que se entiende notificada al proponente favorecido en dicha audiencia (Artículo 30 numeral 10 de la Ley 80 de 1993 y artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).</p> <p>Los interesados pueden pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. (Art. 9 Ley 1150/07y Art. 39 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	De acuerdo con la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones.
13.	PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.	Dentro de los tres (03) días siguientes a la realización de la audiencia de subasta inversa.
14.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
15.	REGISTRO PRESUPUESTAL	Después de la suscripción del contrato.
16.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
		Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del

17.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar).
18.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
19.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

❖ MODALIDAD DE 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 el capítulo II del Decreto 1510 de 2013.

Las causales de selección abreviada de contratistas son:

- A)** La adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.
- B)** La contratación de menor cuantía. (Art. 59 del Decreto 1510 del 2013)
- C)** Contratos de prestación de servicios de salud (Art. 60 del Decreto 1510 del 2013)
- D)** Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto (Art. 61 del Decreto 1510 del 2013)
- E)** Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria (Art. 62 del Decreto 1510 del 2013)
- F)** Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado (Art. 63 del Decreto 1510 del 2013)
- G)** Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad (Art. 64 del Decreto 1510 del 2013)
- H)** Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios para la Defensa y Seguridad Nacional (Art. 65 del Decreto 1510 del 2013)

El Decreto 1510 de 2013 reglamenta cada una de las causales de Selección Abreviada, sin embargo para efectos de este Manual, se detallarán las causales más utilizadas al interior de La Alcaldía Municipal de Los Patios que de acuerdo con el reglamento tienen diferente procedimiento:

❖ LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

Las características técnicas uniformes, de acuerdo con el literal A) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, se predicen de aquellos *“bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y 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 2º de la Ley 1150 de 2007”*.

Cuando se habla de “características técnicas uniformes” se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independiente 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.

La adquisición de estos bienes y servicios puede hacerse a través de dos (2) procedimientos:

- Subasta Inversa (Art. 41 - 45 del Decreto 1510 del 2013)
- Bolsas de productos (Art. 50 - 58 del Decreto 1510 del 2013)

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro De radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Ficha Técnica de los bienes y servicios a adquirir ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras 	DISCRECIONAL
2.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aviso de convocatoria ❖ Proyecto de pliego de condiciones. ❖ Observaciones al pliego de condiciones. <p>(Artículo 23 del Decreto 1510 del 2013).</p>	El proyecto de pliegos de condiciones se publicara durante un término de cinco (5) días hábiles.
3.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, además, se conformara el Comité Evaluador. ❖ Pliego de condiciones definitivo <p>(Conforme al Artículo 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos</p>	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.

	mínimos establecidos en el Artículo 25 Decreto 1510 de 2013.	
4.	<p>Audiencias:</p> <p>Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el ordenador del gasto o su delegado de La Alcaldía Municipal de Los Patios expedirán las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la selección hasta por la mitad del plazo inicialmente establecido.</p>	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. Artículo 30, numeral 4 Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 220 Decreto 019 de 2012.
5.	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas Art. 25 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura.</p> <p>La Alcaldía Municipal de Los Patios señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas y a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.</p> <p>La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.</p>	De acuerdo con el Artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2º, numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "(...) a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
6.	<p>Plazo de la subasta inversa. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la subasta inversa.</p> <p>(Artículo 30, numeral 5, de la Ley 80 de 1993).</p> <p>El plazo para la presentación de propuestas debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>	Por lo menos el día hábil siguiente a la celebración de la audiencia aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.
	Cierre del proceso subasta inversa. Momento	Debe ser

7.	<p>máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas técnicas en presencia los proponentes, dejando constancia en acta de dicha apertura, (la propuesta económica inicial será abierta al momento de inicio de la puja).</p>	<p>proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>
8.	<p><u>Verificación de requisitos habilitantes:</u> De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en los Artículo 5 y 6 Ley 1150/2007 y Art. 10 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada a través de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, será aquél con el menor precio.</p>	<p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.</p>
9.	<p>Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar</p>	<p>Se pondrá a disposición por 3 días hábiles.</p>
10.	<p>Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.</p>	<p>El plazo será determinado en el pliego de condiciones.</p>
11.	<p>Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa de acuerdo con el numeral 5 del artículo 41 del Decreto 1510 del 2013).</p>	
12.	<p>Procedimiento de subasta inversa. Puede ser presencial o electrónica para lo cual se observará el procedimiento señalado entre los artículos 41 del Decreto 1510 de 2013 y lo establecido en el Pliego de Condiciones.</p>	<p>De acuerdo con la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones</p>
	<p>El Comité Evaluador verificará si el menor precio ofertado final es o no artificialmente</p>	<p>Con posterioridad al procedimiento de</p>

13.	bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 28 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.	subasta inversa.
14.	<p>Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.</p> <p>La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.</p> <p>Resolución de Adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes.</p> <p><u>La declaratoria de desierta</u> deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva <u>Ajuste a la propuesta</u>: En el caso de que la subasta inversa verse sobre varios ítems que se estén contratando a precio global, el adjudicatario deberá ajustar su propuesta, presentando para la celebración del contrato la discriminación del valor de cada ítem respecto a la oferta final realizada en el certamen de la subasta.</p>	De acuerdo con el plazo señalado en el pliego de condiciones para la suscripción del contrato.
15.	PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (03) días siguientes a la realización de la audiencia de subasta inversa.
16.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
17.	REGISTRO PRESUPUESTAL	Después de la suscripción del contrato.
		Dentro de los tres

18.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	(3) días siguientes a la suscripción del contrato.
19.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar)
20.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
21.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

❖ LA CONTRATACIÓN DE LA MENOR CUANTÍA

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y además es inferior a la menor cuantía del presupuesto oficial, el contratista será seleccionado a través del procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía literal b numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 59 del Decreto 510 de 2013.

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras. 	DISCRECIONAL
2.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aviso de convocatoria ❖ Proyecto de pliego de condiciones. ❖ Observaciones al pliego de condiciones. <p>(Artículo 23 del Decreto 1510 del 2013).</p>	El proyecto de pliegos de condiciones se publicara durante un término de cinco (5) días hábiles.
3.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto Administrativo de apertura: <p>Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, además, se conformara el Comité Evaluador</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pliego de condiciones definitivo <p>(Conforme al Artículo 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 25 Decreto 1510 de 2013.</p>	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.
	<p>Audiencias:</p> <p>Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.</p> <p>Como resultado de lo debatido en la audiencia</p>	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. Artículo 30, numeral 4 Ley

4.	y cuando resulte conveniente, el ordenador del gasto o su delegado de La Alcaldía Municipal de Los Patios expedirán las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la selección hasta por la mitad del plazo inicialmente establecido.	80 de 1993 modificado por el Artículo 220 Decreto 019 de 2012.
5.	<p>Plazo de la Menor cuantía. Es el momento a partir del cual se pueden presentar propuestas, hasta el cierre de la menor cuantía.</p> <p>(Artículo 30, numeral 5, de la Ley 80 de 1993).</p> <p>El plazo para la presentación de propuestas debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>	Por lo menos el día hábil siguiente a la celebración de la audiencia aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.
6.	<p>Conformación de lista de posibles oferentes.</p> <p>La manifestación de interés es requisito habilitante para presentar propuestas.</p> <p>Si no se presentan manifestaciones de interés el proceso se declarará desierto. Y podrá iniciarse de nuevo prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones.</p>	En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar (Artículo 59 del Decreto 1510 de 2013)
7.	<p>Sorteo: En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a 10, la entidad podrá hacer sorteo.</p> <p>Si el número de oferentes interesados es inferior a 10 se adelantará el proceso con todos los interesados. El plazo para presentar propuestas empieza a contar a partir del día siguiente a la realización del sorteo</p>	De conformidad con el cronograma establecido en el Pliego de Condiciones.
	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 25 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando</p>	De acuerdo con el Artículo 89 la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2º,

<p>8.</p>	<p>además los cambios que ello implique en el acto de apertura.</p> <p>La Alcaldía Municipal de Los Patios señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas y a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.</p> <p>La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.</p>	<p>numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "(...) a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.</p>
<p>9.</p>	<p>Cierre del proceso para presentar propuestas. Momento máximo hasta el cual se pueden presentar ofertas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuestas técnicas en presencia del Comité Evaluador y/o los proponentes, dejando constancia en acta de dicha apertura.</p>	<p>Debe ser proporcional a la complejidad del bien, obra o servicio a adquirir, de manera que se le garantice a los proponentes la preparación de ofertas.</p>
<p>10.</p>	<p>Evaluación de las propuestas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en los Artículo 5 y 6 Ley 1150/2007 y Art. 10 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de acuerdo con las reglas del artículo 26 del decreto 1510 de 2013 y con las señaladas en el pliego de condiciones definitivo.</p> <p>El Comité Evaluador verificará si el menor precio ofertado es o no artificialmente bajo; en caso de ser procedente, el Comité recomendará la adjudicación del proceso, en caso contrario se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado en los términos del artículo 28 y recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.</p>	<p>El plazo para la evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.</p>

11.	Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.	Se pondrá a disposición por 3 días hábiles.
12.	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación
13.	<p>Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta:</p> <p>La adjudicación se efectúa en audiencia pública mediante resolución motivada, la que se entiende notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.</p> <p>Los interesados pueden pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.</p> <p>La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p> <p>Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes.</p> <p>La declaratoria de desierta: deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	Señalada en el pliego de condiciones
14.	PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (03) días siguientes a la realización de la audiencia de subasta inversa.
15.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de

		la Resolución de Adjudicación.
17.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
18.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar)
19.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
20.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

❖ **CONTRATACIÓN CUYO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO.**

Por disposición del artículo 61 del Decreto 1510 de 2013, si la entidad decide no adelantar nuevamente un proceso de Licitación Pública, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierto un proceso de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad al procedimiento del numeral 2 del presente manual.

En este proceso se podrá prescindir de: recibir manifestaciones de interés, y realizar el sorteo de oferentes.

❖ **ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.**

Se toma como referencia lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que faculta a las entidades públicas para la venta de bienes de su propiedad y en tal sentido, el literal e) de la norma invocada establece: *“En los procesos de enajenación de los bienes del estado se podrá utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficiencia y la selección objetiva”*.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 del Decreto 1510 de 2013, la entidad podrá realizar directamente la enajenación, o contratar para ello promotores, bancas de inversión, martillos, comisionistas de bolsas de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda al tipo de bien a enajenar.

Los mecanismos de enajenación de bienes muebles son los siguientes tres (3) procedimientos:

A) ENAJENACIÓN DIRECTA POR OFERTA EN SOBRE CERRADO:

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	❖ Estudios y documentos previos que deberán incluir el avalúo comercial del bien y el precio mínimo de la venta.	DISCRECIONAL

<p>2.</p>	<p>❖ Aviso de convocatoria: debe contener además de lo establecido en el artículo 21 del presente decreto, los datos identificadores del bien y la indicación de las condiciones mínimas de la enajenación, el valor del avalúo comercial y el precio mínimo de venta, si fueren diferentes. Si se trata de bienes inmuebles el aviso de convocatoria debe señalar: a) La Alcaldía Municipal de Los Patios o distrito en donde se ubican; b) su localización exacta con indicación de su nomenclatura; c) el tipo de inmueble; d) el porcentaje de propiedad; e) número de folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral; f) uso del suelo; g) área del terreno y de la construcción en metros cuadrados; h) la existencia o no de gravámenes, deudas o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio; i) la existencia de contratos que afecten o limiten el uso, y j) la identificación del estado de ocupación del inmueble.</p> <p>En el caso de bienes muebles el aviso debe señalar: a) el municipio o distrito donde se ubican; b) su localización exacta; d) el tipo de bien; e) la existencia o no de gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio, y f) la existencia de contratos que afecten o limiten su uso. Si las condiciones de los bienes requieren información adicional a la indicada en el presente artículo, la entidad estatal debe publicarla en el aviso de convocatoria o indicar el lugar en el cual los interesados pueden obtenerla.</p> <p>❖ Proyecto de pliego de condiciones.</p> <p>(Artículo 23 del Decreto 1510 del 2013).</p>	<p>El proyecto de pliego de condiciones se publicará mínimo cinco (5) días hábiles.</p>
-----------	--	---

	Durante este proceso deberán publicarse todas las observaciones presentadas a los proyectos de pliegos y las respuestas a las observaciones (23 del Decreto 1510 de 2013).	
3.	<p>Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, además, se conformara el Comité Evaluador.</p> <p>Pliego de condiciones definitivo (Conforme al Artículo 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración, además de lo señalado en el artículo 22 del presente decreto, los pliegos de condiciones deben indicar las condiciones particulares que deben tener los posibles oferentes y lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Forma de pago del precio. 2. Formalidades para la suscripción del contrato de enajenación. 3. Término para otorgar la escritura pública, si hay lugar a ella. 4. Término para el registro, si hay lugar a ello. 5. Condiciones de la entrega material del bien. 6. La obligación del oferente de declarar por escrito el origen de los recursos que utilizará para la compra del bien. <p>La entidad estatal puede enajenar el activo a pesar de que tenga cargas derivadas de impuestos y contribuciones, deudas de consumo o reinstalación de servicios públicos y administración inmobiliaria, caso en el cual debe manifestarlo en los pliegos de condiciones y el oferente aceptar dichas condiciones pues debe asumir las deudas informadas.</p>	El término de publicación del pliego de condiciones definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.
4.	Recepción de la ofertas, la entidad hará la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, cuyo resultado será publicado en el SECOP, junto con el listado de los bienes sobre los cuales se recibieron propuesta.	De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego.
	Publicación del informe de verificación.	

5.	<p>Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar. Artículo 59 numeral 4 del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Como requisito habilitante el oferente deberá consignar a favor de la entidad un valor no inferior al 20% del precio mínimo de venta. Artículo 107 Decreto 1510 de 2013, valor que será devuelto al oferente no seleccionado dentro del término establecido en el pliego de condiciones.</p>	Tres (3) días hábiles
6.	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar con el acto de adjudicación
7.	<p>Audiencia para dar apertura a las ofertas económicas de los proponentes habilitados.</p> <p>Se informará la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir por una sola vez, que los asistentes la mejoren.</p> <p>Se adjudicará el bien al proponente que haya ofertado el menor precio.</p>	De acuerdo con el cronograma establecido en el Pliego.
8.	<p>Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada al proponente que haya ofertado el mejor precio, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes.</p> <p>La declaratoria de desierta: deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	Según la fecha señalada en el pliego de condiciones.
9.	PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (03) días siguientes a la realización de la audiencia de subasta inversa.
		Dentro de los cinco

10.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	(05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
11.	REGISTRO PRESUPUESTAL	Después de la suscripción del contrato.
12.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
13.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar)
14.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
15.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

B). ENAJENACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA.

De acuerdo el artículo 99 del Decreto 1510 de 2013, **El municipio** que enajene bienes con el mecanismo de subasta pública debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 41 del Decreto 1510 del 2013, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza.

C). ENAJENACIÓN A TRAVÉS DE INTERMEDIARIOS IDÓNEOS.

De acuerdo el artículo 100 del Decreto 1510 de 2013, La venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.

❖ MODALIDAD DE SELECCIÓN DE 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 (...)."

De conformidad con los artículos 66 y 67 del Decreto 1510 del 2013 existen 3 clases de concurso:

- ❖ Concurso abierto.
- ❖ Concurso con precalificación
- ❖ Concurso de arquitectura.

A. Procedimiento de concurso abierto.

El concurso de méritos por el sistema de concurso abierto se desarrollará de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 67 del Decreto 1510 de 2013, prescindiendo de los procedimientos de precalificación, de que trata artículo 678 y siguientes del mismo.

B. Procedimiento de Precalificación.

Para proceder a precalificar e integrar la correspondiente lista limitada de oferentes, se debe aplicar el procedimiento que se señala en el artículo 68 al 72 del Decreto 1510 de 2013, el cual es anterior e independiente de los procesos de concurso de méritos para los que se aplique.

ETAPA	TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS
1.	Acto administrativo de conformación del Comité Evaluador. (Artículo 27 del Decreto 1510 de 2013).	DISCRECIONAL
2.	Publicación del aviso de solicitud de expresiones de interés y del proyecto de pliegos. Los cuales deben publicarse en el SECOP y contener la información establecida	El que se considere razonable para que los interesados alleguen la

	en los artículos 69 y 22 del Decreto 1510 de 2013 respectivamente.	documentación que
3.	Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos. Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el ordenador del gasto o su delegado de La Alcaldía Municipal de Los Patios expedirá las modificaciones pertinentes a dichos	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas. Artículo 30, numeral 4 Ley 80 de 1993 modificado por el
4.	Presentación manifestaciones de interés y verificación de los requisitos habilitantes	El establecido en el aviso
5.	Publicación del informe de evaluación y presentación de observaciones	El que garantice el deber de selección
6.	Audiencia de conformación de la lista y adopción de la decisión que corresponda.	Se realizará conforme las reglas establecidas en el artículo 71 del

La conformación de la lista de precalificados no obliga a la entidad estatal a abrir el proceso de contratación.

C. Procedimiento de Selección

Sin perjuicio de las reglas señaladas en el Título II del Decreto 1510 de 2013, De la Planeación Contractual, el concurso de méritos tendrá las siguientes etapas:

A. Acto administrativo de apertura, el cual, en los eventos en que se haga uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos.

B. Publicación del pliego de condiciones.

C. Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones para los procesos cuyo valor exceda de la menor cuantía, la cual deberá realizarse de manera anterior a la recepción de las manifestaciones de interés en los eventos en que se haga uso de precalificación.

D. Invitación a presentar propuestas, en los concursos en los que se haga uso de precalificación.

E. Presentación de las ofertas.

F. Verificación de los requisitos habilitantes en el caso del Concurso Abierto y evaluación de las propuestas técnicas.

G. Elaboración del informe de evaluación de las propuestas técnicas.

H. Traslado del informe de evaluación por un término no superior a tres (3) días hábiles.

I. Apertura de la propuesta económica del primer elegible.

J. Verificación de la consistencia de la propuesta económica.

K. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta.

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras 	DISCRECIONAL
2.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aviso de convocatoria (Artículo 30 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012) ❖ Proyecto de pliego de condiciones ❖ Observaciones al pliego de condiciones. ❖ (Artículo 23 del Decreto 1510 del 2013). 	El proyecto de pliegos de condiciones se publicara durante un término de cinco (5) días hábiles.
3.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, además, se conformara el Comité Evaluador. ❖ Pliego de condiciones definitivo (Conforme al Artículo 22 Decreto 1510 de 2013). Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones 	Si se hace uso de precalificación, sólo procederá una vez se encuentre en firme la conformación de la lista corta o la lista multiusos. El término de publicación del pliego de condiciones

	surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 25 Decreto 1510 de 2013.	definitivo se fijará en el cronograma de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.
4.	<p>Audiencias: Audiencia de aclaraciones a los pliegos de condiciones y revisión de estimación, asignación y tipificación de riesgos.</p> <p>Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el ordenador del gasto o su delegado de La Alcaldía Municipal de Los Patios expedirán las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la selección hasta por la mitad del plazo inicialmente establecido.</p>	<p>Dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del plazo Para la presentación de propuestas.</p> <p>Artículo 30, numeral 4 Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 220 Decreto 019 de 2012.</p>
5.	<p>Modificación del pliego de condiciones definitivo: A través de Adendas (Art. 25 Decreto 1510 de 2013).</p> <p>Si se modifican los plazos del proceso, deberá publicarse el nuevo cronograma, precisando además los cambios que ello implique en el acto de apertura.</p> <p>La Alcaldía Municipal de Los Patios señalará en el Pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas y a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas.</p> <p>La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 89 de la Ley 1474/2011, que modifica el inciso 2º, numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "(...) a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.</p>
6.	Invitación a presentar propuestas	Cuando se hace uso de precalificación.
7.	<p>Presentación de propuestas.</p> <p>Una vez operado el cierre del proceso, se procederá a la apertura de propuesta técnica en presencia de los proponentes que se encuentren, dejando constancia mediante acta.</p>	El razonable para que los proponentes puedan preparar sus propuestas.
	Verificación de los requisitos habilitantes en el	El plazo para la

8.	caso del concurso abierto y evaluación de las propuestas técnicas: De acuerdo con los requisitos y criterios señalados en el pliego de condiciones y con las reglas de subsanabilidad señaladas en los Artículo 5 y 6 Ley 1150/2007 y Art. 10 del Decreto 1510 de 2013.	evaluación será estipulado de acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía de la misma.
9.	<p>Publicación del informe de evaluación. Es el periodo durante el cual se deja a disposición el informe de evaluación para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen los documentos habilitantes a que haya lugar.</p> <p>El informe debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.</p>	Se pondrá a disposición por 3 días hábiles.
10.	Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y publicación de las respuestas en el SECOP.	El plazo será determinado en el pliego de condiciones y en todo caso deberá darse respuesta a más tardar en la audiencia de adjudicación.
11.	<p>Audiencia pública de apertura y revisión de la propuesta económica: la entidad procede a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación. La cual deberá ser coherente y consistente entre: I) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; II) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y III) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.</p> <p>Si La Alcaldía Municipal de Los Patios y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejan constancia de ello y La Alcaldía Municipal de Los Patios revisara con el oferente calificado en el segundo orden de elegibilidad los aspectos a los mencionados.</p>	De acuerdo con la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones.

	Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.	
12.	<p>Audiencia pública de adjudicación o declaratoria de desierta:</p> <p>La adjudicación se efectúa en audiencia pública mediante resolución motivada, la que se entiende notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.</p> <p>Los interesados pueden pronunciarse sobre la respuesta dada por la entidad contratante a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.</p> <p>La declaratoria de desierta deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p> <p>Resolución de adjudicación: La adjudicación se efectúa mediante resolución motivada, la cual deberá ser notificada personalmente al adjudicatario y comunicada a los demás proponentes.</p> <p>La declaratoria de desierta: deberá hacerse mediante acto motivado por motivos o causas que impidan la selección objetiva.</p>	Señalada en el pliego de condiciones
13.	PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (03) días siguientes a la realización de la audiencia de subasta inversa.
14.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
15.	REGISTRO PRESUPUESTAL	Después de la suscripción del contrato.
16.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
		Dentro de los cinco

17.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	(05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar).
18.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
19.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

NOTA: Tratándose de concurso de méritos abierto, deberán agotarse cada uno de los pasos descritos anteriormente. Para el concurso de méritos con precalificación, deberá observarse además el procedimiento especial señalado en los artículos 68 y siguientes del Decreto 1510 de 2013. Ver numeral 3.4 del presente documento.

❖ MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACION DIRECTA

Son causales de contratación directa, de acuerdo con el numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al capítulo IV del decreto 1510 del 2013 las siguientes:

- A.** Urgencia manifiesta
- B.** Contratación de empréstitos
- C.** Convenio y Contratos interadministrativos
- D.** Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
- E.** Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- 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 lo 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.
- I.** El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

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 1510 de 2013 (Capítulo IV, Título I artículos 73 al 83), las disposiciones generales aplicables a la contratación directa son las siguientes:

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras. ❖ Si se trata de contratos de prestación de servicios profesionales se requiere certificado que no existe personal suficiente de planta y constancia escrita sobre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate suscrita por el Secretario de Despacho. 	DISCRECIONAL
2.	<p>Acto administrativo que justifique la contratación directa de acuerdo con señalado en el Artículo 73, Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 75 del decreto 1510 del 2013.</p>	Antes o concomitante de la suscripción del contrato.
3.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
4.	REGISTRO PRESUPUESTAL	Después de la suscripción del contrato.
5.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
6.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro

		Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar).
7.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
8.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

❖ **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA**

De conformidad con el artículo 84, del Decreto 1510 de 2013, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, La Alcaldía Municipal de Los Patios, contratará la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de La Alcaldía Municipal de Los Patios independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Estudios previos

El responsable en la entidad elaborará los estudios y documentos previos, los cuales contendrán:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador
3. Bienes y Servicios.
4. Las condiciones técnicas exigidas.
5. El valor estimado del contrato y su justificación.
6. El plazo de ejecución del contrato.
7. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Acto administrativo de conformación del Comité Evaluador (Artículo 27 del Decreto 1510 de 2013). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras. 	DISCRECIONAL
2.	Invitación pública: La cual deberá contener como mínimo la información contenida en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.	La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil (artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).
3.	Presentación de la oferta por parte de los oferentes (literal b artículo 94 de la Ley 1474 de 2011).	El término para presentar la oferta no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
	<p>Apertura de propuestas: En la fecha señalada en la invitación.</p> <p>Las propuestas presentadas serán ordenadas en forma ascendente de menor a mayor precio, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente de la</p>	De acuerdo con el

4.	<p>oferta con el menor precio.</p> <p>En caso de que la oferta con precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.</p>	Cronograma establecido en la invitación.
5.	<p>Publicación de la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio.</p> <p>Durante dicho término los proponentes podrán formular observaciones y el proponente con el menor precio podrá subsanar requisitos habilitantes si es del caso</p>	Un (1) día hábil
6.	<p>Comunicación de la aceptación de la oferta y respuesta a observaciones de la verificación de requisitos habilitantes. La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.</p> <p>La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.</p>	De acuerdo a lo establecido en la invitación
7.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
8.	REGISTRO PRESUPUESTAL	Después de la suscripción del contrato.
9.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
10.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición

		del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar)
11.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
12.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

❖ ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATE DE MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con el artículo 84, del Decreto 1510 de 2013 y artículo 94 de la ley 1474 del 2011, La Alcaldía Municipal de Los Patios debe aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en grandes superficies:

1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; d) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.

2. La entidad estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

3. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

ETAPA	TRAMITE NECESARIO	TERMINOS
1.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro de radicación en el Banco de proyectos de inversión (si es gasto de inversión). ❖ Acto administrativo de conformación del Comité Evaluador (Artículo 27 del Decreto 1510 de 2013). ❖ Estudios y documentos previos. ❖ Certificado de disponibilidad presupuestal / vigencias futuras. 	DISCRECIONAL
2.	Invitación pública: La cual deberá contener como mínimo la información contenida en el artículo 86 del Decreto 1510 de 2013.	De acuerdo con el cronograma establecido en la invitación.
3.	Plazo para la entrega de la cotización.	El término debe ser un (1) día hábil.
4.	Evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.	Un (1) día hábil
5.	<p>Comunicación de la aceptación de la oferta y respuesta a observaciones de la verificación de requisitos habilitantes. La respuesta a las observaciones se publicará en el SECOP, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.</p> <p>La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.</p>	De acuerdo a lo establecido en la invitación
6.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
		Después de la

7.	REGISTRO PRESUPUESTAL	suscripción del contrato.
8.	PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.
9.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato (Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el pago de impuesto a que haya lugar).
10.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.
11.	PLAZO PARA EL PAGO DEL CONTRATO	Se establece de acuerdo al plazo de ejecución determinado en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones definitivos.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. En caso de contradicción entre lo consignado en el presente Manual y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, prevalecerán estas últimas.
2. La publicación electrónica de los actos y documentos que se generen en desarrollo de la actividad precontractual deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
3. La Secretaria a cargo de adelantar el proceso es responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.
4. Al momento de confeccionar los pliegos de condiciones deben establecerse requisitos y exigencias coherentes al objeto y valor del proceso, que no constituyan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren.
5. Los procesos de selección deben tener reglas claras que no induzcan a errores a los proponentes y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
6. El cronograma de los procesos de selección debe contener plazos suficientes para que los interesados analicen la información del proceso y puedan preparar y diseñar sus ofertas, de igual forma deben fijar un plazo razonable para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.

8.2. ETAPA CONTRACTUAL

Esta etapa comprende la elaboración y perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de la garantía, la publicación y el pago de impuestos, cuando a ello haya lugar; la ejecución del objeto contractual y el seguimiento del mismo.

La responsabilidad por la elaboración, celebración, y cumplimiento de los requisitos de ejecución de cada contrato, estará en cabeza de la dependencia en la que se deleguen las funciones de contratación. Para el efecto, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ Las minutas estándar de los contratos y las cartas de aceptación de oferta para las invitaciones de mínima cuantía, serán aprobadas por el MECI y deberán ser utilizadas de manera obligatoria por el Ordenador del Gasto o su delegado.
- ❖ El contratista deberá acercarse a firmar el contrato a la dependencia en la que se deleguen las funciones de contratación, dentro del lapso establecido en el pliego de condiciones. En caso de no hacerlo, deberá requerírsele una sola vez para que se acerque a la suscripción en el tiempo que para el efecto conceda el Ordenador del Gasto o su delegado. De persistir la renuencia, se deberán surtir los procedimientos para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de aplicar lo dispuesto en la ley o en el pliego de condiciones en relación con la adjudicación al proponente calificado en segundo lugar.
- ❖ Una vez firmado el contrato debe procederse de manera inmediata a efectuar el registro presupuestal.
- ❖ La aprobación de las garantías exigidas y el pago de los impuestos y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración del contrato, serán requisitos indispensables para su ejecución.
- ❖ Verificados los requisitos de ejecución, el Alcalde o su delegado designará al supervisor, o comunicará al interventor, a efectos de que se proceda a formalizar la iniciación del contrato.

PARÁGRAFO

La aprobación de las garantías que otorguen los contratistas para cubrir a La Alcaldía Municipal de Los Patios de los riesgos inherentes a la ejecución del contrato, estará a cargo de la dependencia o secretaria donde se encuentren delegadas las funciones de contratación. La aprobación constará a través de acto administrativo.

8.2.1. EL CONTRATO

Es un acto jurídico generador de obligaciones que para el manual que nos ocupa es celebrado por La Alcaldía Municipal de Los Patios. Los contratos que éste celebre deberán constar por escrito.

Las estipulaciones de los contratos que celebre La Alcaldía Municipal de Los Patios 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 unos requisitos de suscripción, de perfeccionamiento, de legalización y de ejecución, a saber:

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 el equipo de contratación de cada dependencia de La Alcaldía Municipal de Los Patios, 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.

Las personas responsables de que se aporten todos estos documentos y se cumplan los requisitos previa suscripción del contrato son quienes tienen los roles jurídico, técnico y logístico en cada una de las dependencias de La Alcaldía Municipal de Los Patios.

Requisitos de perfeccionamiento:

Los contratos que suscribe La Alcaldía Municipal de Los Patios se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Acuerdo de voluntades por escrito.

Hacemos referencia entonces 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
- B.** Identificación completa de las partes del contrato
- C.** El bien, obra o servicio a contratar: Objeto
- 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 (Ver artículo 127 del Decreto 1510 de 2013)
- 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

Tratándose de contratación de mínima cuantía, la comunicación de aceptación de la oferta por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios, 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 los artículos 85 al 87 del Decreto 1510 de 2013.

La persona competente en La Alcaldía Municipal de Los Patios para elaborar la minuta del contrato será el abogado que asume el rol jurídico dentro del equipo de contratación de cada dependencia, para la elaboración del contrato deberá tener en cuenta lo manifestado en el estudio previo, pliego de condiciones, adendas, propuesta del contratista y recomendaciones de los Comité.

Así mismo el rol jurídico deberá apoyarse de quienes asumen el rol técnico y logístico en lo que compete a cada uno de ellos dentro del proceso contractual.

Requisitos de legalización

Para la legalización de los contratos se requiere del correspondiente registro presupuestal de compromiso (RPC). La dependencia competente en La Alcaldía Municipal de Los Patios para crearlo es la Secretaria 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 correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

Es importante que en cada uno de los procesos contractuales y contratos se tenga en cuenta los conceptos de vigencia futura y las disposiciones en los casos de urgencia manifiesta (Ver Ley 1957 de 2007).

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) y de la existencia de la disponibilidad presupuestal, entendiéndose ésta última como registro presupuestal de compromiso (RPC).

En La Alcaldía Municipal de Los Patios la persona responsable de revisar y aprobar las garantías es quien asume el rol jurídico en el equipo de contratación del ordenador de gasto y sus dependencias delegadas para contratar. Es importante conocer entonces lo pertinente a las garantías:

Garantías en los Contratos:

Con ellas se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de La Alcaldía Municipal de Los Patios con ocasión de: a) La presentación de los ofrecimientos. b) Los contratos y de su liquidación c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas (Título III del Decreto 1510 de 2013)

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:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. 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 mediante póliza de seguro.

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 118 al 126 del Decreto 1510 de 2013).

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 por las personas competentes en los respectivos equipos de contratación de cada dependencia de La Alcaldía Municipal de Los Patios.

No obligatoriedad de garantías: No serán obligatorias en:

1. La contratación directa.
2. Los contratos de empréstito
3. Los contratos interadministrativos
4. Los contratos de seguro
5. 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.
6. En el proceso de selección de íntima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

La entidad podrá abstenerse de exigir garantía de seriedad de la oferta:

- a. Para participar en procesos cuyo objeto sea la enajenación de bienes
- b. En procesos de subasta inversa para la adquisición de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Preservación de las garantías:

Para preservar la efectividad 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 contratante (Ordenador del gasto y delegado para contratar) 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 otros 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.

EL PAGO

Para la realización de cada pago, La Alcaldía Municipal de Los Patios deberá verificar la forma de pago planteada en el contrato, la ejecución del contrato por parte del contratista, el cumplimiento satisfactorio de dicha ejecución, y que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para estos pagos La Alcaldía Municipal de Los Patios deberá respetar el orden de turno, cuyo procedimiento es fijado por la Secretaria de Hacienda quien dará aplicación a lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 4º numeral 10º de la Ley 80 de 1993 y artículo 19 de la Ley 1150 de 2007).

En cada dependencia de La Alcaldía Municipal de Los Patios, la persona responsable de verificar la acreditación de estos pagos por parte del contratista es el supervisor o

interventor, quien en caso de requerirlo se apoyará en quien asumió el rol jurídico del respectivo contrato para verificar que se está dando cumplimiento a la norma.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos suscritos por La Alcaldía Municipal de Los Patios se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP- conforme lo dispuesto en las normas vigentes aplicables. (Ver artículo 223 del Decreto Ley 0019 de 2012, numeral 18 del artículo 19 del Decreto 1510 de 2013).

PAGO DE IMPUESTOS

Deberá aportarse por parte del contratista el comprobante de pago de los impuestos en los casos que sea procedente, al igual que las estampillas de acuerdo con lo indicado en las instrucciones y lineamientos que en la materia tenga regulado la Secretaría de Hacienda.

NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR.

Con el fin de realizar una correcta labor a través de la supervisión a los diferentes contratos que celebre La Alcaldía Municipal de Los Patios, el ordenador de gasto, al momento de asignar una supervisión, deberá informar en forma escrita al funcionario designado para tal fin, cuales son las funciones a su cargo, haciendo entrega de una copia del expediente del contrato con la documentación surtida hasta la fecha.

Para la asignación de un supervisor, el ordenador del gasto, deberá tener en cuenta que el perfil profesional del funcionario designado se ajuste al objeto del contrato cuya supervisión se le asigna y tendrá en cuenta además, si el funcionario cuenta con la disponibilidad de tiempo y logística para desarrollar correctamente sus funciones.

➤ **Definición de la supervisión**

La supervisión es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La entidad podrá contratar personal de apoyo para la supervisión, a través de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean requeridos.

Las obligaciones mínimas del supervisor son las siguientes:

Al inicio de la Ejecución del contrato o convenio:

- a) Verificar que el contratista haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo.
- b) Suscribir un acta de iniciación del contrato, en los casos que así lo estipule el mismo.
- c) En los casos en que así lo demande la naturaleza del contrato, definir un cronograma de ejecución del mismo.
- d) Cuando se haya pactado un anticipo, exigir y avalar un plan de inversión y manejo del anticipo.
- e) Adquirir pleno conocimiento del objeto del contrato, en especial, fecha de iniciación, terminación, obligaciones, forma de pago y garantías.
- f) Obtener copia del contrato, sus anexos y aprobación de la garantía única.

Durante la Ejecución del Contrato o convenio:

- a) Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
- b) Revisar y constatar que el contratista cumpla con todas las obligaciones contractuales, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
- c) Revisar que el contratista cumpla con el cronograma definido al inicio del contrato, en el caso en que este se haya solicitado.
- d) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- e) Revisar y avalar los informes parciales y el informe final que deba presentar el contratista.
- f) Revisar permanentemente la vigencia del contrato y de los amparos de la garantía única.
- g) Supervisar la adecuada ejecución de los recursos entregados al contratista como anticipo para la ejecución del contrato, para lo cual deberá hacer seguimiento permanente al plan de inversión y manejo aprobado al inicio del

contrato y presentar a la Oficina Jurídica informes relativos a su cumplimiento, y un informe final cuando haya finalizado la amortización del anticipo.

- h) Vigilar que el suministro de bienes o servicios se haga hasta concurrencia del valor contratado, exclusivamente.
- i) Emitir concepto debidamente justificado y las respectivas recomendaciones sobre la viabilidad o no de las prórrogas, adiciones, suspensión, terminación anticipada o aplicación de cláusulas excepcionales.
- j) Solicitar oportunamente, a la oficina jurídica, las adiciones, modificaciones o prórrogas que se requieran.
- k) Realizar requerimientos oportunos, por escrito, con el fin de lograr que el contratista cumpla oportunamente con sus obligaciones contractuales. En este caso, deberá establecer cronogramas de cumplimiento con términos perentorios, los cuales deberán constar por escrito.
- l) Remitir a la Oficina Jurídica copia de todos los documentos que se expidan en el marco de sus obligaciones como supervisor o interventor.
- m) Elaborar y suscribir todas las actas de las reuniones que se adelanten en desarrollo del contrato objeto de supervisión y/o interventoría y remitirlas a la Oficina Jurídica, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes, junto con los documentos que soporten el contenido de las mismas.
- n) Avisar oportunamente y por escrito a la Oficina Jurídica sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, anexando los respectivos soportes de los requerimientos realizados al contratista y el informe del estado actual de la ejecución del contrato.
- o) Emitir los conceptos que solicite el ordenador del gasto en relación con la ejecución del contrato.
- p) Brindar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato.
- q) Solicitar al contratista los documentos e información necesarios para el debido seguimiento al desarrollo del contrato.
- r) Llevar un archivo ordenado cronológicamente de los documentos del contrato y de la correspondencia que se produzca.
- s) Adelantar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de avance de ejecución, constatar las dificultades que se presenten, acordar correctivos y hacer recomendaciones. Se deberá levantar un acta de cada una de estas reuniones la cual deberá estar suscrita por el Contratista y el Interventor y/o supervisor.
- t) Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pagos parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
- u) Revisar y aprobar la totalidad de los desembolsos que se deban realizar de conformidad con el objeto del contrato.

- v) En el evento en que los desembolsos estén sujetos a la entrega de un informe, producto o avance en el desarrollo de una obra, se deberá certificar el cumplimiento a satisfacción de la respectiva obligación.
- w) Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
- x) Informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato
- y) Registrar los avances del contrato en el SECOP, las veces que lo considere necesario y deberá elaborar un informe mensual de ejecución, en el formato que se establezca para el efecto, y remitirlo dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a la Oficina Jurídica, junto con todos aquellos soportes documentales, magnéticos o fotográficos generados en el mes.
- z) Elaborar y enviar a la Oficina Jurídica, los informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establezca.
- aa) Realizar la proyección de pagos y remitirlo oportunamente al jefe de la dependencia, para que este remita a la Secretaria de Hacienda, la programación mensual de PAC, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- bb) Poner en conocimiento de la entidad cualquier irregularidad de la cual tenga conocimiento y que afecte de cualquier manera la ejecución del objeto del contrato.

Al finalizar el contrato o convenio:

- a) Revisar que el objeto del contrato se haya cumplido en su totalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción del objeto contractual y sus obligaciones.
- b) Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato y entregarla a la Oficina Jurídica dentro de los plazos establecidos para este efecto, junto con todos los demás documentos requeridos para adelantar el trámite de liquidación.

Otras obligaciones:

Además de las obligaciones antes expuestas y de las que señalen las normas vigentes sobre la materia, el supervisor tendrá las siguientes:

1. Remitir al Funcionario Responsable del Manejo de la pagina del secop , toda la documentación producida en desarrollo de su función , a fin de que se publicada de forma oportuna.
2. Desde el momento en que es notificado de su asignación, se le hace entrega de la copia del contrato y de los documentos con los cuales éste se legalizó, y se le informan las obligaciones y responsabilidades que asume como supervisor, será responsable de obtener los documentos

necesarios para cumplir con sus obligaciones.

3. Tramitar todos los asuntos relativos a la supervisión del contrato de conformidad con los procedimientos y formatos establecidos para el efecto.

➤ **Definición de Interventoría**

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

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad estatal puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberá indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la entidad a través del supervisor.

En todo caso, los contratos de interventoría serán supervisados directamente por La Alcaldía Municipal de Los Patios a través del supervisor del mismo.

INICIO DEL CONTRATO

Una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se remitirá la documentación al supervisor y/o interventor para que elabore el acta de inicio (en caso de que aplique) y empiece su ejecución.

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.

En todo contrato que celebre La Alcaldía Municipal de Los Patios en el que para su ejecución el contratista deba utilizar personal, el supervisor o interventor al momento de elaborar el acta de inicio, deberá consignar la relación del personal que se destinará por parte del contratista, con la correspondiente identificación; así como su remuneración, y cualquier cambio deberá ser informado al supervisor o interventor.

INTERPRETACION DE LOS CONTRATOS

A continuación se señalarán algunos principios básicos que orientan la interpretación de los contratos:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
Prevalencia de la intención (Artículo 1618 Código Civil)	Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras
Limitaciones del contrato a su materia (Artículo 1619 Código Civil)	Por generales que sean los términos de un contrato, únicamente se aplicarán a la materia sobre que se ha contratado.
Preferencia del sentido que produce efectos	El sentido en que una cláusula puede producir algún efecto, deberá preferirse a aquel en que no sea capaz de producir efecto alguno.
Interpretación por la naturaleza del contrato (Artículo 1622 Código Civil)	En aquellos casos en que no apareciere voluntad contraria, debe atarse a la interpretación que mejor se ajuste a la naturaleza del contrato
Interpretación sistemática, por comparación y por aplicación práctica (Artículo 1622 Código Civil)	Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándosele a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad. Podrán también interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia. O por la aplicación
Interpretación de la inclusión de casos	Cuando en un contrato se ha expresado un caso para explicar la obligación, no se

dentro del contrato (Artículo 1623 Código Civil)	entenderá por solo eso haberse querido restringir la convención a ese caso, excluyendo los otros a que naturalmente se extienda.
Interpretación a favor del deudor (Artículo 1624 Código Civil)	No pudiendo aplicarse ninguna de las reglas precedentes de interpretación, se interpretarán las cláusulas ambiguas a favor del deudor. Pero las cláusulas ambiguas que hayan sido extendidas o dictadas por una de las partes, sea acreedora o deudora, se interpretarán contra ella, siempre que la ambigüedad provenga de la falta de una explicación que haya debido darse por ella.
Autonomía de la voluntad	La expresión de voluntad de la Administración, se empieza a manifestar desde el momento en que decide iniciar un proceso contractual
Principio de legalidad	La legalidad o primacía de la ley es un principio fundamental conforme al cual todo ejercicio del poder público debería estar sometido a la voluntad de la ley.

❖ **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, lo que significa que pueden presentarse diversas situaciones que ameritan el análisis por cada una de las dependencias y la participación de cada uno de los roles de los equipos de contratación.

❖ **Modificación a los contratos estatales u OTROSİ:**

La modificación contractual obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, bien sea porque La Alcaldía Municipal de Los Patios 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.

Para modificar un contrato en el que es parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios, la dependencia que suscribe el contrato debe seguir las orientaciones que se describen a continuación:

La dependencia que suscribió el contrato deberá presentar el informe actualizado del supervisor y/o interventor, en el cual recomendará al ordenador del gasto la suscripción del otrosí. Los documentos que deben aportarse y verificarse como mínimo son:

- A.** La manifestación escrita del contratista en la que conste su solicitud justificada o la aceptación de la propuesta de La Alcaldía Municipal de Los Patios de modificar el clausulado del contrato.
- B.** La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación con el aval del ordenador del gasto delegado. 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.
- C.** Expediente completo del contrato o convenio.
- D.** 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.
- E.** Historial del contrato en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato.
- F.** Pueden anexarse todos aquellos documentos que soporten el otrosí.

❖ 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 Alcaldía Municipal de Los Patios

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.

Documentos necesarios para la adición:

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la adición o acepte la intención de adición hecha por La Alcaldía Municipal de Los Patios, 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 con el aval del ordenador del gasto. 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. 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. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalde la adición en recursos.
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 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)

❖ 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.

Documentos necesarios para la ampliación:

1. Manifestación escrita del contratista en donde solicite la prórroga o la intención de hacerla por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios, con indicación expresa de que no se generan sobrecostos.
2. La manifestación escrita del supervisor del contrato donde justifica su concepto sobre la procedencia de la prórroga con el aval del ordenador del gasto. 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.

NOTA: 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.

❖ **Cesión**

Cesión del 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 Alcaldía Municipal de Los Patios.

El actual estatuto contractual consagra 2 causales legales de cesión del contrato 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 queda con la obligación de ejecutar a favor de La Alcaldía Municipal de Los Patios el contrato.

Para el caso de la cesión de mutuo acuerdo, es decir previa autorización de La Alcaldía Municipal de Los Patios, el procedimiento es el siguiente:

A. El contratista debe solicitar al ordenador del gasto para contratar la autorización para realizar la cesión del mismo indicando justificación y las causas por las cuales le es imposible ejecutar el contrato.

B. El ordenador del gasto contratante, determinará la conveniencia para la entidad y procederá a autorizar o rechazar la cesión.

C. 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 persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, respetando los lineamientos.

D. El cesionario del contrato (contratista), deberá tramitar la expedición 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.

E. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la cesión, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y sus directrices.

F. Hacer las publicaciones a que haya lugar conforme las normas vigentes aplicables.

G. Celebrada la cesión al contrato, se procederá incluir y registrar esta novedad en el sistema de información presupuestal vigente, conforme el procedimiento dispuesto por la Secretaría de Hacienda.

Cesión de derechos económicos:

Cuando se celebra esta cesión, se está entregando a un tercero los derechos de pago y todo lo que de él se derive. (Ver Capítulo 1 Código Civil Colombiano)

En La Alcaldía Municipal de Los Patios el procedimiento para el trámite de la cesión del contrato es el dispuesto por la Secretaría de Hacienda, el cual debe ser apoyado por el supervisor o interventor del contrato luego de recibir la solicitud del contratista dirigida al ordenador del gasto contratante.

Suspensión y Reinicio del contrato

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad, La Alcaldía Municipal de Los Patios podrá por mutuo acuerdo con el contratista, suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que haga imposible la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, 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 adiciona 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 requerimiento por parte de la entidad, en donde se manifiestan las razones por las cuales se considera necesario acudir a esta figura.

- B.** Informe actualizado del supervisor y/o interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable, etc., del contrato, 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.** El acta por medio de la cual se suspende un contrato debe suscribirse por las partes del mismo, esto es, contratante y contratista, y llevar el visto bueno del supervisor o interventor.
- D.** 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.
- E.** Superados los hechos que llevaron a la suspensión del contrato, las partes deberán suscribir el acta de reinicio del contrato, de la cual se deberá remitir copia a la Compañía Aseguradora.

Resciliación o 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 Alcaldía Municipal de Los Patios deberá tenerse en cuenta como mínimo lo siguiente:

- A.** Se requiere la manifestación escrita de terminación anticipada o Resciliación por parte del contratista, o requerimiento por parte de la entidad, en donde se 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, con la indicación expresa de las razones de la Resciliación y el concepto sobre la procedencia de la misma.
- C.** El ordenador del gasto contratante determinará la conveniencia para la entidad y procederá a decidir sobre la Resciliación.

D. Una vez recomendada la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación y de liquidación del contrato por las partes del contrato, la cual será proyectada por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, respetando los lineamientos y directrices de la Secretaria General.

E. Remitir las comunicaciones a las personas y dependencias que deban conocer de la resciliación, las cuales serán proyectadas por la persona que asumió el rol jurídico del respectivo proceso, aplicando los lineamientos y directrices de la Secretaria General, esto es a las partes del Convenio, a la Secretaría de Hacienda, a la Compañía Aseguradora o garante, entre otras.

8.2.2. DEL ANTICIPO DE LA CONTRATACION

En los contratos se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del 50% del valor del respectivo contrato.

En los contratos de obra, concesión, salud, o los 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, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. (Artículo 91 de la Ley 1474 del 2011).

En los casos previstos en la ley, el contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Entidad Estatal debe entregar el valor del anticipo.

Los recursos entregados por la Entidad Estatal a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de esta para conformar el patrimonio autónomo. En consecuencia, los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

En los pliegos de condiciones, La Alcaldía Municipal de Los Patios debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo a través del patrimonio autónomo.

En este caso, la sociedad fiduciaria debe pagar a los proveedores, con base en las instrucciones que reciba del contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

No se realizará bajo ninguna excepción, giros de Anticipos sin previa presentación del Plan de Inversión del mismo y su aprobación por parte del Interventor (35 del Decreto 1510 del 2013).

8.2.3. DE LAS AMONESTACIONES, LAS MULTAS Y LAS SANCIONES PECUNIARIAS. REGIMEN SANCIONATORIO EN MATERIA CONTRACTUAL

De conformidad con los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993, 17 de la ley 1150 de 2007, el inciso segundo del artículo 1° del Código Contencioso Administrativo, según el cual “Los procedimientos administrativos regulados por leyes especiales se regirán por éstas; en lo no previsto en ellas se aplicarán las normas de esta parte primera que sean compatibles”, y a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 1510 de 2013, en el presente manual se incorporan las normas legales y reglamentarias que señalan lo atinente al procedimiento para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la entidad contratante a efecto de respetar el debido proceso del afectado La Alcaldía Municipal de Los Patios observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, señalando al efecto en el presente manual los trámites internos y las competencias para aplicar dicho procedimiento.

❖ MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS

En los contratos que celebre La Alcaldía Municipal de Los Patios, se pactará una cláusula de Multas, la cual se impondrá de forma unilateral a través de acto

administrativo, cuando el contratista sin justa causa incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

En todo contrato se incorporará en la minuta una cláusula que prevea las multas consignadas en el presente Manual y/o en los que lo sustituyan o complementen, las cuales se entenderán incorporadas y serán de obligatorio cumplimiento para las partes, sin perjuicio de que en la minuta se incorporen las causales y el monto de las multas que se establecen más adelante.

Dicha cláusula deberá contener la autorización expresa del contratista para descontar el valor de las multas, de cualquier suma que La Alcaldía Municipal de Los Patios le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El valor de las multas se aplicará sobre el valor del contrato antes de IVA.

En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato y los perjuicios que el contratista le cause a La Alcaldía Municipal de Los Patios podrán hacerse efectivos en forma separada.

La imposición de la multa tiene como efecto la conminación efectuada por La Alcaldía Municipal de Los Patios al contratista frente al incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

❖ CAUSALES Y CUANTÍA DE LAS MULTAS

Las multas que se entenderán incorporadas a los contratos que celebre La Alcaldía Municipal de Los Patios son las siguientes:

PARA LOS CONTRATOS DE OBRA

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, publicación, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	0.05 % del valor contrato por cada día de retraso
Incumplimiento en la modificación del valor del contrato y/o ajuste de las contractuales cuando proceda	0.01 % del valor contrato por cada día de retraso
Por el incumplimiento en la entrega de producto y/o informes.	0.03% del valor del monto incumplido respecto a la programación contractual a la fecha de verificación, por cada día de atraso
Por el incumplimiento en la corrección de defectos en los productos y/o informes entregados	0.1% del valor contrato por cada día de retraso
Por subcontratar sin la autorización previa de La Alcaldía Municipal de Los Patios	0.2% del valor contrato por cada evento
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor contrato por cada evento
Por incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo en la obra	0.05% del valor contrato por cada evento
Por el incumplimiento en la disposición del equipo mínimo ofrecido y/o requerido para la obra	0.05% del valor contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0.01% del valor del contrato de cada día de incumplimiento

PARA LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, publicación, programa de inversión del anticipo y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	1% del contrato por cada día de retraso
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de retraso
Por el incumplimiento en la entrega de los productos y/o informes	0.3% del valor del contrato por cada día de retraso
Por incumplimiento en la corrección de defectos en los productos y/ informes entregados	0.1% del valor del contrato por cada día de retraso
Por subcontratar sin la autorización previa de La Alcaldía Municipal de Los Patios	0.2% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del contrato por cada evento
Por incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo ofrecido y/o requerido	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0,01% del valor del contrato por cada evento

PARA LOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, publicación, programa de inversión del anticipo y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	1% del valor del contrato por cada día de atraso
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso
Por incumplimiento en la entrega de los servicios o deficiencia en los mismos	0.3% del valor de contrato por cada día de retraso.

Por subcontratar sin la autorización previa de La Alcaldía Municipal de Los Patios.	0.2% del valor del contrato por cada evento.
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial	0.1% del valor del contrato por cada evento
Por incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo ofrecido y/o requerido	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0.01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento.

PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA

CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, publicación, programa de inversión del anticipo y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones)	1% del valor del contrato por cada día de atraso
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso
Por incumplimiento en la entrega de los bienes o por la deficiente calidad de los mismos	0.3% del valor del contrato por cada día de atraso
Por subcontratar sin la autorización previa de La Alcaldía Municipal de Los Patios	0.2% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales	0.01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento

PARÁGRAFO: En los contratos de obra que incluyan componente de diseño y/o consultoría, las multas aplicarán para cada componente del contrato, de acuerdo con lo establecido en este artículo para los contratos de obra y de consultoría.

Para los demás contratos no tipificados en este artículo, y/o para el incumplimiento de cualquiera otra obligación no consignada en las tablas que anteceden, aplicará una multa diaria del 0.05% del valor del contrato.

8.2.4. LAS FUNCIONES DEL INTERVENTOR Y DEL SUPERVISOR

Sin perjuicio de las funciones que para los interventores y supervisores señala el Estatuto de Contratación y las normas que regulan dicha materia, así como las que se señalen en el objeto contractual del interventor, cuando en el cumplimiento de su deber de supervisión, el Interventor y/o el Supervisor del contrato conozcan del eventual incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de la ejecución del contrato, éste deberá requerir por una sola vez al Contratante por escrito enviado a la dirección de correspondencia informada por el contratista en el contrato o a la que con posterioridad a la suscripción del contrato haya reportado por escrito para tal fin, con copia al Garante, indicando los hechos y soportes en los que basa su postura concediéndole un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación para que por escrito presente un informe y allegue o solicite las pruebas que pretenda hacer valer.

Una vez recibido el informe que presente el Contratista y practicadas las pruebas si a ello hubiere lugar, el Interventor y/o el Supervisor del contrato deberán evaluar si las explicaciones y/o justificaciones dadas por el contratista son válidas o si en el plazo dado para presentarlas la situación de incumplimiento ha sido subsanada, en cuyo caso mediante informe de Interventoría y/o supervisión se dejará constancia de lo actuado remitiendo copia al Director, a Jurídica, a la Carpeta del Contrato y a la Aseguradora; si el Contratista dentro del término otorgado no presenta el informe solicitado y/o el Interventor y/o el Supervisor del contrato consideran que las explicaciones que presente el Contratista no justifican plenamente el motivo de su incumplimiento y éste persista deberán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes informar al director, a la dependencia al cual éste delegada la función de vigilancia del contrato o tenga relación directa con la contratación y ejecución del mismo aportando un informe debidamente soportado y sustentado detallando los presuntos incumplimientos para que éste proceda a citar a audiencia al contratista a fin de debatir lo ocurrido.

8.2.5. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

La Alcaldía Municipal de Los Patios tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, pudiendo declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios del mismo,

imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, respetando en todo caso el derecho de audiencia del afectado, permitiéndole al contratista ejercer su derecho de defensa de manera previa a la imposición de la sanción, dejando constancia de todo ello en el acto administrativo sancionatorio sin que pueda imponerse sanción alguna con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente o incumplida y sin que previamente se surta el siguiente procedimiento:

A. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, una vez se haya generado el informe de interventoría y/o supervisión donde se deje constancia de un presunto incumplimiento La Alcaldía Municipal de Los Patios o su Delegado citará a audiencia al contratista para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales sin que exceda diez (10) días hábiles a partir de la comunicación al Contratista. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

B. En desarrollo de la audiencia, la cual será presidida por Alcalde Municipal o su delegado, el que este ejerciendo la Supervisión del contrato o tenga que ver con la ejecución del contrato presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

C. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, EL Alcalde Municipal o su Delegado procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y

decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

D. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, El Alcalde Municipal o su Delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. El Alcalde Municipal o su Delegado podrán dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

8.2.6. PARTICIPACION DE GARANTES Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.

En el procedimiento señalado en éste manual, las compañías aseguradoras o entidades que brinden otros medios de cobertura frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, podrán hacerse parte y hacer valer sus derechos en el procedimiento administrativo sancionatorio.

La notificación a dichos terceros se hará en los términos previstos para el efecto en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 86.

De conformidad con el Artículo 128 del Decreto 1510 de 2013, cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en dicho decreto, La Alcaldía Municipal de Los Patios procederá a hacerlas efectivas de la siguiente forma:

A. En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, El Alcalde Municipal o su delegado proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para

este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

B. En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el director de La Alcaldía Municipal de Los Patios o su delegado proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

C. En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, El Alcalde Municipal o su delegado proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

8.2.7. DECISIÓN

Mediante acto administrativo se pondrá fin al procedimiento administrativo sancionatorio y en caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante además de la declaratoria de caducidad se procederá a hacer efectiva la cláusula penal y/o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante se proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual se impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante se proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual se declarará el incumplimiento y se procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

8.2.8 EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Una vez en firme el acto administrativo que imponga la sanción, de conformidad con el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007, la cláusula penal y las multas impuestas se harán efectivas directamente por la entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Para los eventos de caducidad, aplicación de multas y en los demás casos de incumplimiento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

Una vez en firme la sanción impuesta se procederá por parte de la Secretaría de Despacho respectiva a efectuar los descuentos en los pagos posteriores, si aún quedan pendientes, o durante la liquidación. Si esto no fuere posible o los recursos no sean suficientes, se remitirá el Acto Administrativo Sancionatorio a la Secretaria de Hacienda Municipal para que efectúe las compensaciones o inicie el cobro coactivo conforme a la normatividad vigente.

8.2.9 PUBLICIDAD E INFORMACIÓN

La información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o en el plazo de su liquidación, deben ser publicadas en el SECOP.

Igualmente La Alcaldía Municipal de Los Patios, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 enviará mensualmente a la Cámara de Comercio la información concerniente a las multas y sanciones relacionadas con los contratos e informará igualmente a la Procuraduría General de la Nación para ser incluida en el Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI".

8.2.10 EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Los supervisores y/o interventores de los contratos celebrados con la Alcaldía Municipal de Los Patios tendrán en cuenta en el análisis y formulación de recomendaciones en relación con pretensiones económicas que formulen contratistas por presuntos desequilibrios económicos de los contratos, los siguientes lineamientos:

PRESUPUESTOS DE UN DESEQUILIBRIO ECONÓMICO

A. Que se produzca la ruptura de las condiciones originales de presentación de la propuesta y/o de celebración del contrato. Claramente esta condición exige establecer cuáles fueron las condiciones vigentes al momento de presentación de la propuesta, pues son ellas las que determinan el desarrollo de la relación contractual hasta su finalización. Si existen circunstancias posteriores a la presentación de la propuesta que hayan afectado los costos que se previeron al confeccionar el ofrecimiento, se habrá configurado uno de los presupuestos necesarios para que se configure un desequilibrio económico.

B. Que la afectación de las condiciones existentes al momento de la presentación de la propuesta no hayan sido determinadas por circunstancias imputables al contratista. De tratarse de hechos derivados o determinados del proceder del contratista, será su propia causa la que afecte la ecuación contractual, y, en ese sentido, no podrá ser

trasladable a La Alcaldía Municipal de Los Patios el efecto patrimonial negativo que se infligió con su propio comportamiento.

C. Que exista plena demostración de la ruptura de la ecuación contractual. Esta demostración no sólo exige que el contratista presente una relación detallada de los costos y gastos adicionales que reclama como consecuencia de la circunstancia que generó la ruptura, sino que pruebe, a través de la documentación idónea para el efecto, que efectivamente incurrió en tales gastos.

D. Conforme lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, el análisis de una reclamación igualmente debe considerar la distribución de riesgos de la contratación. En efecto, conforme lo dispone la ley citada, en todos los procesos de contratación que adelanten las entidades públicas sometidas al régimen general de la contratación pública allí contenido, deben identificar y asignar los riesgos previsibles, entre las partes. Lógicamente si se produce un hecho que afecte la ecuación económica del contrato, habrá que establecer si durante el proceso de contratación fue asignado o no al contratista, pues de ello depende que se genere a cargo de La Alcaldía Municipal de Los Patios la obligación de reconocer o compensar los mayores costos sufridos.

E. Conforme lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, el análisis de una reclamación igualmente debe considerar la distribución de riesgos de la contratación. En efecto, conforme lo dispone la ley citada, en todos los procesos de contratación que adelanten las entidades públicas sometidas al régimen general de la contratación pública allí contenido, deben identificar y asignar los riesgos previsibles, entre las partes. Lógicamente si se produce un hecho que afecte la ecuación económica del contrato, habrá que establecer si durante el proceso de contratación fue asignado o no al contratista, pues de ello depende que se genere a cargo de La Alcaldía Municipal de Los Patios la obligación de reconocer o compensar los mayores costos sufridos.

F. Es absolutamente indispensable que se pruebe que el contratista invirtió el monto de imprevistos pactado en el contrato, si es el caso, en cubrir los costos adicionales causados como consecuencia del hecho que se alega como causante del desequilibrio.

El monto de imprevistos constituye una suma porcentual que respecto del valor del contrato, el contratista ha dispuesto para compensar las mayores erogaciones que deba realizar como consecuencia de circunstancias imprevisibles al momento de presentar la oferta, y que afectan la ejecución del contrato. Por ello, es imperativo que

cualquier reconocimiento esté precedido de la plena demostración de la inversión de esos recursos en la compensación de los mayores costos; sólo a partir del monto no cubierto, puede derivarse un reconocimiento.

G. Finalmente, para efectos de estimar el costo por mayor permanencia en obra, deberá tenerse en cuenta, igualmente, los gastos de administrativos que de acuerdo con la propuesta proyectó el contratista mes a mes en la partida de administración.

H. Las consideraciones que preceden aplican para cualquier desequilibrio económico, cualquiera que sea su causa, incluyendo tanto los derivados de circunstancias imprevisibles, como los asociados a decisiones estatales, comúnmente conocidos como el hecho del príncipe.

❖ FÓRMULA DE AJUSTE DE PRECIOS COMO MECANISMO PARA ESTIMAR LOS MONTOS A RECONOCER POR DESEQUILIBRIO ECONÓMICO.

La fórmula de reajuste de precios, como fórmula matemática que toma en cuenta las variaciones económicas de los factores determinantes de los costos contractuales para conservar el valor intrínseco original del contrato, deberá, en principio, sujetarse a los Índices de Construcción Pesada para los contratos de obra, y al Índice de Precios al Consumidor Nacional certificado por el DANE, para los demás contratos. En relación con la definición y aplicación de la fórmula de reajuste de precios hay que discriminar dos momentos, así:

A. El primero, cuando estando en ejecución de un contrato, las partes identifican que se ha presentado una circunstancia imprevisible para el contratista, no imputable a su propio comportamiento, que no constituye un riesgo radicado en su cabeza, y que ha afectado la ecuación contractual incrementando los costos en exceso del monto dispuesto para cubrir tales imprevistos. En este caso las partes pueden adoptar como mecanismo para solucionar la distorsión de precios, una fórmula de reajuste de los precios unitarios considerando los factores que inciden en su variación, de manera que hacia el futuro se equilibre el contrato, al reconocer un mayor precio unitario producto de la aplicación de la fórmula, que corrige el efecto que sobre el mismo produjo la circunstancia imprevisible. Lógicamente todas las consideraciones expuestas arriba constituyen presupuestos esenciales para un acuerdo de este tipo. Por ello, el contratista tendrá que demostrar que a pesar de haber dispuesto del monto de imprevistos, la distorsión de los precios unitarios no se compensa, por lo que es imperativo adoptar un correctivo.

B. El segundo se produce cuando una vez finalizado el contrato, se reclama el reconocimiento del desequilibrio económico sufrido por el contratista. En este escenario, la fórmula de reajuste de precios puede resultar como un mecanismo indicativo del valor a reconocer por parte de La Alcaldía Municipal de Los Patios, pero no puede implicar un procedimiento automático cuyo resultado inmediatamente genere a su cargo la obligación de reconocer el monto que su aplicación arroje. Esto, por cuanto como se señaló atrás, existen tres presupuestos adicionales: Que se pruebe la utilización del monto de imprevistos, que se demuestre fehacientemente el Monto de los mayores costos en que incurrió el contratista para la ejecución del objeto del contrato, y que se pruebe que ese monto corresponde al desequilibrio sufrido.

Finalmente, existen tres elementos adicionales que debe tenerse en cuenta en el acuerdo y aplicación de una fórmula de reajuste de precios como mecanismo para corregir un desequilibrio económico:

- A.** Que sólo implique la modificación de los precios a partir del vencimiento del período en que estos tenían que estar fijos, según las reglas del proceso de selección y del contrato. Esto, porque de haberse exigido como regla de juego del proceso de selección, que los precios unitarios son fijos y sin fórmula de ajuste, al momento de su ofrecimiento el proponente – luego contratista – fue consciente que el riesgo asociado a la variación de los precios durante el plazo original del contrato era de su resorte, por lo que cualquier variación implicaría una distorsión del proceso de selección y un atentado contra el principio de igualdad que obligatoriamente impregna su desarrollo. Esto, claro está, salvo que durante ese plazo original se presente una circunstancia imprevisible que afecte extraordinariamente los precios. Pero si sólo se trata del paso del tiempo, como consecuencia, de una suspensión de las obras, la fórmula sólo podría aplicarse a partir del vencimiento del plazo original, pues durante ese período la distorsión corresponde a un riesgo del contratista, al haberse estipulado la firmeza de los precios unitarios.
- B.** Que no existan incumplimientos. Si el contratista espera que corrido el plazo original estimado del contrato, se disponga de una fórmula de reajuste que compense los mayores costos incurridos y demostrados, ese desplazamiento no puede haber sido producido por su propio incumplimiento. En estos casos, se impone la obligación de reconocer el mayor costo sufrido pero sólo por los mayores tiempos que se tomó la ejecución del contrato, que no hayan resultado

como consecuencia de un comportamiento imputable al contratista, como lo sería su incumplimiento.

- C. Que la fórmula no se aplique sobre el porcentaje del contrato entregado a título de anticipo, considerando que por su naturaleza, éste valor no es reajutable.

❖ **SUMAS QUE COMPRENDEN EL MONTO A RECONOCER A FAVOR DEL CONTRATISTA**

Los contratos estatales, traen asociado un riesgo que como comerciante el contratista está en la obligación de asumir, pues forma parte de su propia actividad mercantil, la cual, como lo ha enseñado la jurisprudencia, tiene per se, riesgos. En este orden de ideas, de configurarse un riesgo no atribuible a la persona del contratista, ya sea porque no le es imputable o porque no le fue asignado durante el proceso previo a la contratación, dicho riesgo igualmente forma parte de su actividad mercantil, razón por la cual no podría simplemente esperar que la utilidad prevista sea compensada por La Alcaldía Municipal de Los Patios.

De acuerdo con lo anterior, en los casos de desequilibrio será obligación de La Alcaldía Municipal de Los Patios calcular el mayor costo sufrido por el contratista como consecuencia de las circunstancias antes anotadas, sin que en dicho cálculo corresponda incluir porcentaje o suma alguna por concepto de utilidad dejada de percibir.

Claramente esta cuantificación permitirá a La Alcaldía Municipal de Los Patios, ya sea en el escenario de liquidación del contrato o a instancias posteriores, componer una solución equitativa de la situación, siempre bajo el manto del respeto por el patrimonio público. Con esto se conjugan los deberes que exigen lograr un equilibrio que honre por un lado el riesgo ínsito a la actividad mercantil que desarrolla el contratista, y que reconozca el móvil determinante del vínculo jurídico, que para el contratista lo constituye su expectativa de utilidad.

❖ **MECANISMO PARA EL RECONOCIMIENTO POR DESEQUILIBRIOECONÓMICO DEL CONTRATO**

La instancia dispuesta por la ley para la materialización de los reconocimientos y acuerdos a que lleguen las partes con el fin de declararse a paz y salvo con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, es su liquidación. El artículo 60 de la ley 80 de 1993, dispone:

“Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. 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”.

Los Secretarios De Despacho y Jefes De Oficina, el supervisor e Interventor, tendrán la obligación de liquidar los contratos y/o convenios, cuya necesidad o estudio previo se haya generado en su respectiva dependencia debiendo formular sus correspondientes recomendaciones y consignarlas en el proyecto de acta de liquidación de los contratos a su cargo.

En todo caso, la cuantificación de las reclamaciones deberá ser sometida a examen de la Oficina Asesora Jurídica, a efectos de garantizar unicidad de criterio y respeto por la normatividad y los pronunciamientos judiciales que sobre el particular ha proferido el Consejo de Estado.

El último pago de todos los contratos que requieran liquidación, estará sujeto a previa elaboración y suscripción del acta de liquidación

8.3. ETAPA POSCONTRACTUAL

Esta inicia una vez vence el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

8.3.1. Liquidación del Contrato:

Es el período en el cual contratante y contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones contraídas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

Se liquidan aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (contratos de tracto sucesivo) e implican una verificación de los pagos y saldos por pagar. No todos los contratos deben ser liquidados, verbigracia los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 217 del Decreto – Ley 0019 de 2012; no obstante por política de la Administración Municipal deben liquidarse todos los contratos en que sea parte La Alcaldía Municipal de Los Patios.

❖ FORMAS DE LLEVAR A CABO LA LIQUIDACIÓN

Por mutuo acuerdo de las partes

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, La Alcaldía Municipal de Los Patios liquidará de mutuo acuerdo los contratos dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. Si no se hubiere pactado un término la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

Unilateralmente por La Alcaldía Municipal de Los Patios

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Alcaldía Municipal de Los Patios, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, La Alcaldía Municipal de Los Patios tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral.

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral proceden los recursos que dispongan las normas vigentes aplicables. 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 el evento de resultar sumas de dinero a favor de La Alcaldía Municipal de Los Patios y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

Liquidación Judicial

El interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y La Alcaldía Municipal de Los Patios 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, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Extensión del plazo para la liquidación de los contratos

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

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 extracontractual y en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Contenido mínimo del documento de liquidación

Conforme a lo descrito en el presente capítulo, a continuación se fijan los parámetros a tener en cuenta en el trámite de liquidación de los contratos en La Alcaldía Municipal de Los Patios, siendo importante para la liquidación tener presente lo siguiente:

- ✓ Fecha en la que se procede a la liquidación del contrato.
- ✓ Número del contrato objeto de liquidación.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Las partes que celebraron el contrato, tanto contratista como contratante.
- ✓ Interventor o supervisor, según el caso.
- ✓ Valor inicial del contrato.
- ✓ Duración inicial del contrato.
- ✓ Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y del Registro Presupuestal de Compromiso, ambos con sus fechas de expedición.
- ✓ Fecha del certificado de aprobación de las pólizas.
- ✓ Fecha del acta indicando la iniciación del contrato y su correspondiente finalización.
- ✓ Historial en caso de haberse presentado modificaciones, prórrogas y/o adiciones al contrato.
- ✓ Descripción detallada del cumplimiento o no de las actividades en desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Relacionar los informes de supervisión y/o interventoría realizados durante la ejecución del contrato, así como el respectivo informe final.

- ✓ Verificar que se hayan aportado los documentos necesarios para la liquidación del contrato (acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, el contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Relación precisa del balance financiero del contrato y el señalamiento de los pagos realizados o pendientes por realizar.
- ✓ Dejar constancia de la obligatoriedad de constituir o ampliar garantías de estabilidad de la obra, y las que sean del caso, como provisión de repuestos, de prestaciones sociales, etc.
- ✓ Dejar constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

NOTA: La liquidación del contrato tiene como propósito hacer un ajuste final de cuentas y de finiquitar el negocio mediante el reconocimiento de saldos a favor de alguna de las partes o de declararse a paz y salvo, según el caso, es decir el acto de liquidación debe limitarse a la rendición de cuentas y a pagar los saldos económicos adeudados, pero el término de la liquidación no puede utilizarse para el cumplimiento del objeto contractual.

❖ **FORMATO DE LIQUIDACIÓN**

La liquidación de mutuo acuerdo deberá adoptarse Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo, y deberá estar suscrita por el Alcalde o su delegado y el contratista, el interventor y/o supervisor y el jefe de la dependencia solicitante del contrato y tener visto bueno de la Oficina Asesora Jurídica.

❖ **PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR**

La Alcaldía Municipal de Los Patios no podrá liquidar los contratos, cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- A. 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.

- B. 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 liquidatorio, y ordenará su archivo.

❖ **CONTRATOS QUE DEBEN LIQUIDARSE**

Sólo serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y los demás que lo requieran. Por tal razón, los contratos de ejecución instantánea que se cumplan integralmente en los términos y condiciones pactados, no serán objeto de liquidación, pero deberán contar con acta de terminación.

❖ **OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN.**

De conformidad con el artículo 37 del decreto 1510 del 2013, Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

9. AUTOCONTROL EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Cada funcionario que intervenga en la contratación, está obligado a ceñirse estrictamente a la normatividad vigente aplicable a las entidades públicas en materia de contratación (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 1510 de 2013 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas y municipales de carácter presupuestal, el presente manual, entre otros).

Igualmente será responsable por informar a su superior jerárquico cualquier anomalía o irregularidad que detecte en el desarrollo de la gestión contractual, a efectos de combatir la corrupción administrativa o de evitar la ocurrencia de hechos que puedan afectar el logro de los propósitos estatales asociados a la contratación.

Así mismo, está en la obligación de informar a su superior jerárquico cualquier conflicto de interés o incompatibilidad que le impida desarrollar adecuadamente alguna de las funciones que le hayan sido encomendadas durante la actividad contractual. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Código Disciplinario Único y la Ley 1474 de 2011.

10. CONTROL SOCIAL

Es el ejercido por la comunidad, a través de las veedurías ciudadanas asociaciones cívicas, sindicales, etc. en los términos de la ley 850 de 2003.

La Alcaldía Municipal de Los Patios empleará todos los medios a su alcance con miras a lograr una adecuada participación de control contractual de tales entidades o personas, siempre que aquellas tengan como finalidad los objetivos de servicios públicos buscados por la entidad. Esta participación se hará, entre otras, efectiva en los siguientes aspectos:

- Se estudiarán detenidamente sus inquietudes en la elaboración de los pliegos de condiciones.
- Se estudiarán sus apreciaciones sobre las ofertas presentadas, cuando así se requiera.
- Se pondrán a disposición de los solicitantes los documentos contractuales que se requieran, y que no constituyan reserva legal.

11. TÉRMINOS

Para una mayor claridad del presente documento, a continuación se definen una serie de conceptos o términos que son de frecuente utilización en el mismo o dentro de los procesos de contratación, sin embargo aquellas palabras no contenidas en esta relación deberán entenderse en el lenguaje técnico correspondiente, o en su defecto, en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas:

ACTA

Documento donde se describe lo sucedido en una reunión, dejando constancia de los compromisos adquiridos y tareas acordadas de los asistentes, indicando el responsable de cada uno de ellos. Para todas las actas normalizadas de acuerdo a los formatos establecidos por La Alcaldía Municipal de Los Patios se firmará por los responsables como allí aparece.

ACTA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO

Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de las actividades objeto del contrato y del plazo contractual. Es un documento propio de los contratos de tracto sucesivo.

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Es el documento de corte de cuentas entre las partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el contratista (en forma parcial o total), los pagos efectuados por La Alcaldía Municipal de Los Patios, los ajustes, reconocimientos, revisiones, multas

aplicadas, los descuentos realizados, los acuerdos, transacciones a que llegaren las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones.

Es obligatoria su suscripción en los contratos de tracto sucesivo, y opcional en los demás casos según el criterio del Interventor.

ACTA DE RECIBO FINAL

Es el documento en el cual La Alcaldía Municipal de Los Patios deja constancia que ha recibido el objeto del contrato.

ACTO ADMINISTRATIVO

Manifestación unilateral de la voluntad de la administración pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular, y cuyos efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares y particulares que cumplen funciones públicas.

ACTO DE ADJUDICACIÓN

Resolución motivada a través de la cual se le adjudica el proceso de contratación a un proponente.

ADENDA

Documento mediante el cual se aclaran o modifican las bases del proceso de contratación (Pliegos de condiciones) y que forma parte de las mismas.

ANTICIPO

Son los dineros que entrega La Alcaldía Municipal de Los Patios al contratista para que sean administrados e invertidos por éste, de conformidad con las condiciones que se establezcan en los pliegos de condiciones o en el contrato. Dichos dineros sólo se irán convirtiendo en parte de pago y, por tanto, ingresarán al patrimonio del contratista, en la medida en que se vayan amortizando.

APERTURA DE LA LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA O CONCURSO DE MERITOS

Acto administrativo que dispone la fecha a partir de la cual se pueden presentar Propuestas.

AUDIENCIA PÚBLICA

Acto en el cual se lleva a efecto determinada actividad dentro del procedimiento contractual y al cual puede asistir cualquier persona, no importa que sea funcionario, oferente, veedor o simple interesado y manifestar allí sus inquietudes al respecto.

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.

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 y 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.

BIENES Y SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL

Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPPIM)

Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos, viables técnica, económica, social, ambiental e institucionalmente, susceptibles de ser financiados con recursos públicos en todo el territorio de La Alcaldía Municipal de Los Patios.

CADUCIDAD

La caducidad es una estipulación que le permite a La Alcaldía Municipal de Los Patios dar por terminado el contrato como consecuencia del incumplimiento grave de las obligaciones del contratista que afecte su ejecución y permita suponer que pueda paralizarse. Se trata de una sanción al contratista incumplido que lo inhabilita para Contratar con el Estado por cinco (5) años. (Artículo 18 Ley 80/93). La caducidad se decretará mediante acto administrativo motivado dentro del término de vigencia del contrato. Decretada la caducidad se podrán incorporar en la liquidación del contrato las sanciones pecuniarias parciales generadas dentro de la ejecución del contrato y el valor de la penal pecuniaria pactadas.

La ley 418 de 1997, confiere la facultad a La Alcaldía Municipal de Los Patios de declarar la caducidad del contrato cuando se compruebe su colaboración con grupos delincuenciales, de manera libre y espontánea; la cual deberá ejecutarse de acuerdo al procedimiento allí establecido.

CALIFICACIÓN

Acto mediante el cual La Alcaldía Municipal de Los Patios, evalúa y asigna los puntajes a las diferentes propuestas presentadas dentro de un proceso contractual.

CAPACIDAD

Aptitud y la posibilidad de intervenir como sujeto activo o pasivo de relaciones jurídicas. Dicha capacidad, comprende tanto el poder para ser titular de derechos y obligaciones

e igualmente la facultad de actuación o ejercicio para hacer reales y efectivos dichos derechos.

CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN

Es la capacidad establecida por el oferente al autocalificarse en el Registro Único de Proponentes, tomando en cuenta criterio de experiencia, capacidad financiera, técnica, organizacional y disponibilidad de equipos.

CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN O K DE CONTRATACION

Es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista, no importa si son con entidades estatales o privadas.

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.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

Es el documento expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, en donde se acredita que al momento de iniciarse la contratación existe una apropiación suficiente en el presupuesto de la vigencia, para amparar la obligación proyectada.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)

Es el documento expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, que certifica la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales, de reversión y de caducidad.

CONCURSO DE MÉRITOS

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso (Art. 2 Ley1150/07).

CONSORCIO

Figura contemplada en el artículo 7º de la ley 80 de 1993 que permite que dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración y ejecución de un contrato con la Administración Pública, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato suscrito. Por consiguiente, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los consorcios no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por ese razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

CONTRATISTA

Persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra (consorcio o unión temporal) se obliga a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

CONTRATO

Es todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que sea generador de obligaciones, sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Estos acuerdos de voluntad, implican el cumplimiento de obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

CONTRATO ADICIONAL

Acuerdo de Voluntades mediante el cual se adiciona el contrato inicial en tiempo y/o valor, el cual entra a ser parte del contrato primigenio.

El valor de la adición no puede superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato que se adiciona, salvo que se trate de adición de contratos de concesión de obra pública, en los cuales puede ascender al Sesenta por ciento (60%).

CONTRATO DE APOYO

(Art. 355 Constitución Política y Decretos 777 y 1.403 de 1.992). Contratos celebrados por las entidades públicas con personas jurídicas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés públicos acordes con los planes de desarrollo.

CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Los que celebren las entidades estatales referidas 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 Evaluaciones técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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

CONSIDERACIONES PREVIAS DEL CONTRATO

Son los considerandos que se deben relacionar antes de comenzar a citar las cláusulas respectivas del contrato y contienen: Las justificaciones o razones que dan origen al contrato tomados del estudio previo, los fundamentos legales y una breve reseña del procedimiento de selección del contratista.

CONVENIO

Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Negocio jurídico en el cual están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos negociales.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las cláusulas excepcionales son aquellas estipulaciones contractuales que le permiten a La Alcaldía Municipal de Los Patios imponer su voluntad al contratista en forma unilateral, mediante el ejercicio de la potestad administrativa asignada por la ley 80 de 1993.

Por mandato legal estas disposiciones se pactaran de la siguiente manera:

- a. Obligatoriamente en los contratos de obra, de concesión y de ejercicio de monopolios estatales. En el caso en que estas cláusulas no sean incluidas en algún contrato en el cual sean obligatorias, se entenderán como escritas y formarán parte del acuerdo.
- b. Facultativamente en los contratos de compraventa, suministro, prestación de servicios y arrendamiento (cuando es arrendador).
- c. No se emplean en los contratos celebrados con personas públicas internacionales, de cooperación, ayuda o asistencia, en los convenios interadministrativos, en los contratos de arrendamiento (cuando es arrendataria) o donación y en los que celebren las empresas comerciales del Estado, en desarrollo de sus actividades comerciales propias.
- d. Al momento de ejecutar las mismas se debes respetar los principios que rigen el debido proceso y el Derecho de Defensa.
- e. El ejercicio de las mismas no sirve de fundamento para modificar el Objeto del Contrato

DEPENDENCIA INTERESADA

Oficina Evaluadora o Secretaria de despacho que para la ejecución de los proyectos a su cargo requieran la contratación de bienes y/o servicios.

DELEGACIÓN

Figura Jurídica mediante la cual el Alcalde transfiere a un colaborador suyo, del nivel directivo, Evaluador, ejecutivo o equivalente, o a otra autoridad con fines afines o complementarios la competencia que tiene para un determinado asunto. En materia de contratación para La Alcaldía Municipal de Los Patios esta competencia se encuentra en cabeza del Alcalde Municipal

DESCONCENTRACIÓN

Figura Jurídica mediante la cual el Alcalde Municipal traslada competencias en materia contractual a un funcionario del nivel directivo, ejecutivo o Evaluador para que realice actos y tramites inherentes a los procesos contractuales, pero sin incluir la adjudicación o la celebración de los contratos.

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.

DOMICILIO Y LEYES

Se tendrá como domicilio La Alcaldía Municipal de Los Patios y los contratos estarán regulados por la legislación colombiana, Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y por las disposiciones civiles y comerciales en aquellos casos no contemplados por esa Ley.

DÍA

Cualquier término dentro del manual expresado en días, se entenderá que son hábiles a menos que se indique expresamente lo contrario.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este comenzará una vez se haya legalizado el contrato, aprobado la Garantía de Cumplimiento, nombrado Interventor, entregado el anticipo o pago anticipado, si así se pactó y se haya suscrito el acta de inicio

ESCOGENCIA

La escogencia del contratista se hace por regla general, siempre a través de licitación o concurso público salvo las excepciones establecidas en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, u otras disposiciones que regulen la materia.

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valora adecuadamente el alcance de lo requerido para la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone (Art. 3 Decreto 2474/08).

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

En los contratos que celebre La Alcaldía Municipal de Los Patios el pago se podrá pactar de acuerdo a lo que la entidad estime conveniente.

FASE PRECONTRACTUAL

Es lo relacionado con la Planeación, estudios previos, disponibilidad presupuestal, licencias, permisos, autorizaciones, proyecto de pliego de condiciones.

FASE DE CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Comprende el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato y el control en su ejecución, y los trámites tendientes a efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo o su liquidación unilateral.

FASE POSTCONTRACTUAL.

Comprende la vigilancia y seguimiento a las condiciones de estabilidad y calidad del objeto contractual, una vez realizada la liquidación y la realización de reclamaciones al contratista y su garante frente al incumplimiento de las obligaciones pos contractuales.

GARANTÍA

Documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual.

Puede ser Póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía (Decreto 4828 de 2008, Decreto 2493 de 2009).

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.

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES DEL CONTRATO

En la minuta del contrato se deberá identificar de manera plena el Municipio y su representante legal y al contratista (nombre completo, número de identificación (cedula o Nit), señalando si éste último es persona natural o jurídica. Si es persona jurídica se verificará que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más y que el representante legal que lo suscribe esté facultado para celebrar el contrato.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

En la minuta del contrato deberá señalarse el número y fecha del certificado de disponibilidad presupuestal así como la denominación o concepto del rubro, el correspondiente programa, sub - programa, capítulo y artículo al cual se está imputando el valor del contrato.

INCOMPATIBILIDADES

Prohibiciones para realizar actividades o gestiones de manera simultánea con el ejercicio de un cargo, por ende para participar en procesos de contratación y celebrar contratos con La Alcaldía Municipal de Los Patios.

INHABILIDADES

Falta de capacidad para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con la entidad.

INTERVENTOR

Particular contratado o servidor público designado por la Administración, para que verifique, coordine y controle la ejecución de las obligaciones emanadas de un contrato, de manera que este cumpla su finalidad, dentro del plazo y condiciones previstas y el presupuesto asignado (ley 1474 de 2011).

INTERESES

En el texto del contrato podrá pactarse la tasa que reconocerá La Alcaldía Municipal de Los Patios al Contratista por concepto de intereses, cuando incumpla en el pago de sumas debidas. Esta en ningún momento podrá ser superior al límite de usura.

INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretenda satisfacer con el objeto contratado, La Alcaldía Municipal de Los Patios sino logra acuerdo interpretará en acto administrativo debidamente motivado las estipulaciones o las cláusulas objeto de las diferencias. (Art. 15 Ley 80/93).

Para el ejercicio de esta cláusula se debe tener en cuenta los antecedentes del propio contrato.

ÍTEMS NO PREVISTOS

Aquellos que no se encuentran incluidos en el contrato, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del mismo o es necesario para su ejecución, con el fin de dar cumplimiento a su objeto.

LEGALIZACIÓN

Para la legalización del contrato es necesario

- ❖ Constitución de la Garantía Única por parte del contratista (de conformidad con lo dispuesto en el decreto 4828 de 2008 y 2493 de 2009), cuando se requiera.
- ❖ Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, cuando se requiera

LICITACIÓN PÚBLICA

Es el procedimiento mediante el cual se formula invitación pública para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable.

MAYORES CANTIDADES

Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza pueden ejecutarse de acuerdo con las especificaciones y precios del contrato, respecto de las cuales La Alcaldía Municipal de Los Patios podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas, sin que implique la ejecución de ítems diferentes.

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.

MENOR CUANTÍA

Modalidad de selección del contratista establecida de acuerdo al presupuesto de La Alcaldía Municipal de Los Patios y el literal b), numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150

de 2007. Es una de las causales de selección abreviada. (Decreto 2474 de 2008 y decreto 2025 de 2009).

MODIFICACIÓN UNILATERAL

Haciendo uso de esta cláusula La Alcaldía Municipal de Los Patios podrá modificar unilateralmente un contrato celebrado y en ejecución, si se presentan alguna de las siguientes circunstancias

- ❖ Existe riesgo de paralización del contrato.
- ❖ Existe riesgo de que se vea gravemente afectado un servicio público que se iba a satisfacer con el contrato De manera previa a la Modificación Unilateral La Alcaldía Municipal de Los Patios intentará lograr un acuerdo con el contratista proponiéndole el procedimiento para llevarlo a efecto, la manera de acreditar y reconocer los nuevos costos, o de disminuir los que no vayan a causarse, según el caso, con sustento en las evaluaciones técnicas pertinentes y el señalamiento de los nuevos precios, si a ello hubiere lugar.
- ❖ Si el valor del contrato inicial se ve aumentado en veinte (20%) por ciento o más el contratista no estará obligado a ejecutarlo, en caso contrario si, por ello no conlleva sanciones a cargo del contratista. Sin embargo en aquellos contratos de obra pública a precios unitarios, el contratista está en la obligación de ejecutar las mayores cantidades de obra que surjan durante el mismo, so pena de incumplimiento del contrato y sin necesidad que la Administración recurra al ejercicio de esta cláusula excepcional.

No es viable modificar el objeto del contrato so pretexto de modificar unilateralmente el mismo, toda vez que esto haría que surgiera un nuevo vínculo contractual. De igual forma se debe tener claro que solo es viable adicionar al contrato actividades que puedan considerarse pertenecer al objeto pactado o que se complementan de manera directa con el mismo.

MULTAS

Las multas corresponden a penas aplicables frente a incumplimientos parciales en las obligaciones del contratista y no constituyen una cláusula excepcional. La Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones (artículo 17 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011)).

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cada contrato deberá ser numerado y radicado en orden consecutivo y por anualidad, sin importar la naturaleza del mismo, una vez se encuentre suscrito por las partes. Los convenios serán numerados en el mismo consecutivo de los contratos.

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato corresponde a la actividad que debe desarrollar o el objeto que debe entregar el contratista y es lo que espera La Alcaldía Municipal de Los Patios al contratar. El objeto del contrato no puede alterarse dentro de su ejecución, si esto ocurre el nuevo objeto hace que surja un nuevo contrato que deberá someterse a los requisitos previos de la contratación.

El objeto del contrato determina la clase de contrato a realizarse: ejemplo: obra, prestación de servicios, consultoría, compraventa, etc.

OBRA PÚBLICA

Trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, que ordena ejecutar una entidad del orden estatal, a cualquier nivel de su organización administrativa.

ORDENADOR DEL GASTO

Servidor Público que posee la facultad de comprometer los recursos presupuestales de La Alcaldía Municipal de Los Patios para después ordenar su pago, previo cumplimiento de los requisitos de ley.

Por norma general el Alcalde Municipal es quien posee esta facultad, salvo que la delegue mediante acto administrativo

PAGO ANTICIPADO

Es el reconocimiento realizado por La Alcaldía Municipal de Los Patios de su obligación de cancelar parte del valor convenido en el contrato, lo cual realiza antes de

que se haya iniciado la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Dichos dineros son de propiedad del contratista desde el momento en que La Alcaldía Municipal de Los Patios realiza su transferencia, razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos. (Debe ser amparado con garantía del 100% del valor desembolsado).

PARTES

Extremos dentro de la relación contractual. En el manual se identifica así a La Alcaldía Municipal de Los Patios y al Contratista.

PENAL PECUNIARIA

La cláusula penal es aquella en que una persona, para asegurar el cumplimiento de una obligación, se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. (Código Civil artículo 1.592).

La penal pecuniaria podrá cobrarla La Alcaldía Municipal de Los Patios al momento de liquidar el contrato, siempre que se haya declarado previamente el incumplimiento del contratista o la caducidad mediante acto administrativo motivado.

La Alcaldía Municipal de Los Patios podrá declarar el incumplimiento del contratista luego de que haya vencido el plazo contractual sin que este haya ejecutado la totalidad de la obra, entregado todos los bienes o prestado el servicio convenido, como medida obligada para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

La Alcaldía Municipal de Los Patios podrá declarar el incumplimiento después del vencimiento del plazo contractual de ejecución y antes de la liquidación o dentro del acto liquidatorio mismo, pero no después de la expedición de este.

PERFECCIONAMIENTO

El contrato se entenderá perfeccionado o su existencia se entiende cuando existe acuerdo sobre el objeto, la contraprestación, este se eleva a escrito y se suscribe por las partes. Cuando en el contrato se comprometen recursos, este se entenderá perfeccionado con el registro presupuestal del mismo (Art. 71 Dto. 111 de 1996)

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

Componente del sistema presupuestal que indica la inversión directa e indirecta de los proyectos a ser ejecutados, clasificados por sectores, programas, subprogramas y proyectos, con indicación de las vigencias comprometidas y especificando su valor, todo en coordinación con el Plan de Desarrollo o Programa de Gobierno Vigente.

PLAZO CONTRACTUAL

Es el momento en que debe comenzar o cesar los efectos de las obligaciones. Si se pacta de manera expresa en un contrato pueden existir dos clases de plazo:

- ❖ Término de ejecución: Corresponde al término en el cual el contratista debe entregar el objeto del contrato, el bien o el servicio.
- ❖ Plazo de Vigencia. El contrato permanecerá vigente una vez perfeccionado, dentro del plazo para el cumplimiento del contratista y durante el término establecido para su liquidación, que no podrá ser superior a cuatro (4) meses.

PRECIO GLOBAL

Es el sistema de precios mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete, recibe como remuneración una suma global, con independencia de las cantidades de trabajo o de bienes. Dicho valor global comprende todos los costos directos e indirectos, incluidos los gastos de administración, imprevistos y utilidades

PRECIO DE REFERENCIA

Es la retribución monetaria que los proveedores de bienes o servicios esperan recibir como contraprestación a las ventas u otras operaciones comerciales de sus productos, por venta al detal, pago a 90 días y entrega en el mismo lugar de registro. El precio de referencia es el registrado por el proveedor en la Central de Precios y hace referencia a los precios de los bienes y servicios que los proveedores deben registrar en el RUPR – Registro Único de Precios de Referencia.

PRECIO INDICATIVO

Es el promedio recortado de los precios de referencia que registran los proveedores en la central de precios de ese bien o servicio.

Entiéndase por un promedio recortado, el cálculo de la media aritmética de todos los valores que resulten después de eliminar los extremos ya sean superiores o inferiores de los precios de referencia PLIEGO DE CONDICIONES

Conjunto de parámetros de carácter jurídico, técnico y económico establecidos por La Alcaldía Municipal de Los Patios, para efectos de contratar mediante el procedimiento de licitación, selección abreviada o concurso de méritos.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Inscripción en la cámara de comercio de las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles con La Alcaldía Municipal de Los Patios. (Decreto 1464 de 2010)

REVERSIÓN

Deberá pactarse esta en los casos de explotación y concesión de bienes de La Alcaldía Municipal de Los Patios, con el propósito de que una vez culmine el contrato pasen a ser propiedad de este los bienes y demás elementos directamente afectados a la concesión o explotación sin que se requiera compensación por ello.

RUPR - REGISTRO ÚNICO DE PRECIOS DE REFERENCIA

Base de datos que contiene los precios de referencia de los diferentes bienes y servicios que los proveedores están en capacidad de ofertar al Estado. Es el Registro

que cada proveedor debe hacer como requisito indispensable para participar en los procesos contractuales del Estado.

SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES O S.M.M.L.V

Es el salario mínimo, mensual, legal, vigente en la República de Colombia en un periodo determinado.

SECRETARIO DE DESPACHO O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

SELECCIÓN ABREVIADA

La 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 (Art. 2 ley 1150/07, Decreto 2474 de 2008 y Decreto 2025 de 2009).

SERVIDOR PÚBLICO

Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES

Se pactará esta cláusula cuando La Alcaldía Municipal de Los Patios celebre un contrato con una persona (natural o jurídica extranjera) o acepte la cesión de un contrato celebrado con un nacional a una persona extranjera. Mediante esta el contratista extranjero acepta la aplicación de las leyes colombianas en todo lo que se refiera o relacione con el contrato y previene que el ciudadano extranjero invoque la protección diplomática en caso de conflictos surgidos del acuerdo contractual

SUBASTA

Técnica contractual administrativa que consiste en la compra de bienes en público, sin limitación de concurrencia y al mejor postor. La adjudicación se hace en el mismo acto, en público, previa publicidad del llamado, ante una concurrencia indiscriminada, con base estimada o sin ella (Decreto 2474 de 2008).

SUPERVISOR

Funcionario designado por La Alcaldía Municipal de Los Patios para encargarse de verificar que los contratos de Interventoría celebrados por el mismo, sean ejecutados. También se denomina de esta manera a los servidores públicos designados para ejercer vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios celebrados por el La Alcaldía Municipal de Los Patios con entidades públicas o privadas.

SUSPENSIÓN

Es la interrupción por un tiempo determinado o indeterminado del plazo de ejecución del objeto del contrato.

TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Mediante acto administrativo debidamente motivado La Alcaldía Municipal de Los Patios dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

- ❖ Cuando las exigencias del servicio público así lo requieran o la situación del orden público lo imponga.
- ❖ Por muerte o incapacidad física del contratista, si es persona natural o por la disolución de la persona jurídica del contratista.
- ❖ Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
- ❖ Por cesación de pagos o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

- ❖ Son también causales de terminación unilateral del contrato, las que tienen por objeto sancionar a los contratistas que colaboran con los grupos delincuenciales. (Ley 418/97).
- ❖ Cuando el contrato haya sido celebrado con personas incursoas en causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la constitución o la ley.
- ❖ Cuando el contrato haya sido celebrado contra expresa prohibición constitucional o legal.
- ❖ Cuando se declaren nulos los actos en los que se funde el contrato.

Es pertinente tener en cuenta que si contrato es terminado por causales no imputables al contratista, La Alcaldía Municipal de Los Patios estará en la Obligación de reconocerle los gastos administrativos en que ha incurrido y el valor que de manera cierta tenía previsto recibir como utilidad.

UNIÓN TEMPORAL

Cuando dos o más personas presentan, en forma conjunta, una misma propuesta para la 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 se imponen de acuerdo con la participación, en la ejecución de cada uno de los miembros. Las Uniones Temporales no constituyen personas diferentes a los miembros que los conforman, por ese razón estos no tienen registro mercantil o RUP propios.

VALOR DEL CONTRATO

Corresponde al contenido patrimonial de las prestaciones. El pago se puede pactar en distintas modalidades, que se acuerdan en virtud del principio de la autonomía de la voluntad.

GESTIÓN CONTRACTUAL

Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que cada Entidad Estatal debe llevar a cabo conforme con su Objetivo Misional.

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

OBJETIVO MISIONAL Son los objetivos y las funciones de cada Entidad Estatal, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad.

PROCEDIMIENTO

Forma específica cada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCESO

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.